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

Amazonas , 07 de Agosto de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VI | Nº 1410

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE APUÍ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 537/2015, EM 03 DE AGOSTO DE 2015.

Dispõe sobre a Nomeação de MARCIA LEMES DE MORAES, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear, a Sra. **MARCIA LEMES DE MORAES,** para o cargo de COORDENADOR III, lotando-a no Gabinete do Prefeito.

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

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

**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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 03 DE AGOSTO DE 2015.

***ADIMILSON NOGUEIRA***
Prefeito Municipal

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

**Publicado por:**
Claudiana Pereira Meneguite
**Código Identificador:**3F7BDA62

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 529/2015, EM 31 DE JULHO DE 2015.

Dispõe sobre a Exoneração de MARIA MERCEDES ALVES DE LIMA, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Apuí em Exercício, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a pedido, a Sra. **MARIA MERCEDES ALVES DE LIMA**, do cargo de COORDENADOR III, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 31 DE JULHO DE 2015.

***ADIMILSON NOGUEIRA***
Prefeito Municipal

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

**Publicado por:**
Claudiana Pereira Meneguite
**Código Identificador:**205AB15C

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

### GABINETE DO PREFEITO
### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**DESPACHO DO GABINETE**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – SRP 002/2015**

Tendo em vista a Ata de Julgamento da Comissão Permanente de Licitação, constante no processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP nº 002/2015**, considerando que o mesmo está de acordo com os artigos e parágrafos da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 024/2013 de 11 de Março de 2013, o Prefeito Municipal de Atalaia do Norte/AM no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

**R E S O L V E:**

**HOMOLOGAR** a proposta vencedora do **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº 002/2015** do processo licitatório relativo à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER EXCLUSIVAMENTE O PROGRAMA NACIONAL DE JOVENS – PROJOVEM CAMPO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM** a empresa:
**LUCAS E TAVERA CONSTRUÇÕES LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 08.717.898/0001-25, com o valor global dos itens e preços registrados no valor de **R$ 30.435,02 (Tinta Mil Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais e Dois Centavos)**, conforme Ata e Planilhas apensas ao processo na forma da Lei.

**DETERMINAR** ainda, que a Secretaria de Finanças tome as providências necessárias para o término deste processo licitatório.

ATALAIA DO NORTE/AM, 05 de Agosto 2015.

***NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR***
Prefeito Municipal de Atalaia do Norte-AM.

**Publicado por:**
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
**Código Identificador:**0CEDA027

## GABINETE DO PREFEITO
## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**DESPACHO DO GABINETE**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – SRP 003/2015**

Tendo em vista a Ata de Julgamento da Comissão Permanente de Licitação, constante no processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP nº 003/2015**, considerando que o mesmo está de acordo com os artigos e parágrafos da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 024/2013 de 11 de Março de 2013, o Prefeito Municipal de Atalaia do Norte/AM no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

**R E S O L V E:**
**HOMOLOGAR** a proposta vencedora do **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº 003/2015** do processo licitatório relativo à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER EXCLUSIVAMENTE O PROGRAMA NACIONAL DE JOVENS – PROJOVEM CAMPO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM** a empresa:
**MARIA COSTA LUCAS-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 11.747.340/0001-05, com o valor global dos itens e preços registrados no valor de **R$ 3.916,00 (Três Mil Novecentos e Dezesseis Reais),** conforme Ata e Planilhas apensas ao processo na forma da Lei.

**DETERMINAR** ainda, que a Secretaria de Finanças tome as providências necessárias para o término deste processo licitatório.

ATALAIA DO NORTE/AM, 05 de Agosto 2015.

***NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR***
Prefeito Municipal de Atalaia do Norte-AM.

**Publicado por:**
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
**Código Identificador:**4673E840

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 002/2015

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2015/PM-ATN**
**ESPÉCIE**: Ata de registro de Preços 002/2015 CML – realizado em 29 de Julho de 2015.
**PARTES**: Município de Atalaia do Norte/AM, através da **Comissão Municipal de Licitação – CML e Secretaria Municipal de Educação denominada** ORGÃO GERENCIADOR onde são registrados os preços da empresa abaixo identificada, para eventual fornecimento futuro.
**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses, a partir de sua publicação em diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER EXCLUSIVAMENTE O PROGRAMA NACIONAL DE JOVENS – PROJOVEM CAMPO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM;**
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas decorrentes de contratação do objeto desta Ata de Registro de Preços correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para o exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos os programas de trabalho e elementos de despesa específico constarão na respectiva Nota de Empenho:
O VALOR GLOBAL DOS PREÇOS REGISTRADOS A EMPRESA: LUCAS E TAVERA CONSTRUÇÕES LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º CNPJ sob n.º 08.717.898/0001-25, com o valor global de R$ 30.435,02 (Tinta Mil Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais e Dois Centavos).
**ITENS REGISTRADOS SRP 002/2015**: Os itens estão registrados nos termos da Proposta vencedora do Pregão SRP Nº 002/2015, conforme ordem cronológica abaixo:
LUCAS E TAVERA CONSTRUÇÕES LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 08.717.898/0001-25, **para os itens 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25 e 26.**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 024/2013 de 11 de Março de 2013.
O presente extrato de Ata de Registro de Preços, foi publicado no serviço de portaria da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte nesta data supra.
**OBSERVAÇÃO**: A descrição completa dos itens encontra-se disponível na **A Comissão Municipal de Licitação – CML** e na Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador da Ata.

Atalaia do Norte/AM, 05 de agosto de 2015.

***THAIS OLIVEIRA MELO***
Presidente da CML

**Publicado por:**
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
**Código Identificador:**66BE5D23

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 003/2015

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2015/PM-ATN**
**ESPÉCIE**: Ata de registro de Preços 003/2015 CML – realizado em 29 de Julho de 2015.
**PARTES**: Município de Atalaia do Norte/AM, através da **Comissão Municipal de Licitação – CML e Secretaria Municipal de Educação denominada** ORGÃO GERENCIADOR onde são registrados os preços da empresa abaixo identificada, para eventual fornecimento futuro.
**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses, a partir de sua publicação em diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER EXCLUSIVAMENTE O PROGRAMA NACIONAL DE JOVENS – PROJOVEM CAMPO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM;**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas decorrentes de contratação do objeto desta Ata de Registro de Preços correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para o exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos os programas de trabalho e elementos de despesa específico constarão na respectiva Nota de Empenho:
O VALOR GLOBAL DOS PREÇOS REGISTRADOS A EMPRESA: **MARIA COSTA LUCAS-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º CNPJ sob n.º 11.747.340/0001-05, com o valor global de **R$ 3.916,00 (Três Mil Novecentos e Dezesseis Reais).**
**ITENS REGISTRADOS SRP 003/2015**: Os itens estão registrados nos termos da Proposta vencedora do Pregão SRP Nº 003/2015, conforme ordem cronológica abaixo:
**MARIA COSTA LUCAS-ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 11.747.340/0001-05, **para os itens 1;2;3 e 4.**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 024/2013 de 11 de Março de 2013.
O presente extrato de Ata de Registro de Preços, foi publicado no serviço de portaria da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte nesta data supra.
**OBSERVAÇÃO**: A descrição completa dos itens encontra-se disponível na **A Comissão Municipal de Licitação – CML** e na Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador da Ata.

Atalaia do Norte/AM, 05 de agosto de 2015.

***THAIS OLIVEIRA MELO***
Presidente da CML

**Publicado por:**
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
**Código Identificador:**0A9F9EF8

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE BARCELOS

### GABINETE DO PREFEITO
### ERRATA

No **EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2014,** publicado no dia 06 de agosto de 2015, ANO VI / Nº 1409, folhas 05 e 06:

**ONDE SE LÊ: MANOEL FREIRE DOS SANTOS FILHO**
Secretário Municipal de Finanças
Gestor do FMS

**LEIA-SE: ALDO GARRIDO DE MACEDO**
Secretário Municipal de Saúde
Gestor do FMS.

Barcelos-AM, 07 de agosto de 2015.

***VILMARA FRANCY DE HOLANDA MORAES***
Presidente da CPL

**Publicado por:**
Jonathan Oliveira da Silva
**Código Identificador:**E24690A6

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

### GABINETE DO PREFEITO
### DECRETO Nº 006/2015 – GPMBVR, 14 DE MAIO DE 2015

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal e Controle Social do FUNDEB do Município de Boa Vista do Ramos e dá outras providências.

Excelentíssimo Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, senhor Amintas Junior Lopes Pinheiro, no uso das atribuições conferidas na Lei Municipal Nº 173, de 28 de março de 2007, com as alterações fundamentadas pela Lei Municipal Nº 247, de 03 de setembro de 2014.

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Ficam nomeados as pessoas abaixo relacionadas para comporem 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 do Município de Boa Vista do Ramos, para o biênio 2015/2017.

**I – Representantes do Poder Executivo:**
· Cleane de Melo Pimentel – Titular
· Izaias Lopes de Castro – Suplente
· Maria Eliane de Souza Pires – Titular (Representante da Secretaria Municipal de Educação)
· Raimunda de Fátima Correa da Cruz - Suplente (representante da Secretaria Municipal de Educação).

**II – Representantes dos Professores da Educação Básica Pública:**
· Valquiza do Socorro Martins Matos – Titular
· Kennedy Carvalho Barbosa – Suplente

**Básicas III – Representantes dos Diretores das Escolas Públicas:**
· Leonice Maria Ribeiro Pinheiro – Titular
· Maria Dalcivete de Souza Neves – Suplente

**IV - Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas:**
· Maria Eneida Moreira Barata – Titular
· Joel Soares Monteiro - Suplente
**V - Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública:**
· Moisés dos Santos Ribeiro – Titular
· Maria da Conceição Ferreira Gomes – Suplente
· Tatiana Kellen de Souza Ribeiro – Titular
· Silvana da Silva dos Santos

**VI – Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública:**
· Liliana Garcia Moreira – Titular
· Ademar dos Santos Baraúna Filho – Suplente
· Iolane Marques de Castro – Titular
· Assis Rodrigues Viana – Suplente

**VII – Representantes do Conselho Municipal de Educação:**
· Paulo Egídio da Silva e Silva – Titular
· Henok Sebastião da Silva Borges – Suplente

**VIII – Representantes do Conselho Tutelar:**
· Dagmar Medeiros de Souza – Titular
· Rosiney Soares dos Santos - Suplente

**Art. 2º** – O mandato dos conselheiros que trata este Decreto será pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos mais uma vez por igual período.
**§ 1º** A posse dos conselheiros se dará no máximo cinco dias úteis contados da publicação do presente Decreto.
**§ 2º** As competências do Conselho são as constantes na Lei Municipal Nº 11.194 de 20 de junho de 2007, Lei Municipal Nº 173 de 28 de março de 2007, que dispõe sobre o presente Conselho e demais legislação em vigor.

**Art. 3º -** Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições do Decreto Nº 06, de 14 de maio de 2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, em 14 de maio de 2015.

***AMINTAS JUNIOR LOPES PINHEIRO***
Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos/AM

*Publicado o presente Decreto na Secretaria Executiva de Governo - SEGOV, em conformidade com o artigo 130 da Lei Orgânica do Município de Boa Vista do Ramos, aos 14 dias do mês de maio de 2015.*

**Publicado por:**
Osni Dutra Cecílio
**Código Identificador:**8248BDEC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS**
**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

**CONSIDERANDO**, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 004/2015, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação;

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

**CONSIDERANDO** que as empresas **GRAF SERPA EDITORA GRAFICA E PAPELARIA LIMITADA - ME** e **R. C. DA SILVA EIRELI-ME** compareceram à sessão pública do referido processo licitatório, tendo os licitantes atendidos a todas as exigências editalícias, no que se refere à proposta de preços e documentação de habilitação;

**CONSIDERANDO**, ainda, que os documentos acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02;

**CONSIDERANDO**, por fim, a manifestação exarada pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura, opinando pela adjudicação e homologação do resultado final do certame em favor da empresa declarada vencedora;

**RESOLVE:**

**I — ADJUDICAR** à empresa GRAF SERPA EDITORA GRÁFICA PAPELARIA LTDA, inscrita no CNPJ: 10.615.429/0001-47, estabelecida na Avenida Mário Andreazza, nº 1147 – São Jorge – Itacoatiara - AM, os seguintes itens: 01, 02, 03, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 61, 62, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 77, 78, 79, 80, 82 e 83, perfazendo o valor global de **R$ 918.011,90 (novecentos e dezoito mil, onze reais e noventa centavos).**

**II— ADJUDICAR** à empresa R. C DA SILVA EIRELI - ME, inscrita sob o CNPJ nº 08.222.831/0001-10, estabelecida no endereço rua Iaci no 20 quadra 01 Nova Cidade, CEP 69.090-210, os seguintes itens: 04, 05, 06, 07, 15, 16, 17, 23, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 59, 63, 64, 65, 66, 67, 76, 81, 84 e 85, de acordo com a proposta de preços apresentada e com base nos lances ofertados, perfazendo um valor global de **R$ 697.994,20 (seiscentos e noventa e sete mil, novecentos e noventa e quatro reais e vinte centavos).**

**III - HOMOLOGAR** a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 004/15, em favor das empresas vencedoras dos itens adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto o **Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Material de Expediente, visando atender as necessidades diárias dos órgãos que integram a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal**.

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

Boa Vista do Ramos, 03 de Agosto de 2015.

***AMINTAS JUNIOR PINHEIRO LOPES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Carlos Alberto dos Santos
**Código Identificador:**72FA861A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS**
**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
**O PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS**, no uso de suas atribuições legais.
**CONSIDERANDO**, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 010/15, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação;

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

**CONSIDERANDO** que as empresas INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA, A. R RODRIGUEZ & CIA LTDA e W.N COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA compareceram à sessão pública do referido processo licitatório, atendendo a todas as exigências editalícias no que se refere à proposta de preços e documentação de habilitação;

**CONSIDERANDO**, ainda, que os documentos acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02;

**CONSIDERANDO**, por fim, a manifestação exarada pela Assessoria Jurídica Interna desta Prefeitura, opinando pela adjudicação e homologação do resultado final do certame em favor das empresas declaradas vencedoras;

**RESOLVE:**

**I — ADJUDICAR** à empresa **INSTRUMENTAL TECNICO-MATERIAL CIRURGICO, HOSPITALAR, QUIMICO E LABORATORIAL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº. 04.214.086/0001-06, estabelecida na cidade de Manaus – Amazonas na Avenida Ayrão nº. 690-centro, CEP nº. 69.025-050, os itens **08, 17, 23, 26, 27, 30, 33, 35, 36, 40, 41, 44, 46, 47, 48, 50, 56, 58, 59, 61, 63, 67, 69, 71, 72, 75 e 79** constantes no Termo de Referência do Pregão Presencial n. 010/15, em razão de ter apresentado a menor proposta, no valor global de **R$ 133.153,20 (cento e trinta e três mil, cento e cinquenta e três reais e vinte centavos);**

**II — ADJUDICAR** à empresa **A.R RODRIGUEZ & CIA LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 04.562.591/0001-41, estabelecida na Avenida Joaquim Nabuco, nº 2235 - Centro - Manaus – AM, os itens **02, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 13, 21, 24, 28, 31, 34, 43, 45, 49, 52, 54, 60, 62, 64, 65, 68, 74, 77**constantes no Termo de Referência do Pregão Presencial n. 010/15, em razão de ter apresentado a menor proposta, no valor global de **R$ 189.264,00 (cento e oitenta e nove mil e duzentos e sessenta e quatro reais);**

III — ADJUDICAR à empresa W. N COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO e representação ltda, inscrita sob o CNPJ nº 03.442.420/0001-16, estabelecida na avenida Maués no. 565-Cachoeirinha-Manaus-Amazonas, os itens 01, 03, 04, 05, 14, 16, 18, 19, 20, 22. 25, 29, 32,

37, 42, 51, 53, 55, 57, 66, 70, 73, 76, 78 e 80, constantes no Termo de Referência do Pregão Presencial n. 010/15, em razão de ter apresentado a menor proposta, no valor global de R$ 158.712,00 (cento e cinquenta e oito mil e setecentos e doze reais);

IV – DECLARAR FRACASSADOS os itens 15, 38 e 39 constantes no termo de referência.

**V- HOMOLOGAR** a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 010/15, em favor das empresas vencedoras dos itens adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto o registro de preço para contratação de pessoa jurídica visando aquisição de materiais químico-cirúrgicos com objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA,

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

Boa Vista do Ramos, 03 de agosto de 2015.

***AMINTAS JUNIOR LOPES PINHEIRO***
Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

**Publicado por:**
Carlos Alberto dos Santos
**Código Identificador:**74F6AF4F

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE BORBA

### MUNICÍPIO DE BORBA
### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 009/2015-PMB

Espécie: 1º Termo Aditivo de prazo ao contrato nº 009/2015-PMB. Partes: Município de Borba e a empresa CARLOS ALEXANDRE PANTOJA COLARES. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato original por mais 90 (noventa) dias. Data de assinatura: 05/08/2015. Fim da Vigência 18/11/2015. Signatários: José Maria da Silva Maia, Prefeito de Borba/AM e Carlos Alexandre Pantoja Colares, representante da contratada.

**Publicado por:**
Júlio José Campos Gonzaga
**Código Identificador:**783D87C7

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
### ATO N. 003/2015

O Prefeito Municipal do Careiro da Várzea, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2015, TORNA PÚBLICO o presente **ATO** para divulgar o que segue:

**1 - PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS INSCRITOS** – Torna público a relação do resultado preliminar dos candidatos inscritos no Edital do Processo Seletivo Simplificado N° 003/2015, como segue na classificação abaixo:

**SECRETARIA DE SAÚDE**

**CARGO: MÉDICO DA FAMÍLIA ESF**

| CLAS. | INSC. | NOME | LOCALIDADE |
|---|---|---|---|
| 1º. | 014 | Bruno Celman Roca | Município de Careiro da Várzea |
| 2º. | 015 | Igor William Trindade da Costa | Município de Careiro da Várzea |
| 3º. | 004 | Leizian de Souza Amorim | Município de Careiro da Várzea |
| 4º. | 007 | Danielle Teles Leal | Município de Careiro da Várzea |
| 5º. | 010 | Paulina Henrique Campos Silva | Município de Careiro da Várzea |

**CARGO: ENFERMEIRO**

| CLAS. | INSC. | NOME | LOCALIDADE |
|---|---|---|---|
| 1º. | 011 | Denis Fernandes Carvalho | Km 13 |
| 2º. | 019 | Victor Hugo Lopes Colares | Km 13 |
| 3º. | 020 | Ana Flávia de Oliveira Toss | Km 13 |
| 4º. | 009 | Omarcy Nápoles da Silva | Km 13 |
| 5º. | 018 | Nara Katty Freitas Sanchez | Km 13 |
| 6º. | 008 | Greice de Oliveira da Costa | Km 13 |
| 7º. | 003 | Joyce Barros Serra | Km 13 |
| 8º. | 002 | Ana Cristina de Oliveira | Km 13 |
| 9º. | 005 | Tabita Emanelli Rodrigues de Araújo | Km 13 |
| 10º. | 006 | Izaneide Barbosa da Silva | Km 13 |
| 11º. | 012 | Astroclídia de Nazaré S. dos Santos | Km 13 |
| 12º. | 013 | Astrobete Souza Santos | Km 13 |
| 13º. | 025 | Monize de Souza Ortis | Km 13 |
| 14º. | 023 | Maria do Perpetuo Socorro de Lima Pêso | Km 13 |

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

| CLAS. | INSC. | NOME | LOCALIDADE |
|---|---|---|---|
| 1º. | 024 | Karina Gomes da Silva | Parauá |
| 2º | 026 | Francisca Sales de Souza | Parauá |
| 3º | 022 | Tatiana Cardoso da Silva | Parauá |
| 4º | 021 | Joecy Iracy Lima de Souza | Parauá |

**CARGO: MICROSCOPISTA - PFVS**

| CLAS. | INSC. | NOME | LOCALIDADE |
|---|---|---|---|
| 1º | 016 | Jabes Costa Fonseca | Comunidade de Monte Sinai |
| 2º | 001 | Samuel Correa Simião | Comunidade de Monte Sinai |
| 3º | 017 | Francisca Alves de Lima | Comunidade de Monte Sinai |

Careiro da Várzea, 06 de agosto de 2015.

***PEDRO DUARTE GUEDES***
Prefeito do Município de Careiro da Várzea

Registre-se e
publique-se.

Em 06/08/2015.

**Publicado por:**
Fabrício Rafael da Silva
**Código Identificador:**30F647F1

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2015 – CPL/PMCV AVISO DE REVOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Careiro da Várzea AM torna público que REVOGA o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2015 – CPL/PMCV**, objetivando à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO TANQUE, CARREGADEIRA DE PNEU, CAMINHÃO BASCULANTE, TRATOR DE ESTEIRA E ROLO COMPACTADOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**, para atender as condições necessárias para o repasse financeiro do órgão concedente do Recurso Financeiro do Convenio nº 400/PCN/2014 estabelecida pelo Oficio 8188/ DIAF/ DPCN/SG-MD de 30 de julho de 2015.

Careiro da Várzea (AM), 04 de agosto de 2015.

***PEDRO DUARTE GUEDES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Fabrício Rafael da Silva
**Código Identificador:**8F2BA4AE

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
### CONCORRÊNCIA Nº. 001/2015 – CPL/PMCV AVISO DE SUSPENSÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal do Careiro da Várzea torna público que decide **SUSPENDER** a sessão de abertura da **CONCORRÊNCIA Nº. 001/2015–CPL/PMCV**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, marcada para o dia **07/08/2015**, ás 09:00

hs, em virtude de Pedido de Impugnação do Edital por licitante, sendo necessária a analise das questões impugnadas. A nova data da Sessão Publica será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Careiro da Várzea (AM), 05 de Agosto de 2015.

***CRISTIANO INÁCIO SALES BULCÃO***
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
PMCV

**Publicado por:**
Fabrício Rafael da Silva
**Código Identificador:**B366B33C

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2015 – CPL/PMCV AVISO DE LICITAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal do Careiro da Várzea torna público que realizará **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2015–CPL/PMCV**, do tipo **menor preço por Item**, no dia **24 de Agosto de 2015**, às 10h00min (horário local), objetivando a **Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de Caminhão Tanque, Carregadeira de pneu, Caminhão Basculante, Trator de Esteira e Rolo Compactador, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal do Careiro da Várzea, na Avenida José Ribamar Barbosa, n°. 04, Centro, Careiro da Várzea (AM), de segunda a sexta-feira, de 08h:00min às 14h:00min, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 30,00 (trinta reais).

Careiro da Várzea (AM), 06 de Agosto de 2015.

***CRISTIANO INÁCIO SALES BULCÃO***
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
PMCV

**Publicado por:**
Fabrício Rafael da Silva
**Código Identificador:**8FE6AD60

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE COARI

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL**
**AVISO DE LICITAÇÃO. COARIPREV**

**O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE COARI,** por meio de sua **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO,** torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2015–CPL/COARIPREV**
Objeto: Eventual contratação, pelo Sistema de Registro de Preços, por menor preço global, de empresa especializada na prestação dos serviços no Fornecimento de Link de Internet com velocidade de 4 MB priorizado de uma solução IP- de Internet Protoco – que suporte aplicações TCP/IP e disponibilize ao **Instituto de Previdência do Município de Coari a rede mundial de computadores.**
Data e Horário: 20/08/2015, às 9h30min.

O Edital estará à disposição dos interessados na **Comissão Permanente de Licitação,** na **Rua C N. 54 - Bairro- União**, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, a partir do dia 07/08/2015.

Coari, 06 de agosto de 2015.

***COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO***

**Publicado por:**
Lindomar Maciel Fragoso
**Código Identificador:**7AE32DF6

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE CODAJÁS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 013/2015– CML/CODAJÁS**

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N. 013/2015–CML/CODAJÁS**, **no dia 19 de agosto de 2015, à 14h00min**, objetivando o *Registro de preço para eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de material de limpeza, através da realização de Pregão Presencial, visando atender às necessidades do Complexo Administrativo de Codajás.*

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Representação da Prefeitura Municipal de Codajás, em Manaus, no período de 07/08/2015 a 18/08/2015, localizada na Rua Franco de Sá, nº 310, Ed. Comercial Atrium, 1º andar, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirado mediante o pagamento da taxa de R$ 20,00 (vinte reais).

Codajás (AM), 06 de agosto 2015.

***COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO***

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

**Publicado por:**
Ely Carlos de Lima Maia
**Código Identificador:**AF5EAA89

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE ENVIRA

**GAB. DO PREFEITO**
**ERRATA**

No Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 018/2014, Publicado no Diário Oficial dos Municípios, no dia 30 de julho de 2015, Edição 1404:

**Onde se lê:** Prazo aditivado: 120 (cento e vinte) dias, compreendendo o período de 24 de junho a 23 de outubro de 2015.

**Leia-se:** Prazo aditivado: 120 (cento e vinte) dias, compreendendo o período de 14 de julho a 13 de novembro de 2015.

Envira (AM), 24 de Junho de 2015.

***COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO***

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 24 de junho de 2015, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

**Publicado por:**
Julio Chagas de Pinho Mattos
**Código Identificador:**2137D064

**GAB. DO PREFEITO**
**ERRATA**

No Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2014, Publicado no Diário Oficial dos Municípios, no dia 13 de maio de 2015, Edição 1349:

**Onde se lê:** Data de assinatura: 02 de janeiro de 2015.
**Onde se lê:** Prazo aditivado: 180 (cento e oitenta) dias, compreendendo o período de 02 de janeiro a 01 de julho de 2015.
**Onde se lê:** Gabinete da Prefeita em Exercício, 02 de janeiro de 2015.
**Onde se lê:** Maria das Graças F. Figueiredo

**Leia-se:** Data de assinatura: 02 de dezembro de 2014.
**Leia-se:** Prazo aditivado: 180 (cento e oitenta) dias, compreendendo o período de 22 de dezembro de 2014 a 22 de junho de 2015.
**Leia-se:** Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de dezembro de 2014.
**Leia-se:** Ivon Rates da Silva

Envira (AM), 02 de Dezembro de 2014.

***COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO***

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 02 de dezembro de 2014, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

**Publicado por:**
Julio Chagas de Pinho Mattos
**Código Identificador:**CB30A2E6

**GAB. DO PREFEITO**
**ERRATA**

Na Ordem de Serviço referente ao Termo de Contrato nº 010/2014 da Concorrência Pública nº 001/2014, Publicado nos Diários Oficiais dos Municípios e Estado do Amazonas:

**Onde se lê:** O prazo de vigência dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias e iniciar-se-á nesta data e encerrar-se-á em 23 de janeiro de 2015.

**Leia-se:** O prazo de vigência dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias e iniciar-se-á nesta data e encerrar-se-á em 23 de dezembro de 2014.

Envira (AM), 23 de Dezembro de 2014.

***COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO***

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 23 de dezembro de 2014, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

**Publicado por:**
Julio Chagas de Pinho Mattos
**Código Identificador:**941612B9

**GAB. DO PREFEITO**
**ERRATA**

No Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2014, Publicado no Diário Oficial dos Municípios, no dia 30 de julho de 2015, Edição 1440:

**Onde se lê:** Prazo aditivado: 180 (cento e oitenta) dias, compreendendo o período de 25 de maio de 2015 a 24 de novembro de 2015.

**Leia-se:** Prazo aditivado: 180 (cento e oitenta) dias, compreendendo o período de 23 de junho de 2015 a 22 de dezembro de 2015.

Envira (AM), 03 de Agosto de 2015.

***COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO***

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 03 de agosto de 2015, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

**Publicado por:**
Julio Chagas de Pinho Mattos
**Código Identificador:**AFE68FBA

**ESTADO DO AMAZONAS**
**MUNICÍPIO DE HUMAITÁ**

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI MUNICIPAL N.º 691/2015-GAB. PREF.**

**Humaitá-AM, 06 de agosto de 2015**

DISPÕE DA CRIAÇÃO DE CARGOS PARA PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá-AM e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014, faz saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

**LEI**

Art. 1º. Ficam **CRIADOS** os cargos constantes das planilhas abaixo, conforme dispõe a Legislação Trabalhista e Profissional vigente:

| **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CBO: 57232** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 3 |
| Escolaridade: Ensino Médio completo | |
| Descrição detalhada das tarefas: | |
| Preservar a higiene de produtos como alimentos e remédios e de serviços ofertados por salões de beleza, clínicas de estética, veterinárias ou odontológicas, além de garantir a qualidade da água consumida pelas pessoas, são algumas das funções do agente da Vigilância Sanitária. | |
| Promover ações de fiscalização, acompanhamento e monitoramento em estabelecimentos e veículos destinados à promoção, proteção da saúde, prevenção das doenças, recuperação e reabilitação da saúde, visando o controle e eliminação do risco sanitário. | |
| Receber e atender denúncias ou reclamações oriundas dos serviços públicos e população em geral. | |
| Gerenciar o risco sanitário em estabelecimentos prestadores de serviços de saúde ou de interesse da saúde, realizar inspeção sanitária em ambientes de trabalho de qualquer natureza. | |
| Efetuar o controle das infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços em saúde de pequeno e médio porte. | |
| Realizar investigações de lançamentos irregulares de efluentes sanitários para o meio ambiente, controle da produção, manuseio, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de todos os produtos acima descritos. | |
| Fiscalizar a gestão dos resíduos de serviços de saúde, de interesse da saúde e outros estabelecimentos afins. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **BIOMÉDICO - CBO: 221205** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 03 |
| Escolaridade: Graduação em Biomedicina | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| • Realizar exames de Análises Clínicas; | |
| • Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; | |
| • Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais; | |
| • Assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função | |
| • analisar efeitos adversos de substâncias que possam ser tóxicas, como cosméticos, medicamentos, veneno de insetos etc.; | |
| • realizar diagnóstico laboratorial de intoxicações humanas e animais; | |
| • realizar estudos e/ ou exames em cromatografia de camada delgada, cromatografia líquida, cromatografia em fase gasosa, cromatografia de alta pressão e sintomatologia; | |
| • atuar na dosagem de metais pesados e drogas de abuso; | |
| • elaborar plano e gerenciar atividades relativas à área de Toxicologia, desde que comprove domínio em, pelo menos, duas das seguintes disciplinas obrigatoriamente integrantes da grade curricular do curso de Biomedicina: processos de qualidade exigidos pelo INMETRO e ANVISA (BPL, GLP, NBr 17025); protocolos OECD, NIN, FDA, EMEA;Biotério; legislação nacional referente a ANVISA, MS, MA E MMMA – IBAMA; agrotóxicos; cosméticos; químicos em geral; fitoterápicos fármacos; Toxicologia geral; Farmacologia. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **COZINHEIRO(A)** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 800,00 (oitocentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 07 |
| Escolaridade: Ensino Fundamental completo | |
| **Descrição sumária das tarefas** | |
| Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de refeições, que exijam qualificação e experiência. | |
| **Descrição detalhada das tarefas:** | |
| Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando | |

| |
|---|
| ao sabor, para atender a cardápios estipulados. |
| • Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço. |
| • Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias. |
| • Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios. |
| • Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições. |
| • Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração. |
| • Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha. |
| • Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. |
| • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. |
| • Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. |
| • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior(a). |
| Requisitos para ingresso |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. |

| **ENFERMEIRO - CBO: 223505** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 07 |
| Escolaridade: Graduação em Enfermagem | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Prestar assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos nos limites de sua competência; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança. | |
| Descrição detalhada das tarefas | |
| Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. | |
| Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. | |
| Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes. | |
| Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. | |
| Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. | |
| Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. | |
| Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. | |
| Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. | |
| Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. | |
| Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. | |
| Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. | |
| Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. | |
| Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **FARMACÊUTICO - CBO: 223405** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais. |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 01 |
| Escolaridade: Graduação em Farmácia | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função | |
| Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura. | |
| Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico. | |
| Controlar entorpecentes e produtos equiparados. | |
| Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas. | |
| Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento. | |
| Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais. | |
| Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade. | |
| Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos. | |
| Administrar estoque de medicamentos. | |
| Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. | |
| Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função | |
| Competências pessoais para a Função | |
| Trabalhar em equipe, Comunicar-se, Ética, Organização, Buscar inovações, Controle emocional, Iniciativa, Liderança. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **FISIOTERAPEUTA - CBO: 223605** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 01 |
| Escolaridade: Graduação em Fisioterapia | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função | |
| Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais. | |
| Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades | |
| Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas. | |
| Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição. | |
| Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. | |
| Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromuscular-esqueléticas e locomotoras. | |
| Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. | |
| Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). | |
| Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. | |
| Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. | |
| Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. | |
| Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função | |
| Competências pessoais para a Função | |
| Capacidade de observação, Organização, Dinamismo, Iniciativa, Criatividade, Capacidade de análise, Equilíbrio emocional, Síntese, Perseverança, Trabalhar em equipe, Objetividade, Contornar situações adversas, Empatia, Segurança, Capacidade de adaptação, Estabelecer relacionamento interpessoal. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **MAQUEIRO** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 800,00 (oitocentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 02 |
| Escolaridade: Nível Médio completo e Curso de Maqueiro. | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Atender adequadamente os pacientes e seus familiares, compreendendo as suas ansiedades e expectativas; | |
| Transferir adequadamente pacientes da maca para a cadeira de rodas; da cadeira de rodas para a maca; da maca para a mesa de exames; | |
| Realizar a condução dos pacientes pelas diversas zonas de risco nos ambientes hospitalares, evitando infecções cruzadas; | |
| Conduzir adequadamente em cadeira de rodas ou maca os pacientes de forma ergonômica, evitando danos à integridade física dos mesmos e evitando danos ocupacionais e acidentes de trabalho; | |
| 5. Realizar a higienização e desinfecção dos seus instrumentos de trabalho (macas, cadeiras de rodas, etc.) corretamente; | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |

| |
|---|
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. |

| **MICROSCOPISTA** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 800,00 mensais |
| Jornada: 8 horas semanas | Vagas: 09 |
| Escolaridade: Ensino Pós-médio ou profissionalizante | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| A inclusão do microscopista na atenção básica deverá seguir as recomendações do Guia para Gestão Local do Controle da Malária - Diagnóstico e Tratamento, publicação da Coordenação-Geral do Programa Nacional de Controle da Malária - SVS/MS. | |
| Descrição detalhada das tarefas | |
| Realizar o exame da gota espessa para o diagnóstico da malária, também pode detectar outras doenças hemoparasitárias de importância epidemiológica, tais como doença de Chagas e filariose; | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja | |
| Regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função | |
| Contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **MOTORISTA/AMBULÂNCIA - CBO: 782310** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salario: R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas semanais, dependendo da unidade/serviço, a carga horária poderá ser desempenhada em Regime de Turno de Trabalho (RT) | Vagas: 05 |
| Escolaridade: Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D com validade, Curso de Condutores de Veículos de Emergência. | |
| Descrição detalhada das tarefas | |
| Dirigir veículo transportando pessoas, conforme solicitação, zelando pela segurança. | |
| Cumprir escala de trabalho. | |
| Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. | |
| Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. | |
| Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. | |
| Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância. | |
| Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. | |
| Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional. | |
| Registrar os serviços executados. | |
| Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. | |
| Zelar pela conservação e segurança dos veículos, e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. | |
| Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. | |
| Possuir curso para condutores de veículos de emergência. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **NUTRICIONISTA - CBO: 223710** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas semanas | Vagas: 01 |
| Escolaridade: Graduação em Nutrição | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. | |
| Descrição detalhada das tarefas: | |
| • Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. | |
| • Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. | |
| • Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. | |
| • Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. | |
| • Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. 6. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. | |
| • Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. | |
| • Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; | |
| • Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. | |
| • Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. | |
| • Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| • Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. | |
| • Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. | |
| • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. | |
| 15.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CBO: 322205** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas semanas ou na forma da legislação vigente | Vagas: 24 |
| **Escolaridade: Ensino Pós médio ou profissionalizante** | |
| **Descrição sumária das tarefas** | |
| Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. | |
| **Descrição detalhada das tarefas** | |
| **Requisitos para ingresso** | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica em caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - CBO: 223705** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas semanas ou na forma da legislação vigente | Vagas: 02 |
| **ESCOLARIDADE: Ensino Pós médio ou Profissionalizante** | |
| **Descrição sumária das tarefas** | |
| Empenhar na promoção da saúde e na busca do bem-estar de indivíduos e da coletividade. Atua nos diferentes segmentos, sob supervisão do Nutricionista, realizando atividades em Unidades de Alimentação e Nutrição: restaurantes industriais e comerciais, hotéis, cozinhas experimentais, creches, escolas e supermercados; em Unidades de Nutrição e Dietética: hospitais, clínicas, instituições de longa permanência e similares; em ações de Saúde Coletiva: programas institucionais, Unidades Básicas de Saúde e similares. | |
| Participa de ações voltadas para a alimentação humana, a partir do estudo das necessidades nutricionais de indivíduos e coletividades, sadios e enfermos, em todas as fases do ciclo vital. Essas ações incluem o transporte, a estocagem, a seleção e o preparo de alimentos, operadores de cozinhas, comerciantes de alimentos in natura e industrializados, bem como atividades de combate às doenças de origem alimentar e às carências nutricionais. | |
| **Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função** | |
| Em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, este profissional deve, também, possuir as seguintes competências gerais da Área de Saúde: | |
| - Identificar os determinantes e os condicionantes do processo saúde-doença. - Identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente. | |
| - Identificar funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. | |
| - Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade. | |
| - Realizar trabalho em equipe, correlacionando conhecimentos de várias disciplinas ou ciências, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área. | |
| - Aplicar normas de biossegurança. | |
| - Aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambiental. | |
| - Identificar e aplicar princípios e normas de conservação de recursos não renováveis e de preservação do meio ambiente. | |
| - Interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde. | |
| - Identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos. - Operar equipamentos próprios do campo de atuação, zelando pela sua manutenção. | |
| - Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação. | |
| - Prestar informações ao cliente, ao paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços que tenham sido prestados. | |
| - Orientar clientes ou pacientes a assumirem, com autonomia, a própria saúde. | |
| - Coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação. | |
| - Utilizar ferramentas de informática e recursos específicos da área. | |
| -. Realizar primeiros socorros em situações de emergência. | |
| **Requisitos para ingresso** | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica em caráter eliminatório. | |
| 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TECNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉTICA - CBO: 3226** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 02 |
| Escolaridade: Nível Médio completo e Curso de técnico em Imobilização Ortopédica | |
| Descrição detalhada das tarefas | |
| Confecciona, aplica e retira aparelhos gessados, tais como: talas gessadas (goteiras, calhas) e enfeixamentos com uso de material convencional e sintético. | |
| Prepara e executa trações cutâneas, auxiliando o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual de fraturas e luxações. | |
| Prepara sala, fora do centro cirúrgico, para procedimentos simples, tais como: pequenas suturas, manobras de redução manual, punções e infiltrações. | |

| |
|---|
| Requisitos para ingresso |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. |

| **TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES - CBO: 07238** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 01 |
| Escolaridade: Ensino Médio completo, curso Técnico em Eletrônica. | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Técnico em eletrônica, habilitado com CREA, experiência em bancada e vivência em área hospitalar. | |
| Irá realizar a distribuição dos serviços programados e corretivas aos demais técnicos, bem como, orientá-los e acompanha-los para execução correta. | |
| Realizar manutenção preventiva, calibração e segurança elétrica em todos os equipamentos médicos, emitindo respectivos laudos e certificados cabíveis. | |
| Executar outras atividades de acordo com a necessidade da empresa ou conforme solicitação de gestão. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TÉCNICO EM MAMOGRAFIA - CBO: 324115** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 02 |
| Escolaridade: Nível Médio completo e Curso Técnico em Mamografia | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Deverá estar preparada para efetuar a operação dos equipamentos, Realizar os posicionamentos mais adequados ao paciente e ao exame, escolher adequadamente os protocolos de exames, Realizar o processamento e a construção digital das imagens, concorrendo para o sucesso na realização do exame em benefício do paciente. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TECNICO EM INFORMATICA - CBO: 317110** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 02 |
| Escolaridade: Ensino Médio completo e Curso de técnico de Informática | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Realizar testes e programas de computador; | |
| Executar manutenção de programas de computadores implantados. | |
| Descrição detalhada das tarefas | |
| Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. | |
| Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. | |
| Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. | |
| Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. | |
| Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. | |
| Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. | |
| Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. | |
| Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. | |
| Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. | |
| Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| 12. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. | |
| Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. | |
| Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. | |
| Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. | |
| 16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TÉCNICO EM RADIOLOGIA** - CBO: 324115 | |
|---|---|
| Carga horária: 40- horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 mensais |
| Jornada: 8 horas semanas | Vagas: 03 |
| Escolaridade: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios- X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função | |
| Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta. | |
| Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. | |
| Preparar clientes para exame e ou radioterapia. | |
| Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. | |
| Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens. | |
| Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. | |
| Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. | |
| Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **MÉDICO (GRADUADO) - CBO: 2231-15** | |
|---|---|
| Carga horária: 20 horas semanais | Salário: R$ 6.495,15 |
| | Vagas: 03 |
| **ESCOLARIDADE** | |
| Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Medicina. | |
| **Descrição sumária das tarefas** | |
| ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; elaborar documentos e difundir conhecimentos na área médica. | |
| **Requisitos para ingresso** | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **FUNÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - CBO:** 3516-05 | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 mensais |
| Jornada: 8 horas semanas | Vagas: 01 |
| Escolaridade: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área. | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho. | |
| **Descrição detalhada das tarefas** | |
| Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção. | |
| Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes. | |
| Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. | |
| Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. | |
| Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso. | |
| Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho. | |
| Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados. | |
| Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis. | |
| Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes. | |
| Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança. | |
| Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho. | |
| Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. | |
| **Competências pessoais para a Função** | |
| Atenção, Iniciativa, Antecipar problemas, Dinamismo, Raciocínio lógico, flexibilidade, Capacidade de observação técnica, Trabalhar em equipe, Capacidade de comunicação, Senso crítico. | |
| **Requisitos para ingresso** | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

**Art. 2º.** Os candidatos aprovados em concurso público e investidos nos cargos criados pela presente Lei, sujeitar-se-ão aos seguintes Regimes:

Regime Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Humaitá;
Regime de Trabalho: Regime Jurídico único (Estatutário) dos servidores do município de Humaitá.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

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

**Publicado por:**
Manoel Davi da Silva
**Código Identificador:**2BD426F0

## GABINETE DO PREFEITO
## LEI MUNICIPAL N.º 691/2015-GAB. PREF.

**Humaitá-AM, 06 de agosto de 2015**

DISPÕE DA CRIAÇÃO DE CARGOS PARA PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá-AM e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014, faz saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

**LEI**

Art. 1º. Ficam **CRIADOS** os cargos constantes das planilhas abaixo, conforme dispõe a Legislação Trabalhista e Profissional vigente:

| **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CBO: 57232** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 3 |
| Escolaridade: Ensino Médio completo | |
| Descrição detalhada das tarefas: | |
| Preservar a higiene de produtos como alimentos e remédios e de serviços ofertados por salões de beleza, clínicas de estética, veterinárias ou odontológicas, além de garantir a qualidade da água consumida pelas pessoas, são algumas das funções do agente da Vigilância Sanitária. | |
| Promover ações de fiscalização, acompanhamento e monitoramento em estabelecimentos e veículos destinados à promoção, proteção da saúde, prevenção das doenças, recuperação e reabilitação da saúde, visando o controle e eliminação do risco sanitário. | |
| Receber e atender denúncias ou reclamações oriundas dos serviços públicos e população em geral. | |
| Gerenciar o risco sanitário em estabelecimentos prestadores de serviços de saúde ou de interesse da saúde, realizar inspeção sanitária em ambientes de trabalho de qualquer natureza. | |
| Efetuar o controle das infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços em saúde de pequeno e médio porte. | |
| Realizar investigações de lançamentos irregulares de efluentes sanitários para o meio ambiente, controle da produção, manuseio, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de todos os produtos acima descritos. | |
| Fiscalizar a gestão dos resíduos de serviços de saúde, de interesse da saúde e outros estabelecimentos afins. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **BIOMÉDICO - CBO: 221205** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 03 |
| Escolaridade: Graduação em Biomedicina | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| • Realizar exames de Análises Clínicas; | |
| • Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; | |
| • Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais; | |
| • Assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função | |
| • analisar efeitos adversos de substâncias que possam ser tóxicas, como cosméticos, medicamentos, veneno de insetos etc.; | |
| • realizar diagnóstico laboratorial de intoxicações humanas e animais; | |
| • realizar estudos e/ ou exames em cromatografia de camada delgada, cromatografia líquida, cromatografia em fase gasosa, cromatografia de alta pressão e sintomatologia; | |
| • atuar na dosagem de metais pesados e drogas de abuso; | |
| • elaborar plano e gerenciar atividades relativas à área de Toxicologia, desde que comprove domínio em, pelo menos, duas das seguintes disciplinas obrigatoriamente integrantes da grade curricular do curso de Biomedicina: processos de qualidade exigidos pelo INMETRO e ANVISA (BPL, GLP, NBr 17025); protocolos OECD, NIN, FDA, EMEA;Biotério; legislação nacional referente a ANVISA, MS, MA E MMMA – IBAMA; agrotóxicos; cosméticos; químicos em geral; fitoterápicos fármacos; Toxicologia geral; Farmacologia. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **COZINHEIRO(A)** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 800,00 (oitocentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 07 |
| Escolaridade: Ensino Fundamental completo | |
| **Descrição sumária das tarefas** | |
| Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de refeições, que exijam qualificação e experiência. | |
| **Descrição detalhada das tarefas:** | |
| Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados. | |
| • Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço. | |
| • Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias. | |
| • Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios. | |
| • Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições. | |
| • Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração. | |
| • Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha. | |
| • Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. | |
| • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. | |
| • Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. | |
| • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior(a). | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **ENFERMEIRO - CBO: 223505** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 07 |
| Escolaridade: Graduação em Enfermagem | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Prestar assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos nos limites de sua competência; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança. | |
| Descrição detalhada das tarefas | |
| Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. | |
| Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. | |
| Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes. | |
| Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. | |
| Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. | |
| Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. | |
| Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. | |
| Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. | |
| Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. | |
| Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. | |
| Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. | |
| Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. | |
| Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação | |

| |
|---|
| ambiental. |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. |
| Requisitos para ingresso |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. |

| **FARMACÊUTICO - CBO: 223405** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais. |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 01 |
| Escolaridade: Graduação em Farmácia | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função | |
| Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura. | |
| Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico. | |
| Controlar entorpecentes e produtos equiparados. | |
| Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas. | |
| Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento. | |
| Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais. | |
| Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade. | |
| Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos. | |
| Administrar estoque de medicamentos. | |
| Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. | |
| Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função | |
| Competências pessoais para a Função | |
| Trabalhar em equipe, Comunicar-se, Ética, Organização, Buscar inovações, Controle emocional, Iniciativa, Liderança. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **FISIOTERAPEUTA - CBO: 223605** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 01 |
| Escolaridade: Graduação em Fisioterapia | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função | |
| Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais. | |
| Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades | |
| Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas. | |
| Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição. | |
| Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. | |
| Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromuscular-esqueléticas e locomotoras. | |
| Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. | |
| Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). | |
| Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. | |
| Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. | |
| Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. | |
| Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função | |
| Competências pessoais para a Função | |
| Capacidade de observação, Organização, Dinamismo, Iniciativa, Criatividade, Capacidade de análise, Equilíbrio emocional, Síntese, Perseverança, Trabalhar em equipe, Objetividade, Contornar situações adversas, Empatia, Segurança, Capacidade de adaptação, Estabelecer relacionamento interpessoal. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **MAQUEIRO** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 800,00 (oitocentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 02 |
| Escolaridade: Nível Médio completo e Curso de Maqueiro. | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Atender adequadamente os pacientes e seus familiares, compreendendo as suas ansiedades e expectativas; | |
| Transferir adequadamente pacientes da maca para a cadeira de rodas; da cadeira de rodas para a maca; da maca para a mesa de exames; | |
| Realizar a condução dos pacientes pelas diversas zonas de risco nos ambientes hospitalares, evitando infecções cruzadas; | |
| Conduzir adequadamente em cadeira de rodas ou maca os pacientes de forma ergonômica, evitando danos à integridade física dos mesmos e evitando danos ocupacionais e acidentes de trabalho; | |
| 5. Realizar a higienização e desinfecção dos seus instrumentos de trabalho (macas, cadeiras de rodas, etc.) corretamente; | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **MICROSCOPISTA** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 800,00 mensais |
| Jornada: 8 horas semanas | Vagas: 09 |
| Escolaridade: Ensino Pós-médio ou profissionalizante | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| A inclusão do microscopista na atenção básica deverá seguir as recomendações do Guia para Gestão Local do Controle da Malária - Diagnóstico e Tratamento, publicação da Coordenação-Geral do Programa Nacional de Controle da Malária - SVS/MS. | |
| Descrição detalhada das tarefas | |
| Realizar o exame da gota espessa para o diagnóstico da malária, também pode detectar outras doenças hemoparasitárias de importância epidemiológica, tais como doença de Chagas e filariose; | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja | |
| Regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função | |
| Contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **MOTORISTA/AMBULÂNCIA - CBO: 782310** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salario: R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas semanais, dependendo da unidade/serviço, a carga horária poderá ser desempenhada em Regime de Turno de Trabalho (RT) | Vagas: 05 |
| Escolaridade: Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D com validade, Curso de Condutores de Veículos de Emergência. | |
| Descrição detalhada das tarefas | |
| Dirigir veículo transportando pessoas, conforme solicitação, zelando pela segurança. | |
| Cumprir escala de trabalho. | |
| Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. | |
| Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. | |
| Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. | |
| Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância. | |
| Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. | |
| Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional. | |
| Registrar os serviços executados. | |
| Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. | |
| Zelar pela conservação e segurança dos veículos, e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. | |
| Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. | |
| Possuir curso para condutores de veículos de emergência. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **NUTRICIONISTA - CBO: 223710** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas semanas | Vagas: 01 |
| Escolaridade: Graduação em Nutrição | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. | |
| Descrição detalhada das tarefas: | |
| • Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. | |
| • Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. | |
| • Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. | |
| • Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. | |
| • Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. 6. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. | |
| • Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. | |
| • Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; | |
| • Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. | |
| • Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. | |
| • Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| • Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. | |
| • Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. | |
| • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. | |
| 15.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CBO: 322205** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas semanas ou na forma da legislação vigente | Vagas: 24 |
| **Escolaridade: Ensino Pós médio ou profissionalizante** | |
| **Descrição sumária das tarefas** | |
| Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. | |
| **Descrição detalhada das tarefas** | |
| **Requisitos para ingresso** | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica em caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - CBO: 223705** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas semanas ou na forma da legislação vigente | Vagas: 02 |
| **ESCOLARIDADE: Ensino Pós médio ou Profissionalizante** | |
| **Descrição sumária das tarefas** | |
| Empenhar na promoção da saúde e na busca do bem-estar de indivíduos e da coletividade. Atua nos diferentes segmentos, sob supervisão do Nutricionista, realizando atividades em Unidades de Alimentação e Nutrição: restaurantes industriais e comerciais, hotéis, cozinhas experimentais, creches, escolas e supermercados; em Unidades de Nutrição e Dietética: hospitais, clínicas, instituições de longa permanência e similares; em ações de Saúde Coletiva: programas institucionais, Unidades Básicas de Saúde e similares. Participa de ações voltadas para a alimentação humana, a partir do estudo das necessidades nutricionais de indivíduos e coletividades, sadios e enfermos, em todas as fases do ciclo vital. Essas ações incluem o transporte, a estocagem, a seleção e o preparo de alimentos, operadores de cozinhas, comerciantes de alimentos in natura e industrializados, bem como atividades de combate às doenças de origem alimentar e às carências nutricionais. | |
| **Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função** | |
| Em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, este profissional deve, também, possuir as seguintes competências gerais da Área de Saúde: | |
| - Identificar os determinantes e os condicionantes do processo saúde-doença. - Identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente. | |
| - Identificar funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. | |
| - Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade. | |
| - Realizar trabalho em equipe, correlacionando conhecimentos de várias disciplinas ou ciências, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área. | |
| - Aplicar normas de biossegurança. | |
| - Aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambiental. | |
| - Identificar e aplicar princípios e normas de conservação de recursos não renováveis e de preservação do meio ambiente. | |
| - Interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde. | |
| - Identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos. - Operar equipamentos próprios do campo de atuação, zelando pela sua manutenção. | |
| - Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação. | |
| - Prestar informações ao cliente, ao paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços que tenham sido prestados. | |
| - Orientar clientes ou pacientes a assumirem, com autonomia, a própria saúde. | |
| - Coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação. | |
| - Utilizar ferramentas de informática e recursos específicos da área. | |
| -. Realizar primeiros socorros em situações de emergência. | |
| **Requisitos para ingresso** | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica em caráter eliminatório. | |
| 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TECNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉTICA - CBO: 3226** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 02 |
| Escolaridade: Nível Médio completo e Curso de técnico em Imobilização Ortopédica | |
| Descrição detalhada das tarefas | |
| Confecciona, aplica e retira aparelhos gessados, tais como: talas gessadas (goteiras, calhas) e enfeixamentos com uso de material convencional e sintético. | |
| Prepara e executa trações cutâneas, auxiliando o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual de fraturas e luxações. | |
| Prepara sala, fora do centro cirúrgico, para procedimentos simples, tais como: pequenas suturas, manobras de redução manual, punções e infiltrações. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES - CBO: 07238** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 01 |
| Escolaridade: Ensino Médio completo, curso Técnico em Eletrônica. | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Técnico em eletrônica, habilitado com CREA, experiência em bancada e vivência em área hospitalar. | |
| Irá realizar a distribuição dos serviços programados e corretivas aos demais técnicos, bem como, orientá-los e acompanha-los para execução correta. | |
| Realizar manutenção preventiva, calibração e segurança elétrica em todos os equipamentos médicos, emitindo respectivos laudos e certificados cabíveis. | |
| Executar outras atividades de acordo com a necessidade da empresa ou conforme solicitação de gestão. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TÉCNICO EM MAMOGRAFIA - CBO: 324115** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 02 |
| Escolaridade: Nível Médio completo e Curso Técnico em Mamografia | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Deverá estar preparada para efetuar a operação dos equipamentos, | |
| Realizar os posicionamentos mais adequados ao paciente e ao exame, escolher adequadamente os protocolos de exames, | |
| Realizar o processamento e a construção digital das imagens, concorrendo para o sucesso na realização do exame em benefício do paciente. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **TECNICO EM INFORMATICA - CBO: 317110** | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) |
| Jornada: 8 horas diárias | Vagas: 02 |
| Escolaridade: Ensino Médio completo e Curso de técnico de Informática | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Realizar testes e programas de computador; | |
| Executar manutenção de programas de computadores implantados. | |
| Descrição detalhada das tarefas | |
| Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. | |
| Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. | |
| Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. | |
| Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de | |

| |
|---|
| dispositivos conectados. |
| Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. |
| Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. |
| Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. |
| Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. |
| Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. |
| Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. |
| 12. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. |
| Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. |
| Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. |
| Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. |
| 16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. |
| Requisitos para ingresso |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. |

| **TÉCNICO EM RADIOLOGIA** - CBO: 324115 | |
|---|---|
| Carga horária: 40- horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 mensais |
| Jornada: 8 horas semanas | Vagas: 03 |
| Escolaridade: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios- X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função | |
| Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta. | |
| Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. | |
| Preparar clientes para exame e ou radioterapia. | |
| Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. | |
| Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens. | |
| Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. | |
| Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. | |
| Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. | |
| Requisitos para ingresso | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **MÉDICO (GRADUADO) - CBO: 2231-15** | |
|---|---|
| Carga horária: 20 horas semanais | Salário: R$ 6.495,15 |
| | Vagas: 03 |
| **ESCOLARIDADE** | |
| Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Medicina. | |
| **Descrição sumária das tarefas** | |
| ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; elaborar documentos e difundir conhecimentos na área médica. | |
| **Requisitos para ingresso** | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

| **FUNÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - CBO:** 3516-05 | |
|---|---|
| Carga horária: 40 horas semanais | Salário: R$ 1.300,00 mensais |
| Jornada: 8 horas semanas | Vagas: 01 |
| Escolaridade: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área. | |
| Descrição sumária das tarefas | |
| Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho. | |
| **Descrição detalhada das tarefas** | |
| Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção. | |
| Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes. | |
| Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. | |
| Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. | |
| Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso. | |
| Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho. | |
| Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados. | |
| Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis. | |
| Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes. | |
| Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança. | |
| Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho. | |
| Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho. | |
| Participar de programa de treinamento, quando convocado. | |
| Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação. | |
| Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. | |
| Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. | |
| **Competências pessoais para a Função** | |
| Atenção, Iniciativa, Antecipar problemas, Dinamismo, Raciocínio lógico, flexibilidade, Capacidade de observação técnica, Trabalhar em equipe, Capacidade de comunicação, Senso crítico. | |
| **Requisitos para ingresso** | |
| Existência de vaga no Cargo e na Classe. | |
| Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. | |
| Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. | |
| Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. | |
| Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. | |

**Art. 2º.** Os candidatos aprovados em concurso público e investidos nos cargos criados pela presente Lei, sujeitar-se-ão aos seguintes Regimes:

Regime Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Humaitá;
Regime de Trabalho: Regime Jurídico único (Estatutário) dos servidores do município de Humaitá.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

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

**Publicado por:**
Manoel Davi da Silva
**Código Identificador:**0876309C

## HUMAITÁPREV
## EXTRATO - 2º TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 007/2014

**1**. **ESPÉCIE E DATA**: Termo Aditivo nº 02/2015 celebrado em 26/06/2015, ao Contrato nº 002/2014 de Prestação de Serviços, celebrado em 17 de abril de 2014.

**2. CONTRATANTES**: O INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE HUMAITA - HUMAITAPREV e a Empresa **BANCO DO BRASIL S/A** – CNPJ nº 00.000.000/0001-91.

**3**. **OBJETO**: Aditivo de Valor ao Contrato Original, referente a contratação de Empresa Especializada em prestar Serviços de Apoio Técnico Financeiros e Assessoria Atuarial e Assessoria em Investimentos, para atender as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE HUMAITA - HUMAITAPREV.

**4. VALOR GLOBAL: R$ 23.760,00** (Vinte e três mil, setecentos e sessenta reais), sendo o valor mensal de **R$ 1.980,00** (Hum mil, novecentos e oitenta reais).

**5. PRAZO**: Fica o presente Contrato aditivado por mais 12 (doze) meses, a partir de 26 de junho de 2015.

**6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas decorrentes do presente contrato, referente ao exercício de 2015 correrão à conta da rubrica orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0057, **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**.

**7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: A presente prorrogação decorre do permissivo do artigo 57 c/c 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**Publicado por:**
Jair Sales Saraiva
**Código Identificador:**25CE7755

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE IPIXUNA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EDITAL Nº 004/2015 – CMDCA

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, de Ipixuna-AM, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 139 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e Lei Municipal, torna pública a lista de candidatos que realizaram a prova ao cargo de Conselheiro Tutelar inscritos no pleito com suas respectivas notas.

Ipixuna – AM, 19 de julho de 2015

***MARIVANES DA SILVA SARAIVA NASCIMENTO***
Presidente do CMDCA de Ipixuna - AM

| Listas dos candidatos que realizaram a prova do conselho tutelar com suas respectivas notas | | Identidade | Pontuação | Situação |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **01** | **Otoniel Martins do Nascimento** | **345885** | **35** | **Classificado** |
| **02** | **Kelida Maria Inácio de Oliveira** | **1613739-6** | **27** | **Classificado** |
| **03** | **Antônio Ricardo Saraiva Monteiro** | **2331256-4** | **27** | **Classificado** |
| **04** | **Essivaldo do Nascimento Barroso** | **1922553-9** | **26** | **Classificado** |
| **05** | **Antônia Cirleide Irineu da Silva** | **2486701-2** | **25** | **Classificado** |
| **06** | **Leudiana de Souza Chaves** | **408587** | **25** | **Classificado** |
| **07** | **Tamires da Rocha Braga** | **2238471-5** | **24** | **Classificado** |
| **08** | **Orlean Ferreira Alemão** | **1780456-6** | **24** | **Classificado** |
| **09** | **Maria Meire Mota Melo** | **641.317** | **23** | **Classificado** |
| **10** | **Aldean Lima da Silva** | **2196371-1** | **23** | **Classificado** |
| **11** | **Francisco Faustino de Oliveira** | **1631770-0** | **23** | **Classificado** |
| **12** | **Antônio José Alves da Silva** | **2213169-8** | **23** | **Classificado** |
| **13** | **Antônio do Bom Fim Almeida de Souza** | **1890256-1** | **23** | **Classificado** |
| **14** | **Maria Geane Cordeiro de Souza** | **1889928-5** | **23** | **Classificado** |
| **15** | **Ionete Alves da Cruz** | **19225768** | **22** | **Classificado** |
| **16** | **Rosiene Martins da Silva** | **251830-6** | **22** | **Classificado** |
| **17** | **José Osmildo Graça Damasceno** | **1838211-8** | **22** | **Classificado** |
| **18** | **Raimundo Nonato Costa da Silva** | **1140704-2** | **22** | **Classificado** |
| **19** | **Francisco Junior Moura de Oliveira** | **3012102-7** | **20** | **Classificado** |
| **20** | **Francisco Aldo Girão de Lima** | **2518011-8** | **20** | **Classificado** |
| 21 | Maria José Santos de Oliveira | 2196383-5 | 19 | Não-classificado |
| 22 | Paulo Ivany Cordeiro de Negreiros | 1967337-0 | 19 | Não-classificado |
| 23 | Marcio Maike Inácio de Souza | 2518419-9 | 17 | Não-classificado |
| 24 | Joanes Augusto Marinho Muniz | 2518281-1 | 17 | Não-classificado |
| 25 | Antônia Alciene Araújo | 1890364-9 | 16 | Não-classificado |
| 26 | Francisco Saraiva Farias | 2195206-0 | 16 | Não-classificado |
| 27 | Francisco Rosinaldo Souza da Silva | 2518277-3 | 16 | Não-classificado |
| 28 | Eder Carlos Moura da Silva | 1421472-5 | 16 | Não-classificado |
| 29 | Elinete Martins da Silva | 1922417-6 | 15 | Não-classificado |
| 30 | Antônio Benavenuto Teixeira | 1467396-7 | 15 | Não-classificado |
| 31 | Evani Felis da Silva | 2207605-0 | 15 | Não-classificado |
| 32 | Maria Maurineide Lino Carrigas | 2269426-9 | 14 | Não-classificado |
| 33 | Diemeson Lima de Souza | 1982255-3 | 14 | Não-classificado |
| 34 | Vânia Lima da Silva | 2172227-7 | 14 | Não-classificado |
| 35 | Acaciene Barbosa Valeriano | 2078254-3 | 13 | Não-classificado |
| 36 | Maria Marclisse Amaral de Brito | 1062318-3 | 0 | Não fez a prova |
| 37 | Bárbara Kelli Liberalino de Oliveira | 2835211-4 | 0 | Não fez a prova |

**Publicado por:**
Francisco Junior Seabra de Souza
**Código Identificador:**0B11AC10

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EDITAL Nº 005/2015 – CMDCA

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, de Ipixuna-AM, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 139 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e Lei Municipal, torna público o gabarito do processo seletivo ao cargo de Conselheiro Tutelar inscritos no pleito.

Ipixuna-AM, 05 de agosto de 2015

***MARIVANES DA SILVA SARAIVA NASCIMENTO***
Presidente do CMDCA de Ipixuna - AM

**GABARITO OFICIAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | **C** | 21 | **B** | 41 | **A** |
| 02 | **A** | 22 | **A** | 42 | **B** |
| 03 | **C** | 23 | **D** | 43 | **D** |
| 04 | **C** | 24 | **A** | 44 | **A** |
| 05 | **C** | 25 | **C** | 45 | **B** |
| 06 | **C** | 26 | **C** | 46 | **B** |
| 07 | **B** | 27 | **B** | 47 | **C** |
| 08 | **C** | 28 | **A** | 48 | **B** |
| 09 | **C** | 29 | **B** | 49 | **D** |
| 10 | **A** | 30 | **A** | 50 | **A** |
| 11 | **A** | 31 | **B** | 51 | **B** |
| 12 | **B** | 32 | **C** | 52 | **A** |
| 13 | **D** | 33 | **D** | 53 | **C** |
| 14 | **A** | 34 | **B** | 54 | **D** |
| 15 | **B** | 35 | **A** | 55 | **C** |
| 16 | **C** | 36 | **A** | 56 | **B** |
| 17 | **D** | 37 | **D** | 57 | **C** |
| 18 | **D** | 38 | **C** | 58 | **A** |
| 19 | **C** | 39 | **D** | 59 | **D** |
| 20 | **C** | 40 | **C** | 60 | **C** |

**Publicado por:**
Francisco Junior Seabra de Souza
**Código Identificador:**AC9608CE

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015-CPL

**AVISO**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ipixuna torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015-CPL,** destinado **aquisição pelo menor preço global por lote, de gêneros alimentícios para merenda escolar** para atender as necessidades desta Prefeitura Municipal de Ipixuna**,** nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, demais normas vigentes à matéria e pelas condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico e seus anexos.
A licitação se realizará no dia **01/09/2015,** às 10h:00min na sala do prédio da Prefeitura de Ipixuna onde funciona a **Comissão Permanente de Licitação,** situada na Av. Varcy Herculano, Sn – Centro - Ipixuna/AM.

O edital estará disponível para aquisição dos interessados na sala da Comissão, no horário de expediente, das 08h:00min às 13h:00min.

Ipixuna - AM, 05 de agosto de 2015.

***A COMISSÃO***

**Publicado por:**
Francisco Junior Seabra de Souza
**Código Identificador:**60A1C399

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE IRANDUBA

### COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
### ERRATA DE PUBLICAÇÃO CONVITE 045/2015

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Conforme matéria publicada no Diário Oficial dos Município do Estado do Amazonas, no dia 26 de junho de 2015, Edição 1380 e, que

trata do Construção de uma Quadra no Bairro Morada do Sol, no Município de Iranduba/Am**. ONDE SE LÊ: R$ 149.661,30 (cento e quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e um reais e trinta centavos); LEIA-SE: R$ 147.202,30 (cento e quarenta e sete mil, duzentos e dois reais e trinta centavos);**

Comissão permanente de Licitação-CPL, em 06 de agosto de 2015.

***EDU CORRÊA SOUZA***
Presidente da Comissão

**Publicado por:**
Genilson Ferreira da Silva
**Código Identificador:**823DEB7C

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

### GABINETE DO PREFEITO
### LEI Nº 297, DE 3 DE AGOSTO DE 2015

*Institui a semana de orientação e prevenção da gravidez na adolescência, que será comemorada na última semana do mês de novembro.*

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

**LEI**

**Art. 1º.** Esta Lei institui a semana de orientação e prevenção da gravidez na adolescência, que será comemorada na última semana do mês de novembro.

**Art. 2º.** Para dar efetividade do Programa, o Poder executivo poderá:
I – celebrar convênios com os Ministérios da Saúde, da Justiça, da Educação e Cultura, com Secretarias, Delegacias e órgãos de Saúde, Educação, Direitos Humanos e Defesa Social do Estado do Amazonas;
II – estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas de ensino superior e técnico, e contar com a colaboração dos seguintes entes: Conselho Regional de Enfermagem, Conselho Regional de Farmácia, Conselho Regional de Medicina, Psicologia e Serviço Social, da Ordem dos Advogados do Brasil, do Ministério Público, do Poder Judiciário, do Conselho Tutelar, de autoridades eclesiásticas, de instituições religiosas e demais entidades e órgãos de representação da sociedade civil, visando palestras, exposições e debates sobre o assunto e temas correlatos, abordando riscos, responsabilidades e consequências sociais, civis e criminais da gravidez na adolescência;
III – promover e estimular a realização de programas de orientação e palestras em estabelecimento de ensino do município ou em local a ser determinado pelo Executivo para execução e esclarecimento aos adolescentes e aos pais, com a participação e psicólogos, médicos, sociólogos, assistentes sociais, magistrados, advogados, professores, pedagogos, conselheiros tutelares e demais profissionais que, direta ou indiretamente, atuem no âmbito da formação, educação, preservação da saúde e do direito da criança e do adolescente;
IV – obter apoio, buscar e promover ampla divulgação junto aos demais e diversos meios de comunicação.

**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 3 de agosto de 2015.

***MAMOUD AMED FILHO***
Prefeito de Itacoatiara

**Publicado por:**
José Ricardo Xavier de Araújo
**Código Identificador:**C91C644B

### GABINETE DO PREFEITO
### LEI Nº 298, DE 3 DE AGOSTO DE 2015

*Altera a redação da Lei Municipal nº 222, de 19 de março de 2013, que dispõe sobre a reestrutura organizacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara (SAAE/Itacoatiara), e adota outras providências.*

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

**LEI**

**Art. 1º.** O §1º, do artigo 7º, da Lei Municipal nº 222, de 19 de março de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**§ 1º.** Além do cargo de titular do SAAE/Itacoatiara, são de livre provimento comissionado do Chefe do Poder Executivo Municipal os cargos de Diretor-Presidente Adjunto, Assessor Jurídico, Controlador Interno e Diretores de Departamento;"*

**Art. 2º.** O Anexo I, II e III, da Lei Municipal nº 222, de 19 de março de 2013, passam a vigorar conforme os quadros abaixo.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

**Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 3 de agosto de 2015.

***MAMOUD AMED FILHO***
Prefeito de Itacoatiara

**ANEXO I**
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| Denominação do Cargo | Símbolo | Quantidade | Subsídio |
|---|---|---|---|
| Diretor-Presidente | - | 01 | - |
| Diretor-Presidente Adjunto | AI-1 | 01 | R$ 3.300,00 |
| Assessor Jurídico | AI-2 | 01 | R$ 3.000,00 |
| Controlador Interno | | 01 | |
| Diretor de Departamento | AI-3 | 04 | R$ 1.800,00 |
| Chefe de Gabinete | AI-4 | 01 | R$ 1.550,00 |
| Chefe de Setor | AI-5 | 11 | R$ 1.100,00 |

**ANEXO II**
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

| CARGO | QUANTIDADE |
|---|---|
| Agente Fiscal | 3 |
| Almoxarife | 2 |
| Assistente Administrativo | 9 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 3 |
| Eletricista | 3 |
| Encanador | 14 |
| Engenheiro Ambiental | 1 |
| Engenheiro Civil | 1 |
| Laboratorista | 2 |
| Motorista | 2 |
| Operador | 12 |
| Químico | 1 |
| Técnico em Contabilidade | 1 |
| Técnico em Informática | 1 |
| Técnico em Química | 1 |
| Vigia | 5 |

**ANEXO II**
**DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

| Denominação | Símbolo | Quantidade | Valor |
|---|---|---|---|
| Chefe de Setor | FG1 | 8 | R$ 700,00 |

**Publicado por:**
José Ricardo Xavier de Araújo
**Código Identificador:**728607E3

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 300, DE 3 DE AGOSTO DE 2015**

*Considera de utilidade pública a entidade filantrópica Associação Dom Jorge Marskell, e adota outras providências.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO 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

**LEI:**

**Art. 1º.** Fica declarada de utilidade pública a entidade filantrópica Associação Dom Jorge Marskell, inscrita no CNPJ sob o nº 04.494.294/0001-06, localizada na avenida Sete de Setembro, nº 1054, Centro, nesta Cidade de Itacoatiara, criada em 22 de maio de 2001.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 3 de agosto de 2015.

***MAMOUD AMED FILHO***
Prefeito de Itacoatiara

**Publicado por:**
José Ricardo Xavier de Araújo
**Código Identificador:**A15B1768

**ESTADO DO AMAZONAS**
**MUNICÍPIO DE JAPURÁ**

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 061/2015 JAPURÁ-AM, 06 DE AGOSTO DE 2015.**

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, ESTABELECE NORMAS PARA SUA ADEQUADA APLICAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor ***RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ,*** **Estado do Amazonas,** faz saber que a Câmara Municipal de Japurá aprovou em **Sessão Ordinária no dia 03 de Agosto de 2015,** e eu sanciono e promulga a seguinte,

**LEI:**

**Art. 1º**Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente e estabelece Normas para a sua adequada aplicação, em consonância com as linhas e diretrizes contidas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990.

**Art. 2º**O atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Japurá será feito mediante um conjunto articulado de Ações Governamentais e Não Governamentais caracterizadas como espaços públicos, assegurando-lhes o tratamento com dignidade e respeito à liberdade e à convivência familiar e comunitária, assim discriminados no âmbito Municipal:

**I -** Desenvolvimento de políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outras que assegurem o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social da criança e do adolescente, em condições de liberdade, respeito e dignidade;
**II -** Desenvolvimento de políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que deles necessitem; e
**III -** Execução de serviços especiais que visem:

**a)** À prevenção e ao atendimento médico e psicológico às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
**b)** À identificação e à localização de pais, tutores ou responsáveis pelas crianças e pelos adolescentes desaparecidos; e
**c)** À proteção jurídico-social por entidade de defesa dos direitos da criança e do adolescente.

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

**Art. 4º**As entidades e os órgãos de atendimento, governamentais e não governamentais, são responsáveis pela manutenção das próprias unidades e pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados às Crianças e aos Adolescentes, em regime de:
**I -** Orientação e apoio sócio familiar;
**II -** Apoio socioeducativo em meio aberto;
**III -** Colocação familiar;
**IV –** Acolhimento institucional;
**V –** Prestação de serviços à comunidade;
**VI -** Liberdade assistida;
**VII -** Semiliberdade; e
**VIII -** Internação.

**§ 1º** As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento na forma definida neste artigo, junto ao CMDCA, o qual manterá registro das inscrições e de suas alterações, e do qual fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária competente.
**§ 2º** Os serviços especiais visam, dentre outros aspectos:

**a)** À prevenção e ao atendimento médico e psicológico às vitimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade, opressão e substâncias entorpecentes;
**b)** À identificação de pais, crianças e adolescentes desaparecidos;·.
**c)** À proteção jurídico-social.
**§ 3º** As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, que comunicará ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária competente.

**§ 4º** Será negado o registro à entidade não governamental que:
**I -** Oferecer instalações físicas em condições inadequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
**II -** Apresentar plano de trabalho incompatível com os princípios da Lei Federal nº 8.069/90;
**III -** Estiver irregularmente constituída;
**IV -** Constar em seus quadros diretivos pessoas inidôneas, conforme disposições estabelecidas pelo CMDCA em seu regimento interno; e.
**V -** dispuser de corpo técnico inabilitado, conforme disposições estabelecidas pelo CMDCA em seu regimento interno.

**Art. 5º**O CMDCA é o órgão de deliberação e controle da política de atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente nos termos e disposições contidas na Lei Federal nº 8.069/90 e nesta Lei.

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

**CAPÍTULO II**
**DO CONSELHO TUTELAR**
**SEÇÃO I**
**DISPOSIÇÕES GERAIS**
**Art. 7º** Os Conselhos Tutelares são órgãos permanentes e autônomos, não jurisdicionais, encarregados pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, na proporção

de, no mínimo, um para cada 100.000 (cem mil) habitantes, regidos pelas disposições desta Lei, sem prejuízo de outras que com ela não sejam incompatíveis.

**Parágrafo Único:** Considerando as peculiaridades geográficas locais e para garantir o pleno atendimento à Criança e ao Adolescente, o Município poderá criar mais de um Conselho Tutelar.

**Art. 8º**Para o desempenho de suas funções o Conselho Tutelar receberá apoio material, estrutural e de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social a qual está vinculado administrativamente.

**Art. 9º**Cada Conselho Tutelar será composto por 05 (Cinco) membros efetivos e no mínimo 05 (Cinco) suplentes, escolhidos pela comunidade local com domicílio eleitoral no Município, para mandato de (4) quatro anos, permitida nova recondução, mediante novo processo de escolha.

**Parágrafo Único -** O Servidor Público Municipal que vier a exercer mandato de Conselheiro Tutelar ficará licenciado de seu cargo efetivo, podendo, entretanto optar pela remuneração deste cargo, observado o disposto no art. 40.

**Art. 10.**O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será feito de acordo com o estabelecido no art. 20 desta Lei.

**§ 1º** O CMDCA oficiará ao Ministério Público para dar ciência do início do Processo Eleitoral, em cumprimento ao art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

**§ 2º** O voto será direto, universal, secreto e facultativo aos cidadãos do Município, em pleito realizado sob a coordenação e responsabilidade do CMDCA e fiscalizado pelo Ministério Público.

**Art. 11.**Para a candidatura a membros dos Conselhos Tutelares, será exigida a comprovação dos seguintes requisitos:

**I -** Reconhecida idoneidade moral, firmada em documento próprio, segundo critérios estipulados pelo CMDCA, por meio de resolução;
**II -** Idade mínima de 21 (Vinte e Um) anos;
**III -** Residir no Município há pelo menos 02 (Dois) anos;
**IV -** Apresentar, no momento da inscrição, certificado de conclusão de curso equivalente ao ensino médio;
**V -** Pleno exercício de seus direitos políticos;
**VI -** Submeter-se a uma prova de conhecimentos, a ser formulada por uma comissão designada pelo CMDCA;
**VII -** Conhecimento de informática.

**Parágrafo Único -** Os Conselheiros Tutelares candidatos à reeleição estarão automaticamente classificados à prova de suficiência.

**Art. 12.**O cargo de Conselheiro Tutelar não estabelece qualquer vínculo empregatício entre este e o Município nem o considera integrante do quadro de Servidores da Municipalidade.

**Art. 13.**O exercício efetivo da função de Conselheiro, membro do Conselho Tutelar, constituirá Serviço Público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

**Art. 14.**Remuneração é o vencimento da função efetiva, acrescida das vantagens pecuniárias estabelecidas nesta Lei.

**Art. 15.**Os Conselhos Tutelares deverão manter instrumentos básicos de registro, entre eles:

**I -** Livro de atas para a transcrição das reuniões ordinárias e extraordinárias;
**II -** Ficha de registro de entrada de casos;
**III -** Formulários padronizados para atendimentos e providências pelo SIPIA; e.
**IV -** Livro de protocolo para registro de documentos.

**Parágrafo Único -** Todos os atendimentos realizados deverão ser mantidos em arquivo.

**Art. 16.**Constará da Lei Orçamentária Anual previsão dos recursos necessários ao funcionamento dos Conselhos Tutelares.

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

**SEÇÃO II**
**DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR**
**Art. 17.**São atribuições do Conselho Tutelar:

**I -** Atender as Crianças e os Adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 95 e 136, aplicando as medidas constantes do art. 101, I a VII, todos da Lei Federal nº 8.069/90;
**II -** Atender e aconselhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei Federal nº 8.069/90.
**III -** Promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto:

**a)** Requisitar Serviços Públicos nas Áreas de Saúde, Educação, Serviço Social, Previdência, Trabalho e Segurança; e

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

**IV -** Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os Direitos da Criança e do Adolescente;
**V -** Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
**VI -** Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, da Lei Federal nº 8.069/90, para o adolescente autor de ato infracional;
**VII -** Expedir notificações;
**VIII -** Requisitar certidões de nascimento e de óbito de crianças ou adolescentes, quando necessário;
**IX -** Assessorar o Poder Executivo Municipal na elaboração de Proposta Orçamentária para planos e programas de atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente;
**X -** Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, II, da Constituição Federal;
**XI -** Representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar;
**XII -** Fiscalizar os órgãos ou entidades governamentais e não governamentais na forma autorizada pelo art. 95 da Lei Federal nº 8.069/90.

**SEÇÃO III**
**DA COMPETÊNCIA**
**Art. 18.**Aplica-se ao Conselho Tutelar a regra de competência constante do art. 147 da Lei Federal nº 8.069/90.

**SEÇÃO IV**
**DA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS**
**Art. 20.**De acordo com as disposições da Lei Federal 8.069/90, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 12.696/12, fica definido que o processo para a escolha dos Membros Titulares e Suplentes do Conselho Tutelar obedecerá aos seguintes critérios:

**§ 1º.** Os Conselheiros serão eleitos em sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos membros da comunidade local com domicílio eleitoral no Município, em eleição realizada sob a direção do CMDCA e fiscalizada pelo Ministério Público;
**I -** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a cada 04 (Quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.
**§ 2o** A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de Janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.
**§ 3o** No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

**I -** O CMDCA se encarregará de organizar a inscrição, a seleção e a condução do processo de votação e apuração, mediante regulamento, garantindo a presença de fiscais que representem os candidatos participantes perante as seções e juntas apuradoras;
**II -** A convocação para dar início ao processo eleitoral do Conselho Tutelar pelo CMDCA deverá ser feita por edital publicado no Diário Oficial do Município, não havendo Diário Oficial, que seja afixado no *atrium* do Forúm de Justiça da Comarca local, por prazo mínimo de 10 (Dez) dias consecutivos, 06 (Seis) meses antes do dia da data da eleição para escolha dos Conselheiros Tutelares, fixando data, local e horário para a sua realização;
**III -** A candidatura será individual e sem vinculação partidária;
**IV -** Os candidatos aos Conselhos Tutelares deverão proceder à respectiva inscrição perante o CMDCA ou em local por ele indicado, atendidos os requisitos mínimos constantes do arts. 10 e 11, desta Lei;
**V -** Os candidatos inscritos serão submetidos à seleção prévia organizada pelo CMDCA, observando o parágrafo único do art. 11 desta Lei, que constará de:

**a)** Prova escrita, em que se avaliarão conhecimentos de português, informática, políticas públicas de atenção à Criança e ao Adolescente e cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Constituição Federal capítulo da Ordem Social;
**VI -** da seleção prévia a que se refere o inciso V deste artigo caberá recurso, no prazo de cinco dias da publicação do resultado no Diário Oficial do Município ou equivalente, ao presidente do CMDCA, que deverá deliberar impreterivelmente até 05 (Cinco) dias após o protocolo de entrada do respectivo recurso;
**VII -** Vencido o prazo a que se refere o inciso VI, o CMDCA publicará no Diário Oficial do Município ou afixado no *atrium* do Forúm de Justiça da Comarca local a relação definitiva dos candidatos habilitados;
**VIII -** É vedada a propaganda eleitoral nos veículos e meios de comunicação social, admitindo-se tão-somente a participação em debates e entrevistas, situações estas que deverão favorecer todos os candidatos em igualdade de condições;
**IX -** É vedada toda e qualquer propaganda em bens públicos de uso especial, com exceção dos autorizados pelo Poder Público, hipótese em que deverá beneficiar e facilitar todos os candidatos em igualdade de condições;
**X -** É vedado o transporte de eleitores aos locais de votação pelos candidatos;
**XI -** É vedado o financiamento de candidaturas por sindicatos, partidos políticos, clubes de serviços, igrejas, associações e qualquer outro tipo de financiamento da mesma natureza;
**XII -** É vedada a contratação de pessoal para distribuição de material de propaganda do candidato;
**XIII -** Os locais de votação serão definidos pelo CMDCA.
**XIV -** Ao candidatar-se à função de Conselheiro Tutelar, o membro do CMDCA deverá solicitar imediatamente o afastamento deste conselho; e.
**XV -** Os casos omissos serão resolvidos pelo CMDCA ouvido o Ministério Público.

**Art. 21.**As urnas eleitorais, as relações ou listas de eleitores e demais materiais indispensáveis à realização do pleito serão confeccionados e fornecidos pelo Poder Executivo Municipal, em consonância com os modelos, especificações e quantidades solicitadas pelo CMDCA.

**§ 1º** O CMDCA poderá solicitar apoio na organização, na estrutura e no acompanhamento do processo eleitoral.

**§ 2º** As eleições poderão ser realizadas por sistema eletrônico, nos termos de regulamentação específica a ser aprovada pelo CMDCA, em consonância com as disposições desta Lei.

**Art. 22.**O Conselheiro Tutelar, caso decida pela renúncia da função, deverá comunicar sua decisão com antecedência mínima de 30 (Trinta) dias ao CMDCA.

**Parágrafo Único -** Caberá ao CMDCA indicar a imediata substituição.

**SEÇÃO V**
**DA CONVOCAÇÃO DOS SUPLENTES**

**Art. 23.**Cada Conselho Tutelar funcionará com 05 (Cinco) membros efetivos.

**Art. 24.**Convocar-se-á o Conselheiro Tutelar suplente nos seguintes casos:

**I -** Quando as licenças a que faz jus o titular exceder a 30 (Trinta) dias;
**II -** Em caso de suspensão em razão de processo disciplinar, quando prazo for igual ou superior a trinta dias;
**III -** Em caso de renúncia ou morte do Conselheiro Titular;
**IV -** Em caso de destituição da função do Conselheiro titular;
**V -** Em caso de afastamento para o exercício de mandato eletivo;
**VI –** Em caso de afastamento para gozo de férias anuais remuneradas.

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

**Art. 25.**O suplente no efetivo exercício do mandato de Conselheiro Tutelar perceberá remuneração proporcional ao exercício e terá os mesmos direitos e deveres do titular.

**SEÇÃO VI**
**DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

**Art. 26.**Ao Conselheiro Tutelar investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

**I -** Tratando-se de Mandato Municipal, Estadual ou Federal, deverá renunciar ao mandato;

**Art. 27.**O Conselheiro Tutelar, quando candidato a cargo eletivo, deverá licenciar-se sem prejuízo da remuneração, nos termos da legislação federal.

**SEÇÃO VII**
**DOS DIREITOS**
**Art. 28**Fica estipulado pelo exercício da função, a título de subsídio mensal o valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) que deverá ser reajustado nos mesmos índices de correção concedidos aos Funcionários Públicos Municipais, quando houver revisão geral dos planos de cargos e salários.

**§ 1º** Por não possuírem qualquer vínculo empregatício com o Município, e serem agentes públicos com mandato eletivo, serão devidos aos conselheiros tutelares além do subsídio mensal previsto no caput deste artigo os seguintes direitos:
**I -** Cobertura previdenciária;
**II -** Gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal, devendo ser observada a escala organizada anualmente pelo Colegiado representante do Conselho Tutelar e poderá ser alterada por situações devidamente justificadas.
**III -** Licença-maternidade;
**IV -** Licença-paternidade;
**V -** Gratificação natalina;
**VI –** Adicional de periculosidade no percentual de 30% sobre o subsídio.
**§ 2º.** Constará da Lei Orçamentária Municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e à remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares e seus suplentes.

**§ 3º** Tratando-se de Agentes Públicos para mandatos eletivos temporários, os conselheiros tutelares não adquirem, ao término do seu mandato, quaisquer direitos a indenização, efetivação ou estabilidade nos quadros da Administração Pública Municipal.

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

**Art. 29.**Ao Conselheiro Tutelar que se deslocar temporariamente do Município no desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo relacionado com a função que exerce, poderá ser concedido, após análise pela Administração, o valor das Diárias para subsidiar despesas com passagens, hospedagens, alimentação e transporte no mesmo índice e aplicado no Funcionalismo Público Municipal.

**Art. 30.**O Conselheiro Tutelar que receber diária indevidamente será obrigado a restituí-la de uma só vez, no prazo de 05 (Cinco) dias.

**Art. 31.**Mediante solicitação anterior ou posterior a fato devidamente instruído e devidamente documentado, o Conselheiro Tutelar terá o direito de se ausentar do serviço, sem prejuízo de nenhuma ordem ou natureza, nos seguintes casos:

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

**a)** Casamento;
**b)** Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos e avós;
**c)** Pelo nascimento ou adoção de filho, o Conselheiro Tutelar terá direito à licença-paternidade.

**II -** Por um dia, para doação de sangue;

**SEÇÃO VIII**
**DO FUNCIONAMENTO**
**Art. 32.**O Conselho Tutelar funcionará atendendo, por meio de seus conselheiros, caso a caso:

**I -** Das 8 às 17 horas, de segunda a sexta-feira;
**II -** A partir das 18 horas, aos sábados, domingos e feriados, em regime de plantão;
**III -** A escala de atendimento do plantão, na forma de sobreaviso, será distribuída entre os Conselheiros Tutelares mensalmente, e encaminhada à Secretaria a qual está vinculado administrativamente;
**IV -** Estando de plantão, na forma de sobreaviso, o Conselheiro Tutelar terá seu nome divulgado, para conhecimento da escala e acompanhamento.

**Parágrafo Único -** A escala de atendimento de que trata o inciso III deverá respeitar obrigatoriamente, o rodízio dos 05 (Cinco) Conselheiros, sendo um a cada plantão.

**Art. 33.**Ao procurar o Conselho Tutelar, o interessado será atendido por um membro deste, que, se possível, acompanhará o caso até o encaminhamento definitivo.

**Parágrafo Único -** Nos registros de cada caso, deverão constar, em síntese, a denuncia e as providências tomadas e a esses registros somente terão acesso os Conselheiros Tutelares, ressalvada requisição judicial ou Ministerial.

**SEÇÃO IX**
**DOS DEVERES**
**Art. 34.**São deveres dos Conselheiros Tutelares:

**I -** Exercer com zelo e dedicação suas atribuições;
**II -** Observar e fazer cumprir as Normas Legais e Regulamentares;
**III -** Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
**IV -** Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
**V -** Manter conduta compatível com a natureza da função que desempenha;
**VI -** Guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento, com exceção para as autoridades constituídas, quando necessário;
**VII -** Ser assíduo e pontual;
**VIII -** Tratar as pessoas com respeito;
**IX -** Apresentar os casos atendidos e as providências tomadas para referendo do colegiado do Conselho Tutelar;
**X -** Respeitar a decisão do colegiado do Conselho Tutelar quanto à aplicação das medidas de proteção e demais deliberações;
**XI -** Atualizar-se permanentemente em relação à legislação afeta à área;
**XII -** Participar e integrar-se aos grupos de trabalho, comissões e redes de discussão e ação voltadas ao atendimento, proteção e garantia dos direitos da criança e adolescente;
**XIII -** Interferir no exercício do poder familiar quando os direitos e deveres dispostos no Estatuto da Criança e do Adolescente estiverem sendo descumpridos.
**XIV –** Registrar todos os atendimentos levados ao conhecimento do Conselho Tutelar no SIPIA, devendo tais informações serem atualizadas no prazo máximo de até uma semana, sob pena de incidir nas penalidades do art. 41, desta Lei;
**XV –** O membro do Conselho Tutelar deverá se abster de pronunciar publicamente acerca dos casos atendidos pelo Órgão.

**SEÇÃO X**
**DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 35.**Ao Conselheiro Tutelar é proibido:

**I -** Ausentar-se da Sede do Conselho Tutelar durante expediente, salvo por necessidade do serviço;
**II -** Não ser localizado estando de plantão na forma de plantão;
**III -** Recusar fé a documento público;
**IV -** Opor resistência injustificada ao andamento do serviço;
**V -** Entregar à pessoa que não seja membro de Conselho Tutelar o desempenho de atribuição que não seja de responsabilidade dela;
**VI -** Proceder de forma desidiosa, recusando-se a prestar atendimento ou omitir-se a isso, no exercício de suas atribuições, quando em expediente de funcionamento do Conselho Tutelar;
**VII -** Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;
**VIII -** Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
**IX -** Deixar de comparecer ou de fazer parte, sem justificativa, de grupos de trabalho, comissões e redes de discussão e ação voltadas ao atendimento, proteção e garantia de direitos da criança e adolescente;
**X -** Utilizar o espaço físico da Sede do Conselho para fazer qualquer tipo de promoção pessoal ou de terceiros;
**XI -** Fazer propaganda político-partidária no exercício das suas funções;
**XII -** romper sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar;
**XIII -** Exceder-se no exercício da função, de modo a exorbitar suas atribuições, em abuso de autoridade;
**XIV -** Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
**XV –** O Membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar;
**XVI –** A responsabilidade pelo uso e divulgação indevidos de informações referentes ao atendimento de Crianças e Adolescentes se estende aos funcionários e auxiliares a disposição do Conselho Tutelar.

**SEÇÃO XI**
**DA ACUMULAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE**
**Art. 36.**É vedada a acumulação remunerada da função de Conselheiro Tutelar com qualquer atividade remunerada, pública ou privada, inclusive com cargo, emprego ou função, salvo as prevista na Constituição Federal.

**Art. 37.**O Conselheiro Tutelar responde Civil, Penal e administrativamente pelo exercício irregular da sua função.

**DO IMPEDIMENTO**

**Art. 38.** O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de analisar o caso quando:

**I –** A situação atendida envolver cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive:
**II –** For amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;
**III –** Algum dos interessados for credor ou devedor do Membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro ainda que em união

homo afetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;
**IV –** tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

**§ 1º.** O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

**§ 2º.** O interessado poderá requerer ao Colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses desse artigo.

**SEÇÃO XII**
**DAS PENALIDADES**
**Art. 39.**São penalidades disciplinares aplicáveis aos Membros dos Conselhos Tutelares:

**I -** Advertência;
**II -** Suspensão, não remunerada, de um a três meses; e.
**III -** Destituição da função.

**Art. 40.**Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou o serviço público, os antecedentes no exercício da função.

**Art. 41.**A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação das proibições constantes dos incisos I, II, III, IV, V, VI, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI do art. 35 desta Lei ou de não observância de dever funcional constante na Lei Federal nº 8.069/90, no regulamento ou nas normas internas de Conselho Tutelar que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 42.**A suspensão, que será aplicada nos casos de reincidências das faltas punidas com advertência, não poderá exceder a noventa dias, mas implicará o não pagamento da remuneração pelo prazo que durar.

**Art. 43.**O Conselheiro Tutelar será destituído da função nos casos em que:

**I -** Cometer crime ou contravenção penal ou infração administrativa incompatíveis com o exercício de sua função;
**II -** Deixar de prestar a escala de serviços ou qualquer outra atividade atribuída a ele, por duas vezes consecutivas ou três vezes alternadas, dentro de um ano, sem justificativa.

**III -** Deixar de comparecer, injustificadamente, a 03 (Três) sessões consecutivas definidas pelo colegiado ou a 05 (Cinco) alternadas, no mesmo ano;
**IV -** Praticar conduta desonrosa no exercício da função;
**V -** Ofender outrem fisicamente no exercício da função, salvo em legítima defesa própria ou de terceiro;
**VI -** Transgredir os incisos VII e VIII do artigo 35 desta Lei;
**VII -** Atuar em desacordo com as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação afeta à área da Criança e do Adolescente; e
**VIII -** Restar configurado, em Processo Administrativo disciplinar, falta punível com advertência ou suspensão, após ter sofrido, em processos anteriores, a aplicação de duas penalidades de suspensão não remunerada.

**Art. 44.**A decisão em Processo Administrativo deverá conter relatório, fundamentação e conclusão.

**Art. 45.**A destituição da função por infringência do art. 35, incisos VII e VIII, incompatibiliza o Conselheiro Tutelar para novo pleito pelo prazo de 04 (Quatro) anos.

**SEÇÃO XIII**
**DA SINDICÂNCIA**
**Art. 46.**As denúncias ou notícia de irregularidades contra Conselheiros Tutelares serão encaminhadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente CMDCA que após apurada deverá ser encaminhada ao Ministério Público para as providências cabíveis.

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

**Art. 47.**Salvo as denúncias apresentadas pelo Ministério Público acompanhadas de termo de declaração, nos demais casos o processo se iniciará com oitiva de quem estiver fazendo a denúncia.

**Art. 48.**Em caso de abertura da sindicância, o prazo para a conclusão será de sessenta (60) dias, a contar da publicação da Resolução que indicará o seu objeto, e prorrogáveis ao máximo por trinta (30) dias.

**Art. 49.**O processo de sindicância será sumário, com ampla defesa ao sindicado, podendo ser realizadas diligências, perícias e oitivas de testemunhas e pessoas envolvidas para o esclarecimento da questão.

**Art. 50.**A comissão de sindicância tem, dentre outras, as seguintes atribuições:

**I -** Apurar responsabilidade funcional;
**II -** Apreciar e investigar as representações atinentes à atuação em desconformidade com a Lei;
**III -** Apurar responsabilidade funcional decorrente do exercício irregular de atribuições dos conselheiros tutelares;
**IV -** Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos conselheiros tutelares;
**V -** Reunir elementos informativos para formar convicção em torno dos fatos e condutas;
**VI -** Recorrer a perícias, diligências, revisões e outros meios cabíveis à elucidação da controvérsia processual;
**VII -** Promover acareação entre as partes inquiridas, quando necessário;
**VIII -** Emitir relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do Conselheiro Tutelar, remetendo ao pleno do CMDCA para conhecimento e adoção de providências.

**Art. 51.**A comissão de sindicância será constituída por, no máximo, três dos membros do CMDCA.

**SEÇÃO XIV**
**DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA**
**Art. 52.**O processo de sindicância para apurar os fatos ilícitos contra Conselheiro Tutelar que praticar falta funcional será conduzido por uma Comissão Administrativa Disciplinar formada por membros do CMDCA.

**Art. 53.**No processo de sindicância, será assegurado o exercício da ampla defesa e do contraditório.

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

**Art. 54.**Constatadas as faltas a que se referem os artigos 35 e 36 a Comissão de Sindicância encaminhará ao Ministério público para adoção das medidas legais.

**Art. 55.**O Processo de sindicância será público, mas poderá ser conferido caráter sigiloso para preservar a integridade física, psicológica ou moral dos envolvidos.

**Art. 56.**Instaurado o processo de sindicância, o acusado será notificado, com antecedência mínima de 48 horas da data em que será ouvido pela Comissão.

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

**Art. 57.**Ouvido o acusado, este terá 05 (Cinco) dias para apresentar sua defesa prévia, sendo-lhe facultada vista dos autos em Secretaria, podendo fotocopiar peças.

**Art. 58.**Na defesa prévia, podem ser anexados documentos e o rol de testemunhas, em até três por fato imputado.

**Art. 59.**Ouvir-se-ão primeiro as testemunhas de acusação e posteriormente as de defesa, que serão notificadas da data de seus depoimentos.

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

**Art. 60.**Encerrada a instrução, as partes poderão alegar razões finais ou a requererem para apresentação em cinco dias.

**Art. 61.**Após as razões finais, havendo indícios de infração administrativa ou prática de crime a Comissão de Sindicância terá cinco dias para encaminhar o processo de apuração ao Ministério Público.

**Art. 62.**Na hipótese de improcedência por falta de prova, o processo será arquivado, podendo ser reaberto se novas provas forem produzidas no prazo de seis meses.

**Art. 63.**A decisão do CMDCA sobre o processo administrativo disciplinar será publicada no Diário Oficial sob a forma de resolução.·.

**CAPÍTULO III**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**
**Art. 64.**A definição da política de atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente será estabelecida com base em diagnóstico da realidade do Município de Japurá, elaborado mediante pesquisa científica sob responsabilidade do CMDCA, com a colaboração do Conselho Tutelar.

**Art. 65.**O mandato dos atuais Conselheiros Tutelares se encerra em 10 de Janeiro de 2016.

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

**Art. 66.**Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 67.**Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Japurá-AM, 06 de Agosto de 2015.**

***RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS***
Prefeito de Japurá

**Publicado por:**
Juliana da Silva Azevedo
**Código Identificador:**E70E217A

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 064/2015 DE 06 DE AGOSTO DE 2015.**

APROVA O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor ***RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS,*** **Prefeito Municipal de Japurá, Estado do Amazonas,** faz saber que a Câmara Municipal de Japurá aprovou em **Sessão Ordinária no dia 03 de Agosto de 2015,** e eu sanciono e promulga a seguinte,

**Lei:**

**Art. 1o** É aprovado o Plano Municipal de Educação - PME, com vigência por 10 (dez) anos, a contar da publicação desta Lei, na forma do Anexo, com vistas ao cumprimento do disposto no art. 8º da Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014.

**Art. 2o** São diretrizes do PME da cidade de Japurá:

**I -** Erradicação do analfabetismo;
**II -** Universalização do atendimento escolar;
**III -** Superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;
**IV -** Melhoria da qualidade da educação e das condições de trabalho dos profissionais da educação;
**V -** Formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade;
**VI -** Promoção do princípio da gestão democrática da educação pública como adoção de critérios que serão regulamentados por lei específica;
**VII -** Promoção humanística, científica, cultural e tecnológica para a melhoria dos processos desenvolvidos no município;
**VIII -** Estabelecimento de metas de aplicação de recursos públicos na área educacional adotando como referência as obrigatoriedades educacionais e a proporção do Produto Interno Bruto - PIB, que assegure atendimento às necessidades de expansão, com padrão de qualidade e equidade;
**IX -** Valorização dos (as) profissionais da educação com adoção de políticas públicas que prevejam a evolução profissional pelo mérito e pelo desempenho, garantindo ainda critérios para a mobilidade e promoção funcional em condições de igualdade para todos os servidores da educação;
**X -** promoção dos princípios do respeito aos direitos humanos, à diversidade e à sustentabilidade socioambiental para otimização dos recursos e patrimônios municipais.

**Art. 3o** As metas previstas no Anexo desta Lei serão cumpridas no prazo de vigência deste PME, respeitando as características orçamentárias e o grau de colaboração da União e do Estado no apoio à gestão do município;

**Art. 4o** As metas previstas no Anexo desta Lei foram embasadas nos indicadores oficiais da União, Estado e Município e foram deliberadas junto aos membros da sociedade civil através de mecanismos de consulta pública.

**Parágrafo único.** O poder público buscará ampliar o escopo das pesquisas com fins estatísticos de forma a incluir informação detalhada sobre o perfil das populações de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos com e sem deficiência.

**Art. 5o** A execução do PME e o cumprimento de suas metas serão objeto de monitoramento contínuo e de avaliações periódicas, realizados pelas seguintes instâncias:

**I –** Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
**II -** Comissão de Educação da Câmara Municipal de Vereadores;
**III -** Conselho Municipal de Educação - CME;

**§ 1o** Compete, ainda, às instâncias referidas no caput:

**I -** divulgar os resultados do monitoramento e das avaliações nos respectivos sítios institucionais da internet;
**II -** analisar e propor políticas públicas para assegurar a implementação das estratégias e o cumprimento das metas;
**III -** analisar e propor a revisão do percentual de investimento público em educação.

**§ 2o** A cada 2 (dois) anos, ao longo do período de vigência deste PME, o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP publicará estudos para aferir a evolução no cumprimento das metas estabelecidas no Anexo desta Lei, com informações organizadas por ente federado e consolidadas em âmbito nacional, tendo como referência os estudos e as pesquisas de que trata o art. 4o, sem prejuízo de outras fontes e informações relevantes.

**§ 3o** A meta progressiva do investimento público em educação será avaliada no quarto ano de vigência do PME e poderá ser ampliada por meio de lei para atender às necessidades financeiras do cumprimento das demais metas.

**Art. 6o** A Secretaria Municipal de Educação promoverá a realização de pelo menos 2 (duas) Conferências Municipais de Educação até o final do decênio, articuladas e coordenadas pelo Conselho Municipal de Educação, precedidas de Conferências Estadual e Nacional.

**§ 1o** O Conselho Municipal de Educação, além da atribuição referida no *caput*:

**I -** Acompanhará a execução do PME e o cumprimento de suas metas;
**II -** Promoverá a articulação das conferências municipais de educação com as Conferências Estadual e Nacional que as precederem.

**§ 2º** As Conferências Municipais de Educação realizar-se-ão com intervalo de até 4 (quatro) anos entre elas, com o objetivo de avaliar a execução deste PME e subsidiar a elaboração do Plano Municipal de Educação para o decênio subsequente.

**Art. 7º** O Município atuará em regime de colaboração entre o Estado e a União, visando ao alcance das metas e a implementação das estratégias objeto deste Plano.

**Art. 8º** O Município deverá aprovar leis específicas para os seus sistemas de ensino, disciplinando a gestão democrática da educação pública nos respectivos âmbitos de atuação, no prazo de 1 (um) ano contado da publicação desta Lei, adequando, quando for o caso, a legislação já adotada com essa finalidade.

**Art. 9º** O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais do Município serão formulados de maneira a assegurar a consignação de dotações orçamentárias compatíveis com as diretrizes, metas e estratégias deste PME e com os respectivos planos de educação, a fim de viabilizar sua plena execução.

**Art. 10.** Até o final do primeiro semestre do nono ano de vigência deste PME, o Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal, sem prejuízo das prerrogativas deste Poder, o projeto de lei referente ao Plano Municipal de Educação a vigorar no período subsequente, que incluirá diagnóstico, diretrizes, metas e estratégias para o próximo decênio.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Japurá-AM, 06 de Agosto de 2015.**

***RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Juliana da Silva Azevedo
**Código Identificador:**A4854360

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE JURUÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Sexto Termo Aditivo ao Contrato n. 018/2013-PMJ

Contratada: BARRETO ENGENHARIA LTDA. Objeto: alterar a Cláusula 6ª prorrogando o prazo de execução e vigência por mais 120 (cento e vinte) dias corridos. Fundamento Legal: Processo Licitatório Concorrência n° 03/2013. Data da assinatura: 06 de agosto de 2015.

***TABIRA RAMOS DIAS FERREIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Osiel Ferreira de Assunção
**Código Identificador:**C06C7209

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Sexto Termo Aditivo ao Contrato n. 019/2013-PMJ

Contratada: BARRETO ENGENHARIA LTDA. Objeto: alterar a Cláusula 6ª prorrogando o prazo de execução e vigência por mais 120 (cento e vinte) dias corridos. Fundamento Legal: Processo Licitatório Concorrência n° 04/2013. Data da assinatura: 06 de agosto de 2015.

***TABIRA RAMOS DIAS FERREIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Osiel Ferreira de Assunção
**Código Identificador:**DE41E049

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE MANACAPURU

### COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### ERRATA DE EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

**ERRATA DE EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**
**CONVITE Nº. 149/2015-CGPL - PROCESSO Nº. 3371/2015-PMM**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, declara que, conforme solicitação de Inclusão, através de oficio nº.947/2015/SEMED de 04 de Agosto de 2015, na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas ANO VI / Nº 1406 de 03 de Agosto de 2015, pagina 16 que;

**Onde se lê:** Classificação Orçamentária: 1.02.05.2.016 Natureza de Despesa: 3.3.90.30. Fonte de Recurso: FUNDEB 30% ou Salario Educação.

**Leia – se:** Classificação Orçamentária: 1.02.05.2.016 Natureza de Despesa: 3.3.90.30. Fonte de Recurso: PNATE, FUNDEB 30% ou Salario Educação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, em 06 de agosto de 2015.

***JAZIEL NUNES DE ALENCAR***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Leonardo Pereira da Costa
**Código Identificador:**26BEF00F

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA GP/PMM Nº 422/2015.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU – AMAZONAS,** no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 125, caput, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

**RESOLVE:**

**CONCEDER** a servidora **EDISANDRA SANTOS DE MENEZES,** no cargo de PROFESSOR, Nível III, Referência "03", Matrícula nº 103, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, pertencente ao quadro de pessoal estatutário deste Poder Público Municipal, 01 (um) período de Licença Prêmio, pertinente ao qüinqüênio de: 12/05/2010 a 12/05/2014 com inicio em 01/07/2015 e término em 28/09/2015, nos termos do Art.125 da Lei nº 089 de 15 de dezembro de 2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manacapuru-AM).

Esta Portaria terá seus efeitos retroativos na data de 24 de junho de 2015.

**REGISTRE-SE,**
**CIENTIFIQUE-SE E**
**CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO,** aos 24 dias do mês de junho de 2015.

***JAZIEL NUNES DE ALENCAR***
Prefeito Municipal de Manacapuru

Ciente:_____

**Publicado por:**
James Pascarelli Rebouças
**Código Identificador:**4F7D980F

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE MANICORÉ

### CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
### LEI Nº 859/2015 - PROMUGADA - DISPOE SOBRE A NOMENCLATURA DA UBS DO DISTRITO DE SANTO ANTONIO DO MATUPI

**LEI N° 859/2015, DE 05 DE AGOSTO DE 2015.**

DISPÕE SOBRE A NOMENCLATURA DA NOVA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NO DISTRITO DE SANTO ANTONIO DO MATUPI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O EXCELENTÍSSIMO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ -** Amazonas, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e eu, de acordo com o que dispõem o Art. 27, Incisos V e VI, da Lei Orgânica do Município de Manicoré (LOMM), PROMULGO a seguinte **LEI**:
**Art. 1º –** Fica, por esta Lei, denominada de **SEBASTIÃO FERREIRA**, a nova Unidade Básica de Saúde (UBS), localizada na sede do Distrito de Santo Antônio do Matupi, neste Município de Manicoré – Am.
**Art. 2º** – Revogam-se as disposições em contrário.
**Art. 3º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Manicoré – AM, 05 de agosto de 2015.

***ROBERVAL EDGAR MEDEIROS NEVES***
Vereador
Presidente

**Esta Lei é de autoria do Vereador Anderson Ferreira de Oliveira (Burrim) – PC do B.**

**Publicado por:**
Reinaldo Rodrigues Menezes
**Código Identificador:**F5D8C687

### CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
### LEI Nº 860/2015 - PROMUGADA - DISPOE SOBRE A NOMENCLATURA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ

**LEI N° 860/2015, DE 05 DE AGOSTO DE 2015.**

DISPÕE SOBRE A NOMENCLATURA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ DE VEREADOR ARISTÓTELES DAS NEVES BICHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O EXCELENTÍSSIMO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ -** Amazonas, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e eu, de acordo com o que dispõem o Art. 27, Incisos V e VI, da Lei Orgânica do Município de Manicoré (LOMM), PROMULGO a seguinte **LEI**:
**Art. 1º –** Fica, por esta Lei, denominado de **VEREADOR ARISTÓTELES DAS NEVES BICHO**, o PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ, localizado à Avenida Santos Dumont, nº 633, Bairro Nossa Senhora Auxiliadora, nesta Cidade de Manicoré – Am.
**Art. 2º** – Revogam-se as disposições em contrário.
**Art. 3º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Manicoré – AM, 05 de agosto de 2015.

***ROBERVAL EDGAR MEDEIROS NEVES***
Vereador
Presidente

**Esta Lei é de autoria do Vereador Manuel Sebastião Pimentel de Medeiros – PV.**

**Publicado por:**
Reinaldo Rodrigues Menezes
**Código Identificador:**739CA447

### CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
### LEI Nº 862/2015 - PROMUGADA - DISPOE SOBRE A NOMENCLATURA DA ESCOLA MUNICIPAL DA VILA MATUPI

**LEI N° 862/2015, DE 05 DE AGOSTO DE 2015.**

DISPÕE SOBRE A NOMENCLATURA DA NOVA ESCOLA MUNICIPAL DA SEDE DO DISTRITO DE SANTO ANTONIO DO MATUPI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O EXCELENTÍSSIMO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ -** Amazonas, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e eu, de acordo com o que dispõem o Art. 27, Incisos V e VI, da Lei Orgânica do Município de Manicoré (LOMM), PROMULGO a seguinte **LEI**:
**Art. 1º –** Fica, por esta Lei, denominada de **ESCOLA MUNICIPAL ADONIAS BERNADES DE SOUZA – "O VOZINHO",** a nova Escola Municipal localizada na sede do Distrito de Santo Antônio do Matupi, neste Município de Manicoré – Am.
**Art. 2º** – Revogam-se as disposições em contrário.
**Art. 3º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Manicoré – AM, 05 de agosto de 2015.

***ROBERVAL EDGAR MEDEIROS NEVES***
Vereador
Presidente

**Esta Lei é de autoria do Vereador Anderson Ferreira de Oliveira (Burrim) – PC do B.**

**Publicado por:**
Reinaldo Rodrigues Menezes
**Código Identificador:**2156A011

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE MAUÉS

### CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
### DECRETO LEGISLATIVO N.º 155 DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

Declara extinto o mandado do Vice-Prefeito de Maués/AM e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS** em exercício**,** usando de suas prerrogativas contidas na Legislação Vigente;

**CONSDERANDO** a Carta de renuncia ao Mandato de Vice-Prefeito do Município de Maués, de autoria do Senhor **CARLOS AUGUSTO DE ALMEIDA**, datada de 28 de julho de 2015, apresentada e lida no plenário deste Poder Legislativo na 32ª Sessão Ordinária realizada no dia 03 de agosto de 2015.

**CONSIDERANDO** o que estabelece o inciso XIV do Art. 16 da Lei Orgânica do Município de Maués, que compete à Câmara Municipal,

privativamente entre outras, dar posse ao Prefeito e ao Vice-prefeito, **conhecer sua renuncia** e afasta-los definitivamente do cargo, nos termos previstos em lei;

**FAZ SABER** à Câmara Municipal de Maués que ele promulga o seguinte:

**DECRETO LEGISLATIVO**

**Art. 1º** Fica declarada a **extinção do mandado eletivo do Vice-Prefeito** do Município de Maués, CARLOS AUGUSTO DE ALMEIDA, e, assim, ficando declarado vago o referido cargo.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2015.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 03 DE AGOSTO DE 2015.

***ERASMO ALEXANDRE FERREIRA***
Presidente em Exercício

**PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS**, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 **e por afixação NO MURAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS**, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués, em 03 de agosto de 2015.

***ESTELA PAIVA AFONSO***
Diretora Administrativa
Port. 001/2013 GPC

**Publicado por:**
Raimundo Rodrigues de Souza
**Código Identificador:**D99175D4

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
### DECRETO Nº 014, DE 30 DE JULHO DE 2015

CONVOCA A X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 124, inciso I, alínea "*a*" e "*o*", da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte, etc.,

**CONSIDERANDO** deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social de Nova Olinda do Norte, por meio da Reunião Ordinária do CMAS, de 18/06/2015 e

**CONSIDERANDO** que a Conferência Municipal de Assistência Social é o fórum máximo de deliberação para avaliar e propor diretrizes à implementação da Política de Assistência Social no Município de Nova Olinda do Norte,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica convocada a **X Conferência de Assistência Social do Município de Nova Olinda do Norte**, para os dias 11 e 12 de agosto de 2015, com o Tema Central: "**CONSOLIDAR O SUAS DE VEZ RUMO A 2026**".

**Art. 2º** – A Conferência de Assistência Social, será realizada no Auditório do Núcleo de Ensino Superior de Nova Olinda do Norte – UEA, localizado na Rua Projetada, S/N, Bairro Vale do Sol.

**Art. 3º** – A Conferência será presidida pelo Prefeito Municipal e coordenadapela Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 4º** – As regras de organização e funcionamento da Conferência, constarão no Regimento e normas deliberadas pelo CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social e publicadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 5º** - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do Órgão Gestor Municipal de Assistência Social.

**Art. 6º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE E**
**PUBLIQUE-SE.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, EM 30 DE JULHO DE 2015.**

***JOSEIAS LOPES DA SILVA***
Prefeito de Nova Olinda do Norte

**PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA,** em conformidade com o disposto no §1º do Art. 123 da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte, em 30 de julho de 2015.

***JACKSON M. MARTINS***
Sec. Mun. de Administração

**Publicado por:**
Paulo Henrique da Silva Nunes
**Código Identificador:**18BFA38B

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ

### GABINETE DO PREFEITO
### DECRETO N° 246 DE 23 DE JULHO DE 2015.

RETORNA A SENHORA TEGINA MARIA SOUZA PINTO, ÀS SUAS FUNÇÕES.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ EM EXERCÍCIO**, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são asseguradas por Lei,

**CONSIDERANDO** o termino da concessão de Auxilio Doença concedido à servidora pelo INSS sob o nº 609.407.543-2.

**DECRETA**

Art. 1º - **RETORNAR** a senhora **TEGINA MARIA SOUZA PINTO**, do Cargo de Provimento Efetivo de Gari A, do Quadro de Servidores Público do Município de Novo Aripuanã, às suas funções, em razão do termino da concessão de Auxilio Doença.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que adote as medidas necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 3°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 1º de julho de 2015.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Aripuanã em Exercício, Estado do Amazonas, 23 de julho de 2015.

***JOÃO ROSA FILHO***
Prefeito em Exercício

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

***ZICO DA CONCEIÇÃO PARENTE***
Secretário Interino de Administração

**Publicado por:**
Aldevane Vales da Silva
**Código Identificador:**9125A342

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO N° 241 DE 13 DE JULHO DE 2015.**

AFASTA O SENHOR BENTO NUNES DA COSTA, DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICIPIO DE NOVO ARIPUANÃ.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ EM EXERCÍCIO**, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são asseguradas por Lei,

**CONSIDERANDO** a concessão de Auxilio-Doença concedido ao servidor pelo INSS sob o nº 6101545460.

**DECRETA**

Art. 1º - **AFASTAR** o senhor **BENTO NUNES DA COSTA**, do Cargo de Provimento Efetivo de Professor LPL NIVEL I – E e Professor LPL NIVEL III - A, do Quadro do Magistério Público do Município de Novo Aripuanã, por motivo da constatação de incapacidade laborativa.

Art. 2º - O afastamento terá duração até 31/08/2015.

Art. 3º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que adote as medidas necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 1º de julho de 2015.

Art. 5°. Revogam-se as disposições em contrário,

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Aripuanã em Exercício, Estado do Amazonas, 13 de julho de 2015.

***JOÃO ROSA FILHO***
Prefeito em Exercício

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

***ZICO DA CONCEIÇÃO PARENTE***
Secretário Interino de Administração

**Publicado por:**
Aldevane Vales da Silva
**Código Identificador:**D3AA4CEC

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 248 DE 27 DE JULHO DE 2015.**

Convoca a VI Conferência Municipal de Assistência Social.

O Prefeito Municipal de Novo Aripuanã, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a VI Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada nos dias 06 e 07 de Agosto de 2015, tendo como tema central: Consolidar o SUAS de vez rumo a 2026.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**, 27 de julho de 2015.

***RAIMUNDO ROBSON DE SÁ***
Prefeito Municipal

***KARLA CRISTIANE GOMES DE OLIVEIRA***
Presidente do Conselho Mun. de Assist. Social de Novo Aripuanã

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

***ZICO DA CONCEIÇÃO PARENTE***
Secretário Interino de Administração

**Publicado por:**
Aldevane Vales da Silva
**Código Identificador:**5DD59079

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO N° 249 DE 27 DE JULHO DE 2015.**

CESSA LICENÇA DE SERVIDOR (A).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são asseguradas por Lei,

**CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo (a) servidor (a) desistindo de sua Licença para Tratar de Interesses Particulares.

**DECRETA**

Art. 1º - Cessar a pedido a LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES do (a) servidor (a) TEREZINHA DE OLIVEIRA PEREIRA, Cargo Efetivo de Agente Administrativo, do Quadro de Servidores Públicos do Município de Novo Aripuanã, para que reassuma o exercício de suas funções.

Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração que adote as medidas cabíveis para o fiel cumprimento deste Decreto.

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

**CIENTIFIQUE-SE,**
**CUMPRA-SE E**

**PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AM,** 27 de julho de 2015.

***RAIMUNDO ROBSON DE SÁ***
Prefeito Municipal

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

***ZICO DA CONCEIÇÃO PARENTE***
Secretário Interino de Administração

**Publicado por:**
Aldevane Vales da Silva
**Código Identificador:**F444A646

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO N° 250 DE 28 DE JULHO DE 2015.**

EXONERAR O (A) SERVIDOR (A) TEREZINHA DE OLIVEIRA PEREIRA DO CARGO EFETIVO DE AGENTE ADMINISTRATIVO, DO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE NOVO ARIPUANÃ.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são asseguradas por Lei.

**CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo (a) servidor (a) requerendo sua exoneração do Cargo Efetivo de Agente Administrativo, do Quadro de Servidores Públicos do Município de Novo Aripuanã.

**DECRETA**

Art. 1º - EXONERAR a pedido o (a) servidor (a) TEREZINHA DE OLIVEIRA PEREIRA, do Cargo Efetivo de Agente Administrativo, do Quadro de Servidores Públicos do Município de Novo Aripuanã, a partir desta.

Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração que adote as medidas cabíveis para o fiel cumprimento deste Decreto.

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AM,** 28 de julho de 2015.

***RAIMUNDO ROBSON DE SÁ***
Prefeito Municipal

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

***ZICO DA CONCEIÇÃO PARENTE***
Secretário Interino de Administração

**Publicado por:**
Aldevane Vales da Silva
**Código Identificador:**37B6C86A

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE PARINTINS

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**
**DECRETO Nº 062/2015-PGMP**

O Senhor ***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA***, Prefeito Municipal de Parintins**,** no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, IX, da Lei Orgânica Municipal,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sra. **SINATRA DE JESUS DOS SANTOS,** para o cargo de **Controladora Geral do Município,** junto a **Controladoria Geral do Município – CGM**, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

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

**Dê-se ciência;**
**Publique-se;**
**Cumpra-se.**

Parintins, 03 de agosto de 2015.

***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA***
Prefeito Municipal de Parintins

**Publicado por:**
Lady Adriana Matos Lima
**Código Identificador:**05806A9F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER**
**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2015-CML/PMP
PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº 013/2015 – CML/PMP
Termo de Contrato firmado em 08 de julho de 2015, entre Prefeitura Municipal de Parintins e o fornecedor R. C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA CNPJ Nº 09.452.649/0001-18 vencedora dos Itens: Item 1, 2, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 32, 33, 34, 35 e 38, totalizando o valor global de R$ 1.737.829,10 (Um milhão, setecentos e trinta e sete mil, oitocentos e vinte e nove reais e dez centavos) objetivando a "Aquisição Parcelada de Gêneros Alimentícios para o Programa de Alimentação Escolar – 2015". Prazo do Contrato: 116 (cento e dezesseis) dias letivos. Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.361.0065.2.022 – Encargos com o Programa de Merenda Escolar – Ensino Fundamental; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAE, 29 – PNAI-INDÍGENA; Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.365.0063.2.026 – Manutenção de Creche; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAEC-CRECHE; Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.365.0070.2.028 – Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAEP/PRÉ-ESCOLA.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 08 de julho de 2015.

***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA***
Prefeito de Parintins

**Publicado por:**
Alderlandia Simas
**Código Identificador:**85754A28

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER**
**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2015-CML/PMP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2015 – CML/PMP
Termo de Contrato firmado em 08 de julho de 2015, entre Prefeitura Municipal de Parintins e o fornecedor F. GODINHO DE SOUZA CNPJ Nº 01.221.728/0001-06 vencedor do Item: 29 - Polpa de Fruta Natural, congelada, identificação da fruta, sabores: acerola, cupuaçu, goiaba, maracujá, taperebá a (R$ 12,80) o quilo, totalizando o valor global de R$ 232.896,00 (Duzentos e trinta e dois mil, oitocentos e noventa e seis reais) objetivando a "Aquisição Parcelada de Gêneros Alimentícios para o Programa de Alimentação Escolar – 2015". Prazo do Contrato: 116 (cento e dezesseis) dias letivos. Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.361.0065.2.022 – Encargos com o Programa de Merenda Escolar – Ensino Fundamental; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAE, 29 – PNAI-INDÍGENA; Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.365.0063.2.026 – Manutenção de Creche; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAEC-CRECHE; Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.365.0070.2.028 – Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAEP/PRÉ-ESCOLA.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 08 de julho de 2015.

***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA***
Prefeito de Parintins

**Publicado por:**
Alderlandia Simas
**Código Identificador:**E5E437DD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER**
**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2015-CML/PMP
PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº 013/2015 – CML/PMP
Termo de Contrato firmado em 08 de julho de 2015, entre Prefeitura Municipal de Parintins e o fornecedor R. S. P. FERREIRA CNPJ Nº 05.055.582/0001-27 vencedora dos Itens: 5, 8, 14, 15, 28, 31, 36 e 37 totalizando o valor global de R$ 160.961,90 (Cento e sessenta mil, novecentos e sessenta e um reais e noventa centavos), objetivando a "Aquisição Parcelada de Gêneros Alimentícios para o Programa de Alimentação Escolar – 2015". Prazo do Contrato: 116 (cento e dezesseis) dias letivos. Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.361.0065.2.022 – Encargos com o Programa de Merenda Escolar – Ensino Fundamental; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAE, 29 – PNAI-INDÍGENA; Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.365.0063.2.026 – Manutenção de Creche; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAEC-CRECHE; Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.365.0070.2.028 – Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAEP/PRÉ-ESCOLA.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 08 de julho de 2015.

***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA***
Prefeito de Parintins

**Publicado por:**
Alderlandia Simas
**Código Identificador:**28422C75

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER**
**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2015-CML/PMP
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 013/2015 – CML/PMP
Termo de Contrato firmado em 08 de julho de 2015, entre Prefeitura Municipal de Parintins e o fornecedor H. A. DE AGUIAR COMERCIAL – EPP Nº 07.039.988/0001-41 vencedora dos Itens: Item 12 - Carne bovina desossada a (R$ 22,40) o quilo e Item 13 - Carne bovina, mecanicamente triturada a (R$ 18,40) o quilo totalizando o valor global de R$ 455.428,00 (Quatrocentos e cinqüenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e oito reais), objetivando a "Aquisição Parcelada de Gêneros Alimentícios para o Programa de Alimentação Escolar – 2015". Prazo do Contrato: 116 (cento e dezesseis) dias letivos. Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.361.0065.2.022 – Encargos com o Programa de Merenda Escolar – Ensino Fundamental; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAE, 29 – PNAI-INDÍGENA; Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.365.0063.2.026 – Manutenção de Creche; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAEC-CRECHE; Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.365.0070.2.028 – Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAEP/PRÉ-ESCOLA.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 08 de julho de 2015.

***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA***
Prefeito de Parintins

**Publicado por:**
Alderlandia Simas
**Código Identificador:**1761FA26

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER**
**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2015-CML/PMP
PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº 013/2015 – CML/PMP
Termo de Contrato firmado em 08 de julho de 2015, entre Prefeitura Municipal de Parintins e o fornecedor C. A. DA S. CARDOSO CNPJ Nº 02.444.996/0001-50 vencedora dos Itens: Item 26 - Pão Massa Grossa, Tipo Francês a (R$ 7,20) o quilo e Item 27 - Pão Massa Fina, Tipo Doce a (R$ 8,10) o quilo totalizando o valor global de R$ 139.306,50 (Cento e trinta e nove mil, trezentos e seis reais e cinqüenta centavos) objetivando a "Aquisição Parcelada de Gêneros Alimentícios para o Programa de Alimentação Escolar – 2015". Prazo do Contrato: 116 (cento e dezesseis) dias letivos. Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.361.0065.2.022 – Encargos com o Programa de Merenda Escolar – Ensino Fundamental; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAE, 29 – PNAI-INDÍGENA; Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.365.0063.2.026 – Manutenção de Creche; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAEC-CRECHE; Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho: 12.365.0070.2.028 – Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – REC. ORD., 28 – PNAEP/PRÉ-ESCOLA.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 08 de julho de 2015.

***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA***
Prefeito de Parintins

**Publicado por:**
Alderlandia Simas
**Código Identificador:**A8AB285D

**ESTADO DO AMAZONAS**
**MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL**
**DEMISSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO - TEL DA SILVA CANDIDO**

**DECRETO DE 28 DE JULHO DE 2015**

*Dispõe sobre Demissão por abandono de cargo de Servidor Público Municipal, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 81, inciso "X" da Lei Orgânica do Município, combinado com art. 79, inciso II e § 2º, inciso II; art. 80; art. 138, inciso V; art. 147, inciso II e III; e art. 152, inciso I, do Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei nº 121/2000).

- ***Considerando*** *as providência da Administração Pública Municipal;*
- ***Considerando*** *que o servidor não cumpriu o que rege o Estatuto do Servidor Municipal, demonstrando irresponsabilidade ao abandonar o serviço por problemas de abuso de bebidas alcoólicas, sendo encaminhado para o PAD por 02 (duas) vezes e internou-se na Fazenda da Esperança, porém voltou a causar problemas ao serviço público, sendo reincidente em atos desta natureza;*
- ***Considerando*** *o relatório Final da Comissão de Processo Administrativo nº 12/2015;*
- ***Considerando*** *o Parecer Jurídico 1162015, de 28 de julho de 2015, expedida pela Assessoria Jurídica.*

**R E S O L V E,**

Art. 1º - **DEMITIR POR JUSTA CAUSA e abandono de cargo** o Sr. **TEL DA SILVA CANDIDO**, carteira de identidade nº 1153961-5 SSP/AM e do CPF nº 436.327.082-91, do Cargo de **Vigia**, a partir de 28 de Julho de 2015.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

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

Passo da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM, 28 de julho de 2015.

***DOMINGOS SÁVIO CAMICO AGUDELOS***
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**
Nicevaldo Almeida Silvestre
**Código Identificador:**3F5B51E1

**PREFEITURA MUNICIPAL**
**PAGAMENTO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - AUTORIZAÇÃO – LAURA PATRÍCIA DOS SANTOS DANTAS**

**DECRETO DE 07 DE MAIO DE 2015**

Dispõe sobre a Autorização de pagamento de Diárias e passagens no trecho Manaus/São Gabriel da Cachoeira em favor de Laura Patrícia dos Santos Dantas – Secretaria Municipal de Ação Social de São Gabriel da Cachoeira e dá outras providências.

**O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o Art. nº. 66 c/c inciso IV do Art, 81 da Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Cachoeira-AM e de acordo com a Lei nº. 304, de 21 de agosto de 2012,

**R E S O L V E**

Art. 1º. **AUTORIZAR a Sra. LAURA PATRICIA DOS SANTOS DANTAS – Secretaria Municipal de Ação Social,** a viajar com destino a cidade de Manaus no período de 11 a 22/05/15, para participar de reunião junto a Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS onde serão repassadas a prioridade e metas pactuadas no PPA para o ano de 2014 a 2017;

Art. 2º. **CONCEDER** em favor da Sra. **LAURA PATRICIA DOS SANTOS DANTAS**, o pagamento de 12 (doze) diárias, no valor unitário de R$ 400,00 (Quatrocentos reais), num total R$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais) para atender as necessidades de alimentação e posada, referente à viagem dentro do Estado do Amazonas;

SAIDA DE S. G. CACHOEIRA PARA MANAUS: 11/05/15
RETORNO DE MANAUS PARA S. G. CACHOEIRA: dia 22/05/15

Art. 3º **AUTORIZAR** a aquisição de passagem aérea no trecho São Gabriel da Cachoeira/Manaus, respectivamente para os dias 11 a 22/05/2015 em favor da Sra. **LAURA PATRICIA DOS SANTOS DANTAS;**

Art. 4º **AUTORIZAR** a Secretaria de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira a efetuar o pagamento das diárias constantes no Art. 2º e a aquisição das passagens constantes do Art. 3º deste DECRETO.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 07 de maio de 2015.

***RENÊ COIMBRA***
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira

**Publicado por:**
Nicevaldo Almeida Silvestre
**Código Identificador:**6FDF4741

**PREFEITURA MUNICIPAL**
**PAGAMENTO DE DIÁRIAS - AUTORIZAÇÃO – DIEGO AMERICO DA COSTA**

**DECRETO DE 08 DE MAIO DE 2015**

Dispõe sobre a Autorização de pagamento de Diárias em favor de Diego Américo da Costa – vinculado ao Gabinete do Prefeito de São Gabriel da Cachoeira e dá outras providências.

**O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o Art. nº. 66 c/c inciso IV do Art, 81 da Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Cachoeira-AM e de acordo com a Lei nº. 304, de 21 de agosto de 2012,

**R E S O L V E**

Art. 1º. **AUTORIZAR o Sr. DIEGO AMERICO DA COSTA – Advogado,** a viajar com destino a cidade de São Gabriel da Cachoeira no período de 11 a 15/05/15, com o objetivo de prestar Assessoria Jurídica a Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira;

Art. 2º. **CONCEDER** em favor do Sr. **DIEGO AMERICO DA COSTA**, o pagamento de 05 (cinco) diárias, no valor unitário de R$

128,00 (Centos e vinte oito reais), num total R$ 640,00 (Seiscentos e quarenta reais) para atender as necessidades de alimentação e posada, referente à viagem dentro do Estado do Amazonas;

Art. 3º **AUTORIZAR** a Secretaria de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira a efetuar o pagamento das diárias constantes no Art. 2º deste DECRETO.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 08 de maio de 2015.

***RENE COIMBRA***
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira

**Publicado por:**
Nicevaldo Almeida Silvestre
**Código Identificador:**15A15AAE

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2015**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.629.283/0001-, com sede administrativa na rua Senador José Esteves no. 384-centro, neste ato representada pelo Sr. Amintas Junior Lopes Pinheiro, Prefeito, considerando o resultado final da licitação deflagrada na modalidade de Pregão Presencial, **autuada sob a numeração 004/2015**, tendo por objeto **Registro de Preços para o fornecimento de material de expediente, RESOLVE** registrar os preços da empresa **GRAF SERPA EDITORA GRAFICA E PAPELARIA LIMITADA - ME,** inscrita no CNPJ nº 10.615.429/0001-47, com número de identificação do registro de empresas – NIRE 132005071-1, Inscrição 132005071-1, estabelecida na Avenida Mario Andreazza no. 1147-fundos São Jorge-Itacoatiara-Amazonas, CEP 69.104-050, neste ato representado pelo Sr. Joelson Alves de Negreiros, brasileiro, casado residente e domiciliado a Estrada Mario Andreazza No. 1147-São Jorge –Itacoatiara – Amazonas-CEP. 69.100-000 RG nº 099170-6, e do CPF: 474.003.152-34 e a empresa R. C DA SILVA EIRELI - ME, inscrita sob o CNPJ nº 08.222.831/0001-10, estabelecida no endereço rua Iaci no 20 quadra 01 Nova Cidade, CEP 69.090-210, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO CASTRO DA SILVA, brasileiro, casado residente e domiciliado a rua Rio Javari no. 36-CEP 69.053-110 do RG nº 14864410, e do CPF: 653.769.782-49 de acordo com os itens adjudicados e nas quantidades cotadas e estabelecidas nas propostas de preços, sob o critério menor preço por item, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica, através da realização de pregão presencial, pelo tipo menor preço por item, visando a aquisição de material de expediente, tendo por finalidade atender as necessidades diárias dos órgãos que integram a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal, pelo período de 12 (doze) meses,** conforme os itens especificados no termo de referência, anexo I do edital de Pregão Presencial nº 004/2015, parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS.**

2.1 Os preços registrados, as especificações dos objetos, os fornecedores e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

| Itens | Descrição e especificação | UNID. | Quant | Valor unit | Valor Global | Empresa Vencedora |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***1*** | AGENDA, Aplicação: agendamento, Dimensões: 140 mm x 210 mm, Características Adicionais: Personalização em capa de papelão 837 g/m2 revestido em corbexil; folhas internas em papel off-set 63 g/m2 | Unidade | 500 | R$ 37,00 | R$ 18.500,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***2*** | ALCOOL 92 %, Unidade de fornecimento: Frasco com 1 litro, caixa com 12 | Caixa | 300 | R$ 170,00 | R$ 51.000,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***3*** | ALFINETE, material aço, cabeça plástico colorida, aplicação mapa, unidade de fornecimento caixa com 50 unidades | Caixa | 900 | R$ 13,00 | R$ 11.700,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***4*** | ALMOFADA CARIMBO, entintamento permanente, cor azul, referência nº02 | Unidade | 350 | R$ 17,96 | R$ 6.286,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***5*** | ALMOFADA CARIMBO, entintamento permanente, cor azul, referência nº03. | Unidade | 350 | R$ 21,28 | R$ 7.448,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***6*** | BOBINA PAPEL PARA FAC-SÍMILE, Material: papel térmico, Comprimento: 30 m, Largura: 216 mm, Unidade de Fornecimento: bobina com 30 metros | Rolo | 450 | R$ 13,30 | R$ 5.985,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***7*** | BOBINA DE PAPEL p/maquina de calculadora, 01via branco tamanho 57mmx30mts | Caixa | 240 | R$ 6,65 | R$ 1.596,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***8*** | BLOCO AUTO-ADESIVO, utilidade para recado tipo post-it , em notas adesivas removíveis unidade em bloco com 100 folhas, medindo 076 mm x 102 mm | Bloco | **600** | R$ 6,60 | R$ 3.960,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***9*** | BLOCO AUTO-ADESIVO, utilidade para recados, dimensões mínimas 38 x 51 mm, cor amarela, com aderência firme e fácil remoção, bloco com 100 folhas, embalagem com 4 blocos. | Bloco | 870 | R$ 4,91 | R$ 4.271,70 | GRAF SERPA LTDA |
| ***10*** | BLOCO PAPEL, Material: papel apergaminhado, Gramatura: 75 g/m², Cor: 8 cores, Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Tipo: creative papers, Unidade de Fornecimento: bloco com 50 folhas | Bloco | 980 | R$ 17,50 | R$ 17.150,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***11*** | CAIXA ARQUIVO, plástico poliondas, 340x240x130 mm, aplicação arquivo morto. | Unidade | 6000 | R$ 8,20 | R$ 49.200,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***12*** | CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA DUPLA, modular de cristal acrílca. | Unidade | 400 | R$ 81,00 | R$ 32.400,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***13*** | CAIXA modular, de cristal acrílca. | Unidade | 400 | R$ 81,00 | R$ 32.400,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***14*** | CANETA CORRETIVA, corpo flexível e ponta metálica que garantem maior controle e fácil aplicação. Prática secagem rápida. | Unidade | 900 | R$ 9,50 | R$ 8.550,00 | GRAF SERPA LTDA |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***15*** | CANETA ESFEROGRÁFICA, azul, escrita média, corpo em plástico Transparente, sextavado, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível, não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho de aproximadamente 15cm com a tampa, fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade caixa com 50 (cinquenta) unidades. | Caixa | 450 | R$ 30,59 | R$ 13.765,50 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***16*** | CANETA ESFEROGRÁFICA, preta, escrita média, corpo em plástico Transparente, sextavado, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível, não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho de aproximadamente 15cm com a tampa, fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade caixa com 50 (cinquenta) unidades. | Caixa | 450 | R$ 30,59 | R$ 13.765,50 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***17*** | CANETA ESFEROGRÁFICA, vermelha, escrita média, corpo em plástico Transparente, sextavado, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível, não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho de aproximadamente 15cm com a tampa, fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade caixa com 50 (cinquenta) unidades. | Caixa | 200 | R$ 30,59 | R$ 6.118,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***18*** | CANETA MARCA TEXTO, amarela, com ponta chanfrada indeformável, tampa antiasfixiante e tinta fluorescente à base de corante orgânico na cor amarela, corpo cilíndrico em material plástico, dimensões mínimas 130 mm (comprimento) x 8,5 mm (diâmetro), marca do fabricante gravada no corpo do produto, caixa com 6 unidades | Unidade | 450 | R$ 13,20 | R$ 5.940,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***19*** | CANETA MARCA TEXTO, rosa, com ponta chanfrada indeformável, tampa antiasfixiante e tinta fluorescente à base de corante orgânico na cor rosa, corpo cilíndrico em material plástico, dimensões mínimas 130 mm (comprimento) x 8,5 mm (diâmetro), marca do fabricante gravada no corpo do produto, caixa com 6 unidades | Unidade | 450 | R$ 19,00 | R$ 8.550,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***20*** | CANETA MARCA TEXTO, verde, com ponta chanfrada indeformável, tampa antiasfixiante e tinta fluorescente à base de corante orgânico na cor verde, corpo cilíndrico em material plástico, dimensões mínimas 130 mm (comprimento) x 8,5 mm (diâmetro), marca do fabricante gravada no corpo do produto, caixa com 6 unidades. | Unidade | 400 | R$ 19,00 | R$ 7.600,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***21*** | CANETA PERMANENTE, aplicação plástico, acrílico e vidro, com ponta fina, cores variadas. | Unidade | 900 | R$ 3,05 | R$ 2.745,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***22*** | CANETA, MARCADOR DE QUADRO MAGNÉTICO, ponta macia para não danificar o quadro, apaga facilmente, tinta especial, ponta de acrílico de 0,4mm, espessura da escrita 2,0mm, recarregável, caixa com 04 (quatro) unidades, na cores: azul, preto, verde e vermelho. | Unidade | 900 | R$ 25,00 | R$ 22.500,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***23*** | CD-ROOM, gravado diversos: Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, Ciências, Física, História do Amazonas, História do Brasil, interativo, com jogos didáticos, mapas, dicionário, exercício e mais. Para o Ensino Fundamental. | Unidade | 400 | R$ 1,40 | R$ 560,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***24*** | DISCO COMPACTO, Tipo: DVD-R, Capacidade: gravação de dados 4,7 GB, gravação de áudio 120 minutos, Velocidade: até 1-16X, Características Adicionais: virgem, com capa, lacrado | Unidade | 900 | R$ 1,83 | R$ 1.647,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***25*** | DISCO COMPACTO, Tipo: CD-R, Capacidade: gravação de dados 700 MB, gravação de áudio 80 minutos, Velocidade: até 52X, Características Adicionais: virgem, com capa, lacrado | Unidade | 980 | R$ 1,83 | R$ 1.793,40 | GRAF SERPA LTDA GRAF SERPA LTDA |
| ***26*** | CLIPE, material plástico colorido, tamanho nº 3/0, unidade de fornecimento: caixa com 50 unidades. | Caixa | 700 | R$ 6,60 | R$ 4.620,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***27*** | CLIPE, material plástico colorido, tamanho nº 4/0, unidade de fornecimento: caixa com 50 unidades. | Caixa | 700 | R$ 6,60 | R$ 4.620,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***28*** | CLIPE, para papel, número 2/0, em aço niquelado, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 100 unidades. | Caixa | 700 | R$ 6,60 | R$ 4.620,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***29*** | CLIPE, para papel, número 1/0, em aço niquelado, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 100 unidades. | Caixa | 700 | R$ 4,90 | R$ 3.430,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***30*** | CLIPE, para papel, número 5/0, em aço niquelado, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 100 unidades. | Caixa | 700 | R$ 4,90 | R$ 3.430,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***31*** | CLIPE, para papel, número 6/0, em aço niquelado, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 100 unidades. | Caixa | 700 | R$ 6,70 | R$ 4.690,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***32*** | COLCHETE, material aço, tamanho 05, unidade de fornecimento caixa com 72 unidades. | Caixa | 500 | R$ 4,70 | R$ 2.350,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***33*** | COLCHETE, material aço, tamanho 08, unidade de fornecimento caixa com 72unidades | Caixa | 500 | R$ 6,60 | R$ 3.300,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***34*** | COLCHETE, material aço, tamanho 10, unidade de fornecimento caixa com 72 unidades. | Caixa | 500 | R$ 8,10 | R$ 4.050,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***35*** | COLCHETE, material aço, tamanho 15, unidade de fornecimento caixa com 72 unidades. | Caixa | 500 | R$ 15,90 | R$ 7.950,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***36*** | COLCHETES, fabricado em chapa de aço revestido, produto não perecível, tamanho n° 9. | Caixa | 500 | R$ 8,35 | R$ 4.175,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***37*** | CORRETOR LÍQUIDO, material pigmento branco em solução aquosa, aplicação correções gráficas, características adicionais corretivo de secagem rápida, não tóxico, unidade de fornecimento frasco com 18 ml. | Unidade | 200 | R$ 4,79 | R$ 958,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***38*** | CRACHÁ TRANSPARENTE, com presilha fixa, med. aprox.70 x 100 mm. | Unidade | 5000 | R$ 1,85 | R$ 9.250,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***39*** | Divisória para Pasta AZ | Pacote | 1000 | R$ 8,20 | R$ 820,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***40*** | ENVELOPE, material celulose vegetal, dimensões (AxL) 31 x 41 cm, cor branco ou pardo | Unidade | 3000 | R$ 1,86 | R$ 5.580,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***41*** | ENVELOPE, material papel kraft, isento de quaisquer defeitos, gramatura 80 g/m², dimensões (AxL) 37 x 47 cm (± 5%), cor parda. | Unidade | 3000 | R$ 1,86 | R$ 5.580,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***42*** | ENVELOPE, material: papel kraft, isento de quaisquer defeitos, Gramatura: 80 g/m², dimensões (AxL): 25 x 35 cm (± 5%), cor: ouro. | Unidade | 1000 | R$ 1,86 | R$ 1.860,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***43*** | ENVELOPE, pardo 24x34 cm, gramatura do papel 80g, embalado em pacote com 100 unidades. | Pct | 45 | R$ 159,60 | R$ 7.182,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***44*** | ESTILETE, grande, para cortar papel, em plástico incolor com trava, lâmina larga em aço inox, maior conforto e segurança durante o corte, (lâmina substituível). | Unidade | 900 | R$ 9,70 | R$ 8.730,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***45*** | ETIQUETA AUTOADESIVA, material celulose vegetal em adesivo sintético, tamanho etiqueta 33,9 x 99,0 mm, número colunas 2, cor branca, características adicionais folha A4 com 16 etiquetas, unidade de fornecimento caixa com 1600 unidades. Observação: modelo deve ser consultado junto ao órgão solicitante. | Caixa | 240 | R$ 81,13 | R$ 19.471,20 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***46*** | ETIQUETA AUTOADESIVA, material papel com adesivo acrílico aquoso, tamanho tiqueta 50,8 x101,6 mm, aplicação para identificação, cor branca, unidade de fornecimento envelope com 25 folhas. Observação: modelo deve ser consultado junto ao órgão solicitante. | Caixa | 340 | R$ 29,20 | R$ 9.928,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***47*** | EXTRATOR DE GRAMPO, extrator de grampo, em metal, aproximadamente 14 cm. | Unidade | 360 | R$ 6,63 | R$ 2.386,80 | GRAF SERPA LTDA |
| ***48*** | EXTRATOR DE GRAMPO, tipo espátula, niquelado, com medidas aproximadamente: 20 x 15 x 25 mm, peso unidade: 16g. Material: Aço Niquelado. | Unidade | 300 | R$ 4,90 | R$ 1.470,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***49*** | FORMULÁRIO CONTÍNUO 80 COL. DE 03 VIAS | caixa | 500 | R$ 199,00 | R$ 99.500,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***50*** | FORMULÁRIO CONTÍNUO DE PAGAMENTO C/ 02 VIAS | caixa | 500 | R$ 305,00 | R$ 152.500,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***51*** | FURADOR DE PAPEL, de mão estrutura de metal com deposito plástico tamanho médio. | Unidade | 500 | R$ 38,50 | R$ 19.250,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***52*** | GRAMPEADOR DE PAPEL, material metal, capacidade carga 200 grampos (±5%), capacidade trabalho (Mínima) alfinetar 15 e grampear 26 folhas de papel 75 g/m², tipo Grampo 23/10, tamanho médio. | Unidade | 500 | R$ 40,60 | R$ 20.300,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***53*** | GRAMPEADOR DE PAPEL, material metal, capacidade carga 200 grampos (±5%), capacidade trabalho (Mínima) alfinetar 15 e grampear 26 folhas de papel 75 g/m², tipo Grampo 23/8, tamanho médio. | Unidade | 500 | R$ 39,20 | R$ 19.600,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***54*** | GRAMPEADOR DE PAPEL, material metal, capacidade carga 200 grampos (±5%), capacidade trabalho (Mínima) alfinetar 15 e grampear 26 folhas de papel 75 g/m², tipo Grampo 26/6, tamanho médio. | Unidade | 500 | R$ 24,45 | R$ 12.225,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***55*** | GRAMPO GRAMPEADOR, materia arame de aço galvanizado, unidade de fornecimento caixa com 5000 unidades, tipo 23/10 | Caixa | 500 | R$ 25,75 | R$ 12.875,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***56*** | GRAMPO GRAMPEADOR, material arame de aço galvanizado, tamanho 23/8 mm, unidade de fornecimento caixa com 5000 unidades | Caixa | 500 | R$ 19,00 | R$ 9.500,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***57*** | GRAMPO GRAMPEADOR, material arame de aço galvanizado, unidade de fornecimento: caixa com 5000unidades, Tipo: 26/6 | Caixa | 500 | R$ 7,95 | R$ 3.975,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***58*** | GRAMPO TRILHO, material polipropileno de alta resistência, tipo trilho 80 mm, aplicação fixação de papéis, capacidade 200 folhas, composição composto de 2 peças, sendo 1 terminal fêmea e uma base com 2 hastes flexíveis de alta resistência que se encaixam na base, sendo fixadas no terminal fêmea, unidade de fornecimento caixa com 50 unidades | Caixa | 500 | R$ 18,85 | R$ 9.425,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***59*** | LIVRO DE PROTOCOLO, altura 23 cm, largura 16 cm, meio oficio, capa dura com revestimento em papel e percaline preto fosco, livro com 100 folhas. | Unidade | 600 | R$ 12,77 | R$ 7.662,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***60*** | LIVRO ATA, tamanho ofício, com margens, c/100 folhas numeradas, capa dura revestida em percaline preto. | Unidade | 600 | R$ 16,20 | R$ 9.720,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***61*** | LIVRO PONTO, material papel cartão, capa dura, 33x22 cm, folhas numeradas, livro com 100 folhas. | Unidade | 1000 | R$ 24,00 | R$ 24.000,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***62*** | MARCA TEXTO, ponta indeformável, chanfrada para linhas finas/grossas, tinta fluorescente a base de água, na cor amarelo. Embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade. | Unidade | 400 | R$ 2,75 | R$ 1.100,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***63*** | PAPEL, alcalino, formato A4 – 210x297mm – 75g/m2, na cor branco de alta alvura, com excelente desempenho para impressora laser,em pacotes com 500 folhas. Caixa com 10 (dez) pacotes. | Unidade | 30000 | R$ 16,63 | R$ 498.900,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***64*** | PAPEL VERGE, cor colorido, 180g; tamanho A4; resistente a altas temperaturas, secagem rápida; proveniente de florestas renováveis; pacote com 50 folhas. | Pct | 400 | R$ 9,84 | R$ 3.936,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***65*** | PASTA AZ (REGISTRADOR), material capa papel prensado, tipo lombada estreita, cor variadas, tamanho ofício, material fixador metal cromado, características adicionais presilha e trava de fechamento. | Unidade | 900 | R$ 22,74 | R$ 20.466,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***66*** | PASTA AZ (REGISTRADOR), material capa papel prensado, tipo lombada larga, cor variadas, tamanho ofício, material fixador metal cromado, características adicionais presilha e trava de fechamento. | Unidade | 900 | R$ 22,61 | R$ 20.349,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***67*** | PASTA CATÁLOGO, material capa e contracapa duras e revestidas em plástico preto, dimensões 243 x 330 mm, características adicionais com 100 envelopes plásticos; com visor externo; 4 parafusos plásticos. | Unidade | 900 | R$ 29,26 | R$ 26.334,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***68*** | PASTA PAPELÃO, material capas: papelão, tipo capa: dura, cor: amarela/verde/rosa/azul, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, características adicionais: com aba e elástico | Unidade | 5000 | R$ 3,18 | R$ 15.900,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***69*** | PASTA PLÁSTICA, com aba elástica fina, cristal, medidas 297x210 mm, marca do fabricante gravada no corpo do produto. | Unidade | 3000 | R$ 4,90 | R$ 14.700,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***70*** | PASTA PLÁSTICA, com aba elástica espessura 20mm, cristal, medidas 297x210 mm, marca do fabricante gravada no corpo do produto. | Unidade | 3000 | R$ 8,10 | R$ 24.300,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***71*** | PASTA PLÁSTICA, com aba elástica espessura 30mm, cristal, medidas 297x210 mm, marca do fabricante gravada no corpo do produto. | Unidade | 3000 | R$ 8,10 | R$ 24.300,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***72*** | PASTA SUSPENSA, material plástico, características adicionais: transparente, dimensões (CxL) 36,5 x 25,0 cm (±5%) | Unidade | 3000 | R$ 6,50 | R$ 19.500,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***73*** | PASTA SUSPENSA, papel cartão rígido, 425x 320mm, com grampo trilho, ponteira plástica fixa, com visor e plástico e transparente e etiqueta. | Unidade | 2000 | R$ 3,18 | R$ 6.360,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***74*** | PASTA C/GRAMPO TRILHO, material plastico tam 216mmx330mm ,cores diversas, tamanho ofício | Unidade | 1000 | R$ 3,18 | R$ 3.180,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***75*** | PASTA C/GRAMPO TRILHO, material papelão tam | Unidade | 2000 | R$ 3,18 | R$ 6.360,00 | GRAF SERPA LTDA |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 216mmx330mm ,cores diversas, tamanho ofício | | | | | |
| ***76*** | PERCEVEJO, material de metal, cor dourado, tamanho 8 mm, caixa com 100 unidades. | Caixa | 500 | R$ 4,79 | R$ 2.395,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***77*** | PERFURADOR DE PAPEL, material metálico, material base borracha, capacidade perfurar 12 folhas, tipo de mesa, quantidade furos: 02 | Unidade | 300 | R$ 13,00 | R$ 3.900,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***78*** | PERFURADOR, de papéis, tipo pistola, 1 (um) furo, corpo todo em metal, para 25 folhas de 75 g/m2. | Unidade | 200 | R$ 14,50 | R$ 2.900,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***79*** | PILHA AA, tamanho pequena 1.5v, 2100 ah, pacote com 2 unidades. | Cartela | 800 | R$ 21,20 | R$ 16.960,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***80*** | PILHA AAA, tamanho pequena 1.5v, 2100 ah, pacote com 2 unidades. | Cartela | 800 | R$ 16,10 | R$ 12.880,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***81*** | PINCEL MARCADOR, para CD/DVD, tipo corpo plástico, ponta média 2.0 mm, cores variadas, tinta permanente cx c/12 unid. | Caixa | 300 | R$ 46,68 | R$ 14.004,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***82*** | PORTA CANETA, de mesa material acrilico com 03 divisória | Unidade | 250 | R$ 26,50 | R$ 6.625,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***83*** | PRANCHETA, para anotações, em acrílico, transparente, tamanho ofício, com prendedor. | Unidade | 300 | R$ 21,50 | R$ 6.450,00 | GRAF SERPA LTDA |
| ***84*** | TESOURA, uso geral em aço inoxidável, tamanho 21 cm, material de alta resistência, uso geral, emborrachada e anatômica. | Unidade | 300 | R$ 13,03 | R$ 3.909,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| ***85*** | TINTA PARA CARIMBO, material tubo plástico, Cor: azul, para aplicação em almofada de carimbo, unidade de fornecimento tubo com 40 ml. | Tubo | 400 | R$ 9,71 | R$ 3.884,00 | R. C. DA SILVA EIRELI-ME |
| VALOR GLOBAL | | | | | | R$ 1.616.006,10 |

2.2. O valor global registrado para eventual contratação da empresa **GRAF SERPA EDITORA GRAFICA E PAPELARIA LIMITADA - ME** e **R.C. DA SILVA EIRELI - ME** será de **R$ 1.616.006,10 (um milhão, seiscentos e dezesseis mil e seis reais e dez centavos),** conforme descrição dos itens, quantitativos e valores unitários e globais registrados na planilha transcrita acima.
2.3. Os valores registrados em Ata são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.
2.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que as solicitações se darão de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, assegurada preferência ao fornecedor em caso de aquisição.

**3. VALIDADE DA ATA**

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogada, sendo a publicação de seu extrato resumido no órgão de imprensa oficial condição para sua eficácia.

**4. CONDIÇÕES E PRAZOS DE FORNECIMENTO**

4.1. A solicitação para o fornecimento dos itens descritos acima, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra, sendo que, após seu recebimento, o contratado terá que fornecer os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de aplicação da penalidade prevista em contrato, rescisão contratual e cancelamento do registro de preços.

4.2. Os objetos deverão ser entregues mantendo-se a qualidade dos produtos finais, novos e lacrados, respeitando as características descritas neste Termo de Referência, sob pena de devolução e adoção das providências cabíveis previstas na Ata de Registro de Preços e no eventual Contrato.

**5. PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado à EMPRESA VENCEDORA através de transferência bancária na conta corrente indicada pela empresa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da efetiva entrega dos produtos solicitados pela Administração Municipal e ateste recebido na(s) Notas(s) Fiscal(is) emitida(s), de acordo com as autorizações de compra emitidas, devendo o documento fiscal conter o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa.

**6. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

6.1. Os produtos objeto do presente edital deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, salvo se, mediante comunicação prévia, a Administração Municipal solicitar a entrega diretamente na sede da Representação do Município, em Manaus.

**7. Previsão Orçamentária:** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas serão informados tempestivamente pelo Ilustre Secretário Municipal de Finanças, quando da emissão da Nota de Empenho ou documento equivalente.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A contratada se compromete e se obriga junto à contratante, dentre outros, a cumprir o estabelecido a seguir:
na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
prestar os serviços contratados, de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência, respeitando as normas técnicas e regulamentares pertinentes à matéria;
responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;
responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais, assumindo o compromisso de manter, durante a execução do contrato, inclusive para pagamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas na licitação;
garantir a qualidade da prestação dos serviços, de acordo com os padrões de qualidade exigidos.

8.1. A contratada não será responsável:

• por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
• por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Contrato.

8.2. A contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** A contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

• proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da contratada às dependências da contratante relacionadas à execução do contrato;
• promover os pagamentos dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) neste contrato, salvo motivo de força maior ou fato superveniente;
• fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
• designar formalmente, após a assinatura do contrato, se entender cabível, uma comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 73, inciso I ou II, da Lei nº 8.666/93.

**10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1 As condições gerais da prestação de serviços, tais como o início da execução dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 de agosto de 2015, vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes..

Boa Vista do Ramos, 03 de agosto de 2015.

***AMINTAS JUNIOR PINHEIRO LOPES***
Prefeito Municipal

Graf Serpa Editora Grafica e Papelaria Limitada
CNPJ nº 10.615.429/0001-47
***JOELSON ALVES DE NEGREIROS***
RG nº 099170-6
CPF: 474.003.152-34
Representante Legal da Empresa

R. C da Silva EIRELI - ME
CNPJ nº 08.222.831/0001-10
***RODRIGO CASTRO DA SILVA***
RG nº 14864410
CPF: 653.769.782-49
Representante Legal da Empresa

**Publicado por:**
Carlos Alberto dos Santos
**Código Identificador:**CB526CEC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2015**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.629.283/0001-96, com sede administrativa na rua Senador José Esteves no. 384-centro, neste ato representada pelo Sr. Amintas Junior Pinheiro Lopes, Prefeito, considerando o resultado final da licitação deflagrada na modalidade de Pregão Presencial, **autuada sob a numeração 010/2015**, tendo por objeto **Registro de Preços para o fornecimento de material químico-cirúrgico, RESOLVE** registrar os preços das empresas 1) INSTRUMENTAL TECNICO LTDA, sediada na cidade de Manaus a Av. Ayrão nº 690-centro, inscrita no CNPJ Nº. 04.214.086/0001-06, neste ato representada pelo Sr. MAURO MENEZES DE MECEDO, brasileiro, casado, domiciliado e residente na cidade de Manaus na rua Professor Nilton Lins nº 2274-Parque das Laranjeiras, portador do RG nº. 1174000-0/SSP/Am. e do C. P. F. nº. 474.390.762-49, 2) **A.R rODRIGUEZ & CIA LTDA**, sediada na cidade de Manaus a rua Joaquim Nabuco nº 2235-centro, inscrita no CNPJ Nº. 04.562.591/0001-41, neste ato representada pelo Sr. MARCELO THIAGO COSTA RIBEIRO, brasileiro, solteiro, domiciliado e residente na cidade de Manaus na Av. Tarumã nº 1109-Praça 14 de Janeiro, portador do RG nº. 18699600/SSP/Am. e do C. P. F. nº. 888.073.122-043**) W.N COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO e representação ltda**, sediada na cidade de Manaus a Av. Maués nº 565-Cachoeirinha, inscrita no CNPJ Nº. 03.442.420/0001-16, neste ato representada pelo Sr. FRANCISCO VALDISNEY SANTIAGO, brasileiro, casado, domiciliado e residente na cidade de Manaus na rua 4 nº 41-conjunto Jardim Petrópolis, portador do RG nº. 0491913-0/SSP/Am, de acordo com os itens adjudicados e nas quantidades cotadas e estabelecidas nas propostas de preços, sob o critério menor preço por item, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para o fornecimento de materiais de químico - cirúrgicos, conforme os itens especificados no termo de referência, anexo I do edital de Pregão Presencial nº 010/2015, parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS.**

2.1 Os preços registrados, as especificações dos objetos, os fornecedores e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | QUANT. | UNID. | V. UNIT. | V.TOTAL | Empresa vencedora |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | ABAIXADOR DE LINGUA | 1.200 | PCTE C/100 | R$ 6,90 | R$ 8.280,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 02 | APARELHO MEDIDOR DE GLICEMIA | 600 | UNID. | R$ 85,00 | R$ 51.000,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 03 | ALGODÃO HIDRÓFILO 200G | 48 | ROLO | R$ 11,20 | R$ 537,60 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 04 | ALGODÃO ROLETE 500G | 240 | PCTE | R$ 18,90 | R$ 4.536,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA.. |
| 05 | ALCOOL 70% | 48 | CX | R$ 106,80 | R$ 5.126,40 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 06 | AGULHA DESC. 30 x 7 | 48 | CX.C/100 | R$ 11,00 | R$ 528,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 07 | AGULHA DESC. 30 x 8 | 60 | CX.C/100 | R$ 11,00 | R$ 660,00 | A.R RODRIGUEZ. |
| 08 | ÁLCOOL GEL | 24 | cx | R$ 160,00 | R$ 3.840,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 09 | ATADURA DE CREPON 10CM x 4,5M | 60 | PCTE C/12 | R$ 12,00 | R$ 720,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 10 | ATADURA DE CREPON 15CM x 4,5M | 60 | PCTE C/12 | R$ 24,00 | R$ 1.440,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 11 | ATADURA DE CREPON 20CM x 4,5M | 60 | PCTE C/12 | R$ 31,00 | R$ 1.860,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 12 | ATADURA DE CREPON 30CM x 4,5M | 60 | PCTE C/12 | R$ 47,00 | R$ 2.820,00 | A.R RODRIGUEZ. |
| 13 | AVENTAL DESC. MANGA LONGA | 48 | PCTE C/10 | R$ 25,00 | R$ 1.200,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 14 | ÁGUA PARA INJEÇÃO 10 ML AMPOLA | 120 | CX C/24 | R$ 6,00 | R$ 720,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 16 | COLETOR P/EXAME UNIVERSAL 80ML | 12 | cx | R$ 60,00 | R$ 720,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 17 | COMPRESSA DE GAZE 7,5 X 7,5 C/500 13 FIOS | 60 | pct | R$ 23,50 | R$ 1.410,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 18 | COLETOR DE URINA SIST FECH.2000ML | 72 | cx | R$ 430,00 | R$ 30.960,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 19 | GAZE 8 CAMADA DE 5 DOBRA | 60 | PCT | R$ 130,00 | R$ 7.800,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 20 | ESPARADRAPO 10CM x 4,5M | 60 | UNID. | R$ 9,80 | R$ 588,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA.. |
| 21 | FIO CAT GUT CROMADO "2.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 180,00 | R$ 10.800,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 22 | FIO CAT GUT CROMADO "3.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 180,00 | R$ 10.800,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA.. |
| 23 | FIO CAT GUT CROMADO "4.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 180,00 | R$ 10.800,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA. |
| 24 | FIO CAT GUT SIMPLES "2.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 180,00 | R$ 10.800,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 25 | FIO CAT GUT SIMPLES "3.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 180,00 | R$ 10.800,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 26 | FIO CAT GUT SIMPLES "4.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 180,00 | R$ 10.800,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA. |
| 27 | FIO MONONYLON "0 | 60 | CX.C/24 | R$ 65,00 | R$ 3.900,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA. |
| 28 | FIO MONONYLON "2.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 65,00 | R$ 3.900,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 29 | FIO MONONYLON "3.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 65,00 | R$ 3.900,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 30 | FIO MONONYLON "4.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 65,00 | R$ 3.900,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA. |
| 31 | FIO DE SEDA"2.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 65,00 | R$ 3.900,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 32 | FIO SEDA "3.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 65,00 | R$ 3.900,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 33 | FIO SEDA "4.0" | 60 | CX.C/24 | R$ 65,00 | R$ 3.900,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA. |
| 34 | FITA PARA AUTOCLAVE 19MMX30MM | 60 | CX.C/24 | R$ 142,00 | R$ 8.520,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 35 | FIXADOR CITOLOGICO PCCU | 60 | UNID. | R$ 12,00 | R$ 11,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 36 | GEL P/ ULTRASOM EM LITROS DE 2 LT | 24 | FRC | R$ 24,00 | R$ 576,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 37 | GORRO DESCARTAVEL C/10 UNID | 36 | LITRO | R$ 21,00 | R$ 756,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 40 | FIO CAT GUT CROMADO 2.0 | 12 | CX/C/35 | R$ 180,00 | R$ 2.160,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 41 | JELCO DESCATAVEL N 24 SIMPLES | 12 | CX/C/35 | R$ 74,00 | R$ 888,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 42 | KIT P/ PREVENTIVO C/LAMINA TAM P | 2.400 | CX/C/35 | R$ 3,95 | R$ 9.480,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 43 | KIT P/ PREVENTIVO C/LAMINA TAM M | 2.400 | UNID. | R$ 4,20 | R$ 10.080,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 44 | KIT P/ PREVENTIVO C/LAMINA TAM G | 2.400 | UNID | R$ 5,12 | R$ 12.288,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 45 | KIT P/NEBULIZAÇÃO ADULTO | 12 | KT | R$ 15,00 | R$ 180,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 46 | KIT P/NEBULIZAÇÃO INFANTIL | 24 | KT | R$ 15,00 | R$ 360,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 47 | KIT COLPICITOLOGIA SECREÇÃO VAGINAL | 2.400 | KT/UND | R$ 3,70 | R$ 8.880,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 48 | LAMINA DE BISTURI N°. 11 | 24 | CX.C/100 | R$ 32,00 | R$ 768,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 49 | LAMINA DE BISTURI N°. 15 | 24 | CX.C/100 | R$ 32,00 | R$ 768,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 50 | LAMINA DE BISTURI N°. 18 | 24 | CX.C/100 | R$ 32,00 | R$ 768,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 51 | LAMINA DE BISTURI N°. 21 | 24 | CX.C/100 | R$ 32,00 | R$ 768,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 52 | LAMINA DE BISTURI N°. 22 | 24 | CX.C/100 | R$ 32,00 | R4 768,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 53 | LAMINA DE BISTURI N°. 24 | 24 | CX.C/100 | R$ 32,00 | R$ 768,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 54 | LUVAS PROCEDIMENTO P | 600 | CX | R$ 26,00 | R$ 15.600,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 55 | LUVAS PROCEDIMENTO M | 600 | CX | R$ 26,00 | R$ 15.600,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 56 | LUVAS PROCEDIMENTO G | 600 | CX | R$ 26,00 | R$ 15.600,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 57 | LENÇOL DESCARTAVEL DE PAPEL EM ROLO 50X0.70MT | 120 | ROLO | R$ 15,20 | R$ 1.824,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 58 | MASCARA DESCART. C/ELASTICO | 120 | CX. | R$ 18,00 | R$ 2.160,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 59 | ÓCULOS DE PROTEÇÃO | 48 | UNID. | R$ 12,00 | R$ 576,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 60 | PAPEL GRAU CIRURGICO 300mm x 500mm | 24 | ROLO | R$ 190,00 | R$ 4.560,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 61 | JELCO DESCARTAVEL N. 2 SIMPLES4 | 24 | ROLO | R$ 1,80 | R$ 43,20 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 62 | PAPEL GRAU CIRURGICO 250mm x 300mm | 24 | ROLO | R$ 175,00 | R$ 4.200,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 63 | SERINGA DESC. 1ML C/AGULHA | 1.200 | UNID. | R$ 0,44 | R$ 528,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 64 | SERINGA DESC. 3ML C/AGULHA | 24.000 | UNID. | R$ 0,45 | R$ 10.800,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 65 | SERINGA DESC. 5ML C/AGULHA | 24.000 | UNID. | R$ 0,58 | R$ 13.920,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 66 | SERINGA DESC. 10ML C/AGULHA | 24.000 | UNID. | R$ 0,75 | R$ 18.000,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 67 | SERINGA DESC. 20ML C/AGULHA | 24.000 | UNID. | R$ 1,09 | R$ 26.160,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 68 | SCALP Nº. 19 | 48 | CX.C/100 | R$ 35,00 | R$ 1.680,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 69 | SCALP Nº. 21 | 48 | CX.C/100 | R$ 36,00 | R$ 1.728,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 70 | SCALP Nº. 23 | 48 | CX.C/100 | R$ 35,00 | R$ 1.680,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 71 | SCALP Nº. 25 | 48 | CX.C/100 | R$ 35,00 | R$ 1.680,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 72 | SCALP Nº. 27 | 48 | CX.C/100 | R$ 35,00 | R$ 1.680,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 73 | SORO FISIOLÓGICO 0,9% - 500ML | 60 | CX.C/24 | R$ 100,80 | R$ 6.048,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 74 | SORO RINGER LACTATO - 500ML | 60 | CX.C/24 | R$ 150,00 | R$ 9.000,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 75 | SORO GLICOSADO 0,5% - 500ML | 60 | CX.C/24 | R$ 160,00 | R$ 9.600,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 76 | TERMOMETRO CLINICO DIGITAL | 720 | UNID. | R$ 16,80 | R$ 12.096,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 77 | FIO DE PROLIPROPILENO DE 2.0 | 24 | CX C/24 | R$ 85,00 | R$ 2.040,00 | A.R RODRIGUEZ |
| 78 | FIO DE PROLIPROPILENO DE 3.0 | 24 | CX C/24 | R$ 85,00 | R$ 2.040,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 79 | COMPRESSA CIRÚRGICA 45 X 50 CM = | 60 | CX C/50 | R$ 125,00 | R$ 7.500,00 | INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA |
| 80 | TERMÔMETREO CLINICO COMUM | 120 | UNID. | R$ 8,20 | R$ 984,00 | W.NCOMÉRCIO, IMP e REP LTDA. |
| 81 | TIRA ACCU-CHEK ACTIVE COM/50: ROCHE | 120 | CX C/50 | R$ 146,00 | R$ 17.520,00 | A.R RODRIGUEZ |
| **VALOR GLOBAL** | | | | | **R$ 481.129,20** | |

2.2. O valor global registrado para eventual contratação das empresas INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA, A.R RODRIGUEZ E CIA LTDA e WN COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA será de **R$ 481.129,20 (quatrocentos e oitenta e um mil, cento e vinte e nove reais e vinte centavos),** conforme descrição dos itens, quantitativos e valores unitários e globais registrados na planilha transcrita acima.
2.3. Os valores registrados em Ata são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.
2.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que as solicitações se darão de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, assegurada preferência ao fornecedor em caso de aquisição.

**3. VALIDADE DA ATA**

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogada, sendo a publicação de seu extrato resumido no órgão de imprensa oficial condição para sua eficácia.

**4. CONDIÇÕES E PRAZOS DE FORNECIMENTO**

4.1. A solicitação para o fornecimento dos itens descritos acima, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra, sendo que, após seu recebimento, o contratado terá que fornecer os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de aplicação da penalidade prevista em contrato, rescisão contratual e cancelamento do registro de preços.

4.2. Os objetos deverão ser entregues mantendo-se a qualidade dos produtos finais, novos e lacrados, respeitando as características descritas neste Termo de Referência, sob pena de devolução e adoção das providências cabíveis previstas na Ata de Registro de Preços e no eventual Contrato.

**5. PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado à EMPRESA VENCEDORA através de transferência bancária na conta corrente indicada pela empresa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da efetiva entrega dos produtos solicitados pela Administração Municipal e ateste recebido na(s) Notas(s) Fiscal(is) emitida(s), de acordo com as autorizações de compra emitidas, devendo o documento fiscal conter o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa.

**6. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

6.1. Os produtos objeto do presente edital deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, salvo se, mediante comunicação prévia, a Administração Municipal solicitar a entrega diretamente na sede da Representação do Município, em Manaus.

**7. Previsão Orçamentária:** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas serão informados tempestivamente pelo Ilustre Secretário Municipal de Finanças, quando da emissão da Nota de Empenho ou documento equivalente.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A contratada se compromete e se obriga junto à contratante, dentre outros, a cumprir o estabelecido a seguir:
na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
prestar os serviços contratados, de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência, respeitando as normas técnicas e regulamentares pertinentes à matéria;
responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;
responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais, assumindo o compromisso de manter, durante a execução do contrato, inclusive para pagamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas na licitação;
garantir a qualidade da prestação dos serviços, de acordo com os padrões de qualidade exigidos.
8.1. A contratada não será responsável:

• por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
• por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Contrato.

8.2. A contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** A contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

• proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da contratada às dependências da contratante relacionadas à execução do contrato;
• promover os pagamentos dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) neste contrato, salvo motivo de força maior ou fato superveniente;

• fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
• designar formalmente, após a assinatura do contrato, se entender cabível, uma comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 73, inciso I ou II, da Lei nº 8.666/93.

**10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1 As condições gerais da prestação de serviços, tais como o início da execução dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 de agosto de 2015, vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Boa Vista do Ramos, 03 de agosto de 2015.

***AMINTAS JUNIOR PINHEIRO LOPES***
Prefeito Municipal

Instrumental Tecnico
CNPJ Nº. 04.214.086/0001-06
***MAURO MENEZES DE MECEDO***
RG nº. 1174000-0/SSP/AM.
C. P. F. nº. 474.390.762-49
Representante Legal da Empresa

A.R Rodriguez & Cia LTDA
CNPJ Nº. 04.562.591/0001-41
***MARCELO THIAGO COSTA RIBEIRO***
RG nº. 18699600/SSP/AM.
C. P. F. nº. 888.073.122-043
Representante Legal da Empresa

W.N Comércio, Importação e Representação LTDA
CNPJ Nº. 03.442.420/0001
***FRANCISCO VALDISNEY SANTIAGO***
RG nº. 0491913-0/SSP/AM
Representante Legal da Empresa

**Publicado por:**
Carlos Alberto dos Santos
**Código Identificador:**D121CEF0

**ESTADO DO AMAZONAS**
**MUNICÍPIO DE COARI**

**CAESC - COMPANHIA DE AGUAS, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI**
**PORTARIA Nº: 64/2015**

O Presidente da Companhia de Água, Esgoto e Saneamento Básico de Coari – CAESC, senhor Geraldo Alexandre Freire Valente, usando das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº: 506/2008.
Considerando a necessidade de reorganizar e regulamentar as cobranças das tarifas do fornecimento de água e dos serviços prestados por esta Companhia aos usuários e/ou interessados:

Resolve:
Art. 1º. Ficam regulamentados as categorias e tarifas para efeito de cobrança do consumo de água prestados por esta Autarquia aos seus usuários, conforme tabelas em anexo:
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de Julho de 2015, revogando-se as disposições contidas na portaria 019/2011 de 08 de junho de 2011.

Gabinete do Presidente da Companhia de Água, Esgoto e Saneamento Básico de Coari, em 25 de Junho de 2015.

***ALEXANDRE ALMEIDA PINHEIRO***
Diretor Adm. e Financeiro

***GERALDO ALEXANDRE FREIRE VALENTE***
Diretor Presidente

**TABELA DE COBRANÇAS DA COMPANHIA DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI**
**TARIFAS (QUADRO 01)**

Confira no quadro abaixo as tarifas de água, vigentes a partir de Julho de 2015.

| CATEGORIA | SUB - CATEGORIA | FAIXA DE CONSUMO (M3) | VALOR (R$) por (M3) |
|---|---|---|---|
| RESIDENCIAL | R1 | 0 – 10 (Tarifa social) | R$ 10,72 |
| | R2 | 11 – 20 | R$ 18,34 |
| | R3 | 21 – 30 | R$ 28,70 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | R4 | > 30 (POÇO PARTICULAR) | R$ 36,10 |
| COMERCIAL | C1 | 0 – 20 | R$ 38,62 |
| | C2 | > 20 | R$ 50,86 |
| INDUSTRIAL | I1 | 0 – 30 | R$ 55,08 |
| | I2 | > 30 | R$ 101,00 |
| PÚBLICA | P1 | 0 – 30 | R$ 58,32 |
| | P2 | 31 – 60 | R$ 111,23 |
| | P3 | 61 – 90 | R$ 153,62 |
| | P4 | > 90 | R$ 227,78 |

**CONCEITUAÇÃO DA CATEGORIA (Unidade Autônoma) (QUADRO 2)**

| CATEGORIA | CONCEITUAÇÃO |
|---|---|
| RESIDENCIAL | Constitui unidade autônoma residencial: Casa, apartamento ou quarto com ocupação independente, dotados de instalações de água privativas ou comuns, para utilização dos serviços da CAESC. |
| COMERCIAL | Constitui unidade autônoma comercial: lojas, sobreloja, sala de escritório, apartamento e quarto de hotel, pensão, hospedaria ou motel; sala de aula de escola, creche, colégio ou faculdades particulares; lanchonetes, restaurantes, e outros com ocupação independente, dotadas de instalações de água privadas ou comuns, para utilização dos serviços da CAESC. |
| INDUSTRIAL | Constitui unidade autônoma industrial: departamento ou unidade de fábrica em geral, com ocupação independente, dotadas de instalações de água, privativas ou comuns, para utilização dos serviços da CAESC. |
| PÚBLICA | Constitui unidade autônoma pública: prédio com atividades públicas em geral, apartamento, quarto ou enfermaria de hospital, clínica ou maternidade pública, sala de escola, creche, colégio ou faculdade públicas, alojamentos de unidade militar, igrejas, conventos e templo, além de outras atividades públicas em geral com ocupação independente, dotadas de instalações de água, privativas ou comuns, para utilização dos serviços da CAESC |

**CLASSIFICAÇÃO DA CATEGORIA E SUB - CATEGORIA EM FUNÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL (QUADRO 3).**

| CATEGORIA | SUB CATEGORIA | ESPECIFICAÇÃO | CONSUMO ESTIMADO |
|---|---|---|---|
| RESIDENCIAL | R1 | Imóvel tipo barraco, em madeira de 2º, enchimento ou alvenaria sem reboco, de construção simples, dotada com até 03 (três) pontos de utilização de água e com até 03 (três) cômodos (compartilhamento). | 10 (M3) |
| | R2 | Imóvel de construção simples em madeira de lei, enchimento ou alvenaria com reboco, dotado com até 05 (cinco) pontos de utilização de água e mais de 03 (três) cômodos (compartilhamento).<br>Obs.: Nesta subcategoria incluem-se apartamentos residenciais (modelo kit-net). | 20 (M3) |
| | R3 | Imóvel de bom acabamento, em madeira de lei ou alvenaria, térreo ou com até 02 (dois) banheiros ou com até 10 (dez) pontos de utilização de água.<br>Obs.: Nesta categoria incluem-se apartamentos residenciais de prédios ou condomínios. | 30 (M3) |
| | R4 | Imóvel de fino acabamento, em alvenaria, térreo ou com até 02 (dois) pavimentos, dotados de 02 (dois ou mais banheiros ou com 10 (dez) ou mais pontos de utilização de água).<br>Obs.: Nesta subcategoria, incluem-se apartamentos residenciais de luxo de prédios ou condomínios. | > 30 (M3) |
| COMERCIAL | C1 | Sala de escritório, consultório, livraria, barbearia, loja, locadora de vídeo, boutique, mercearia, farmácia, açougue, pequenas oficinas e demais comércios de pequeno porte ou similares com até 02 (dois) pontos de água. | 0 – 20 (M3) |
| | C2 | Bar, restaurante, hotel, pensão, motel, hospedaria, cinema, teatro, casa de show, supermercado, posto de gasolina, lava-jato, laboratório, academia de ginástica, estacionamento, revenda de veículos, banco, instituição financeira e demais comércios similares com mais de 02 (dois) pontos de água. | > 20 (M3) |
| INDUSTRIAL | I1 | Fábrica de móveis ou de grade, fábrica de vassoura, fábrica de gelo, frigorífico, serraria e outras empresas de pequeno porte. | 0 – 30 (M3) |
| | I2 | Matadouro particular, fábrica de bebidas e outras empresas de grande porte. | > 30 (M3) |
| PÚBLICA PÚBLICA | P1 | Pequenas unidades dos governos municipais, estadual ou federal, centro de associações comunitárias, instituições religiosas e outras unidades públicas similares com até 03 (três) pontos de água. | 0 – 30 (M3) |
| | P2 | Pequenas unidades dos governos municipal, estadual ou federal, centro de associação comunitária, instituições religiosas e outras unidades públicas similares com até 06 (seis) pontos de água. | 31 – 60 (M3) |
| | P3 | Órgãos da administração pública direta e indireta dos governos municipal, estadual ou federal, escola, colégio e faculdades públicas, hospital, clínica, asilo, maternidade públicas, unidades militar, quartéis públicos, praça, parque, cemitérios públicos, biblioteca pública, matadouro público, instituições religiosas, associações de classe ou política, cooperativas, fundações e outras unidades públicas similares, com até 09 (nove) pontos de água. | 61 – 90 (M3) |
| | P4 | Órgãos da administração pública direta e indireta dos governos municipal, estadual ou federal, escola, colégio e faculdades públicas, hospital, clínica, asilo, maternidade públicas, unidades militar, quartéis públicos, praça, parque, cemitérios públicos, biblioteca pública, matadouro público, instituições religiosas, associações de classe ou política, cooperativas, fundações e outras unidades públicas similares, com mais de 09 (nove) pontos de água. | > 90 (M3) |

**Publicado por:**
Elane Cristina Figueiredo Araujo
**Código Identificador:**ADEF9359

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

### GABINETE DO PREFEITO
### LEI Nº 299, DE 3 DE AGOSTO DE 2015

*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara (SAAE/Itacoatiara), e adota outras providências.*

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

**LEI**

**CAPÍTULO I**
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara (SAAE/Itacoatiara), com fundamento nos princípios de qualificação profissional e de desempenho funcional, assegurando a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público prestado.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I – **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara (SAAE/Itacoatiara):** autarquia municipal com personalidade jurídica própria, que visa estudar, projetar e executar construção, ampliação e remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários no município;
II – **Servidor público:** o titular de cargo lotado no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara (SAAE/Itacoatiara) ou de outra unidade da Prefeitura de Itacoatiara;
III – **Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR):** é um conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional e a remuneração de determinados servidores, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;
IV – **Cargo:** é Conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas ao servidor no desempenho de seu trabalho;
V – **Cargo Comissionado:** relação quantificada dos cargos de assessoramento, de chefia e de direção, de livre nomeação e exoneração;
VI – **Carreira:** o conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor de acordo com a escolaridade;
VII – **Tabela de vencimentos:** é o quadro que contém todos os níveis e graus de vencimentos;
VIII – **Grupo ocupacional:** conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para o seu desempenho;
IX – **Classe:** o indicativo vertical da posição do servidor público na tabela de vencimento-base conforme sua titulação;
X – **Nível:** é o deslocamento horizontal do servidor na carreira de vencimento base, em função do tempo de serviço no cargo;
XI – **Enquadramento:** o ato de movimentação do servidor da situação jurídico-funcional em que se encontra, para a classe e ou nível que deva estar no momento da vigência desta lei;
XII – **Progressão:** é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence;
XIII – **Função gratificada:** é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção ou assessoramento, atribuída exclusivamente a servidores públicos ocupantes de cargo efetivo do SAAE/Itacoatiara.

**CAPITULO II**
**DOS QUADROS DE PESSOAL**

**Art. 3º.** Compõem o Quadro dos Servidores do SAAE os cargos de provimento efetivo integrantes de carreira e os de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 4º.** Cada cargo previsto nesta lei terá seu nível de vencimento identificado pela correspondente expressão, carga horária e o respectivo número de vagas, de acordo com o Anexo I desta Lei.

**CAPITULO III**
**DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DE ITACOATIARA – SAAE.**

**Seção I**
**Dos Princípios Básicos**

**Art. 5º.** O PCCR tem como princípios e diretrizes básicas:
I – investidura no cargo de provimento efetivo, para portadores do diploma de conclusão de ensino fundamental ou médio, conforme especificidade do cargo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, desde que condicionada à aprovação mediante concurso público de provas ou provas e títulos e à garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei;
II – estímulo à oferta contínua de programas de capacitação que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes, bem como ao desenvolvimento institucional;
III – organização do cargo e adoção de instrumentos de gestão de pessoal integrados ao desenvolvimento institucional do município de Itacoatiara;
IV – desenvolvimento funcional através da mudança de nível de habilitação;
V – vencimentos compatíveis com as funções desenvolvidas e com o estabelecimento do sistema de carreira.

**Seção II**
**Do Ingresso na Carreira**

**Art. 6º.** O ingresso no cargo de provimento efetivo far-se-á mediante concurso público, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, respeitando o quantitativo de vagas estabelecido no Anexo I desta Lei.
**§1º.** Os cargos existentes na estrutura terão seus requisitos devidamente descritos no Anexo III da presente Lei.
**§2º.** A estabilidade dos servidores que ingressarem na carreira do SAAE será adquirida após completar 36 (trinta e seis) meses do estágio probatório de efetivo exercício no cargo, mediante aprovação no respectivo processo de avaliação.

**Art. 7º.** O concurso público para os cargos do SAAE constituirá de provas e/ou provas e títulos à medida da existência de vagas.

**Art. 8º.** Compete ao SAAE/Itacoatiara, definir as diretrizes de capacitação profissional e integrar o servidor nomeado, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos, deveres e formas de desenvolvimento funcional.
**Parágrafo único.** O treinamento de caráter técnico e operacional é de competência do SAAE/Itacoatiara, que poderá contar com parcerias de outros órgãos da Administração Pública municipal, estadual ou federal.

**Seção III**
**Da Estrutura da Carreira**

**Art. 9º.** A carreira do servidor do SAAE é estruturada em níveis e classes, conforme disposto no Anexo II, considerando a natureza do cargo e o Grupo a que pertence, assim discriminado:
I – Grupo I – Nível Fundamental;
II – Grupo II – Nível Médio;
III – Grupo III – Nível Técnico;
IV – Nível IV – Nível Superior.

**Art. 10.** O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á através da progressão por tempo de serviço e por qualificação profissional.

**Seção IV**
**Progressão por tempo de exercício no cargo**

**Art. 11.** A progressão por tempo de exercício no cargo dar-se-á de forma horizontal, em 8 (oito) níveis, automaticamente, obedecendo ao interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, acrescido de 5% (cinco por cento) na tabela salarial, até o limite do último nível de vencimento, garantindo a progressão para o nível imediatamente superior ao que estiver posicionado o servidor, conforme o Anexo II, incluindo, ainda, a avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor do SAAE.
**Parágrafo único.** A licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença para serviço militar, licença para atividade política, licença para desempenho de mandato eletivo, licença para tratamento de interesses particulares ou outras definidas em Lei, serão deduzidos para fins de progressão horizontal do servidor, por não representar o efetivo exercício no cargo.

**Art. 12.** Para que o servidor tenha progressão horizontal é necessário que:
I – não tenha sofrido penalidade disciplinar, no quinquênio da progressão;
II – não tenha sofrido condenação criminal por sentença transitada em julgado, no quinquênio da progressão;
III – não tenha registrado, no quinquênio da progressão, número de faltas injustificadas ao trabalho superior a 15 (quinze) dias;
IV – ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho e desenvolvimento.

**Art. 13.** O prazo para a aquisição da progressão horizontal conta-se a partir do ingresso no cargo ou da última progressão.
**Parágrafo único.** O servidor que perder o direito à progressão, deverá cumprir novamente o interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, a contar do início do quinquênio seguinte.

**Seção V**
**Progressão por qualificação profissional**

**Art. 14.** A progressão por mérito profissional dar-se-á de forma vertical, em classes, automaticamente após a comprovação da qualificação, correspondendo ao vencimento-base, acrescido dos percentuais constantes abaixo:
I – Grupo I: Nível Fundamental:
a) ensino médio (10%);
b) graduação (15%);
c) especialização (20%);

II – Grupo II e III: Nível Médio e Nível Técnico:
a) graduação (10%);
b) especialização (15%);
c) mestrado (20%).

III – Grupo IV: Nível Superior:
a) especialização (10%);
b) mestrado (15%);
c) doutorado (20%).

**Art. 15.** As classes que compõem o PCCR estão distribuídas de acordo com a formação dos servidores do SAAE, com conclusão de curso conferido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação.
**§1º.** Os cursos de especialização, mestrado ou doutorado deverão conter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
**§2º.** Os cursos de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) concluídos fora do país, deverão ser reconhecidos por instituição de ensino superior brasileira, conforme dispuser normas do Ministério da Educação.
**§3º.** Em caso do servidor concluir mais de uma pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), será acrescido dos seus vencimentos o percentual de 5% (cinco por cento) limitando-se ao número de 2 (duas).
**§4º.** As Classes serão identificadas por letras maiúscula do alfabeto, de "A a D", e os Níveis serão identificados por algarismos romanos, de "I a VII".

**Art. 16.** Os cargos de provimento efetivo listados no Anexo I terão seus perfis profissionais e suas atribuições descritas conforme o Anexo III desta Lei.

**Seção VI**
**Da Avaliação de Desempenho**

**Art. 17.** A avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor é o processo que adota fatores, parâmetros e metas pré-estabelecidas, visando mensurar o desenvolvimento das atividades direcionadas para a consecução dos objetivos organizacionais.
**§1º.** A avaliação do desempenho do servidor deve ser abrangente, contemplando:
I – os diferentes aspectos da sua formação e os níveis de complexidade das atividades desempenhadas pelas equipes de trabalho;
II – a avaliação da chefia imediata ou da Presidência do SAAE.
**§2º.** O Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento (PADD) estabelece critérios capazes de avaliar a qualidade dos processos de trabalho, de cunho pedagógico, contínuo, permanente, crítico, participativo, abrangendo de forma integrada o servidor.

**Art. 18.** Os critérios para avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor serão elaborados e executados pelo SAAE/Itacoatiara, observando:
I – definição metodológica dos indicadores de avaliação;
II – definição de metas dos serviços e das equipes;
III – adoção de modelos e instrumentos que atendam à natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios:
a) legitimidade e transparência do processo de avaliação;
b) periodicidade;
c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do órgão ou serviço;

d) adequação aos conteúdos ocupacionais e as condições reais de trabalho, de forma que caso haja condições precárias ou adversas de trabalho, não prejudiquem a avaliação;
e) conhecimento do servidor sobre todas as etapas da avaliação e do seu resultado final;
f) direito de manifestação às instâncias recursais.

**Seção VII**
**Da Carga Horária em Regime de Escala**

**Art. 19.** A carga horária de trabalho do servidor do SAAE/Itacoatiara é de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída em expediente ou regime de escala de serviço, a ser definido pela Presidência.

**Art. 20.** A permuta de escala de serviço será obrigatoriamente submetida ao Chefe imediato e somente será deferida demonstrando-se o interesse da administração, através da análise de critérios de conveniência e oportunidade.

**CAPÍTULO IV**
**DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 21.** O sistema de remuneração dos servidores abrangidos por este PCCR terá a seguinte composição:
I – vencimento-base;
II – adicionais; e
III – gratificações.

**Seção I**
**Do Vencimento-Base**

**Art. 22.** O vencimento-base corresponde ao nível e classe em que se encontra o servidor, constante no quadro demonstrativo estabelecido no Anexo III desta Lei.

**Seção II**
**Dos Adicionais**

**Art. 23.** Além do vencimento-base e das gratificações previstas nesta Lei Complementar, será deferido aos servidores os seguintes adicionais:
I – plantões eventuais pela prestação de serviços extraordinários;
II – adicional noturno em 20% (vinte por cento) sobre o vencimento-base; e
III – o adicional de periculosidade na ordem de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento-base, quando no desempenho das suas funções em campo.

**Art. 24.** Os plantões eventuais têm o objetivo de atender a situações excepcionais e temporárias em decorrência de imperiosa e comprovada necessidade do serviço.
**§1º.** É considerado plantão eventual a jornada de trabalho extraordinária de 8 (oito) horas ininterruptas em horário diurno ou noturno.
**§2º.** O plantão noturno será remunerado em valor superior do plantão diurno em 20% (vinte por cento), devido obediência ao disposto no art. 7º, IX e art. 39, §3º da Constituição Federal.
**§3º.** O valor do plantão eventual é calculado sobre o salário-base inicial da carreira do servidor.

**Seção III**
**Das Gratificações**

**Art. 25.** Além do vencimento-base e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações:
I – gratificação pela participação em comissão, grupo de trabalho, Junta Administrativa ou grupo especial de assessoramento técnico, de caráter transitório, a ser definida mediante ato do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara - SAAE;
II – gratificação de produtividade ou de prêmio por produção, a ser definida mediante ato do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE.

**CAPITULO IV**
**DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO**

**Art. 26.** Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do SAAE/Itacoatiara serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.
**Parágrafo único.** Os servidores referidos neste artigo que tenham sido desviados de suas funções originais de ingresso no SAAE/Itacoatiara, anteriormente a 5 de outubro de 1988, terão suas situações funcionais revistas quando do enquadramento previsto neste Capítulo, de acordo com as classes constantes do Anexo I, cujas atribuições sejam de mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade e dificuldade das funções que venham exercendo desde então.

**Art. 27.** O Diretor-Presidente do SAAE/Itacoatiara designará Comissão de Enquadramento, constituída por 3 (três) membros que deverá elaborar normas de enquadramento.
**§1º.** O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei.
**§2º.** Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos da classe.
**§3º.** Não sendo possível encontrar na faixa de vencimentos valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal.
**§4º.** Sobre a diferença, objeto do parágrafo anterior, que será incorporada para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo governo municipal.

**Art. 28.** No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – atribuições realmente desempenhadas pelo servidor no SAAE/Itacoatiara;
II – a nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;
III – nível de vencimento do cargo;
IV – experiência específica;
V – grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
VI – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
**§1º.** Os requisitos dos incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.
**§2º.** Não se inclui na dispensa, objeto do §1º deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI deste artigo.

**Art. 29.** O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, protocolar requerimento escrito ao Diretor-Presidente do SAAE/Itacoatiara e solicitar revisão de enquadramento.
**§1º.** O Diretor-Presidente do SAAE/Itacoatiara convocará a Comissão de Enquadramento para explicações e deverá decidir nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento do requerimento, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de pessoal.
**§2º.** Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente, fornecendo-lhe cópia do mesmo.
**§3º.** No caso previsto no parágrafo anterior, caberá ainda a interposição de recurso pelo interessado que dispuser o regime jurídico vigente.
**§4º.** Sendo deferido o pedido, será publicado na forma da Lei o novo enquadramento.

**Art. 30.** Os cargos vagos existentes antes da data de vigência desta Lei, que não forem previstos no quadro permanente constante do Anexo I, e os que forem vagando em razão de enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

**CAPÍTULO V**
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**
**Dos Cursos de Reciclagem**

**Art. 31.** Os cursos de reciclagem devem:
I – ser promovidos ou autorizados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara (SAAE/Itacoatiara).
II – ser realizados, preferencialmente, a cada período de 3 (três) anos, contendo, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de duração.

**Seção II**
**Da Aplicação do Estatuto dos Servidores Públicos**

**Art. 32.** Ao servidor que integra este Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração aplica-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, bem como as demais legislações municipais aplicáveis à matéria.
**Parágrafo único.** Os servidores do SAAE obedecerão ao mesmo regime jurídico em vigor para os servidores públicos municipais, submetendo-se especificamente, às normas previstas no Regimento próprio do SAAE.

**Seção III**
**Das Disposições Finais**

**Art. 33.** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do SAAE/Itacoatiara consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessárias, em observância à legislação pertinente.

**Art. 34.** O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara, deverá optar pela remuneração de seu cargo efetivo ou pela remuneração do cargo em comissão.
**§1º.** Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo, terá direito a percepção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do cargo em comissão por ele ocupado.
**§2º.** Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

**Art. 35.** No prazo de 60 (sessenta) dias da vigência da presente Lei deverá ser elaborado, através de Portaria da própria Autarquia, o Regimento Interno do SAAE que deverá ter como princípios básicos a hierarquia e a disciplina.

**Art. 36.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 3 de agosto de 2015.

***MAMOUD AMED FILHO***
Prefeito de Itacoatiara

**ANEXO I**
**CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E QUANTIDADE**

| CARGO | ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|
| **GRUPO I** | | | |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental | 40h | 3 |
| Encanador | Ensino Fundamental | 40h | 14 |
| Motorista | Ensino Fundamental | 40h | 2 |
| Operador | Ensino Fundamental | 40h | 12 |
| Vigia | Ensino Fundamental | 40h | 5 |
| **GRUPO II** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Agente Fiscal | Ensino Médio | 40h | 3 |
| Almoxarife | Ensino Médio | 40h | 2 |
| Assistente Administrativo | Ensino Médio | 40h | 9 |
| Eletricista | Ensino Médio | 40h | 3 |
| Laboratorista | Ensino Médio | 40h | 2 |
| **GRUPO III** | | | |
| Técnico em Contabilidade | Ensino Médio/Técnico | 40h | 1 |
| Técnico em Informática | Ensino Médio/Técnico | 40h | 1 |
| Técnico em Química | Ensino Médio/Técnico | 40h | 1 |
| **GRUPO IV** | | | |
| Engenheiro Ambiental | Ensino Superior | 40h | 1 |
| Engenheiro Civil | Ensino Superior | 40h | 1 |
| Químico | Ensino Superior | 40h | 1 |

## ANEXO II
## TABELA POR ESCOLARIDADE E PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

### Grupo I – Nível Fundamental

| Classe/Nível | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **A** (Ensino Fund.) | 820,00 | 861,00 | 904,05 | 949,25 | 996,72 | 1.046,55 | 1.098,88 | 1.153,82 |
| **B** (Ensino Médio) | 902,00 | 947,10 | 994,46 | 1.044,18 | 1.096,39 | 1.151,21 | 1.208,77 | 1.269,20 |
| **C** (Graduação) | 992,20 | 1.041,81 | 1.093,90 | 1.148,60 | 1.206,03 | 1.266,33 | 1.329,64 | 1.396,13 |
| **D** (Especialização) | 1.091,42 | 1.145,99 | 1.203,29 | 1.263,46 | 1.326,63 | 1.392,96 | 1.462,61 | 1.535,74 |

### Grupo II – Nível Médio

| Classe/Nível | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **A** (Ensino Médio) | 1.100,00 | 1.155,00 | 1.212,75 | 1.273,39 | 1.337,06 | 1.403,91 | 1.474,11 | 1.547,81 |
| **B** (Graduação) | 1.210,00 | 1.270,50 | 1.334,03 | 1.400,73 | 1.470,76 | 1.544,30 | 1.621,52 | 1.702,59 |
| **C** (Especialização) | 1.331,00 | 1.397,55 | 1.467,43 | 1.540,80 | 1.617,84 | 1.698,73 | 1.783,67 | 1.872,85 |
| **D** (Mestrado) | 1.464,10 | 1.537,31 | 1.614,17 | 1.694,88 | 1.779,62 | 1.868,60 | 1.962,03 | 2.060,14 |

### Grupo III – Nível Técnico

| Classe/Nível | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **A** (Ensino Médio) | 1.500,00 | 1.575,00 | 1.653,75 | 1.736,44 | 1.823,26 | 1.914,42 | 2.010,14 | 2.110,65 |
| **B** (Graduação) | 1.650,00 | 1.732,50 | 1.819,13 | 1.910,08 | 2.005,59 | 2.105,86 | 2.211,16 | 2.321,72 |
| **C** (Especialização) | 1.815,00 | 1.905,75 | 2.001,04 | 2.101,09 | 2.206,14 | 2.316,45 | 2.432,27 | 2.553,89 |
| **D** (Mestrado) | 1.996,50 | 2.096,33 | 2.201,14 | 2.311,20 | 2.426,76 | 2.548,10 | 2.675,50 | 2.809,28 |

### Grupo IV – Nível Superior

| Classe/Nível | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **A** (Graduação) | 3.000,00 | 3.150,00 | 3.307,50 | 3.472,88 | 3.646,52 | 3.828,84 | 4.020,29 | 4.221,30 |
| **B** (Especialização) | 3.300,00 | 3.465,00 | 3.638,25 | 3.820,16 | 4.011,17 | 4.211,73 | 4.422,32 | 4.643,43 |
| **C** (Mestrado) | 3.630,00 | 3.811,50 | 4.002,08 | 4.202,18 | 4.412,29 | 4.632,90 | 4.864,55 | 5.107,77 |
| **D** (Doutorado) | 3.993,00 | 4.192,65 | 4.402,28 | 4.622,40 | 4.853,52 | 5.096,19 | 5.351,00 | 5.618,55 |

## ANEXO III
## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

### GRUPO I – ENSINO FUNDAMENTAL

| **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino fundamental |
| - Aprovação em concurso público |
| **Descrição Sumária** |
| - Exercer a limpeza dos prédios do SAAE para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; |
| - Recolher o lixo, acondicionando em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; |
| - Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza, recolhendo-os e mantendo-os limpos; |
| - Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos do SAAE; |
| - Recolher o lixo da unidade a que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; |
| - Percorrer as dependências do SAAE, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; |
| - Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores; |
| - Manter limpos os utensílios de cozinha; |
| - Manter limpo e arrumado o material sob a sua guarda; |
| - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. |

| CARGO: ENCANADOR |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino fundamental |
| - Aprovação em concurso público |
| **Descrição Sumária** |
| - Executar tarefas de construção, conservação e manutenção de redes de água e esgoto; |
| - Executar atividades de instalação e conservação da rede de água e de esgoto; |
| - Executar atividades de recuperação em redes de água e de esgoto; |
| - Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva das obras e serviços mecânicos e hidráulicos; |
| - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. |

| CARGO: MOTORISTA |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino fundamental |
| - Mínimo: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C |
| - Aprovação em concurso público |
| **Descrição Sumária** |
| - Dirigir veículos de passageiros e de carga dentro e fora do município; |
| - Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização; |
| - Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas; |
| - Fazer entregas de materiais ou documentos; |
| - Verificar diariamente o estado de conservação do veículo à sua disposição, conferindo pneus, água no radiador, óleo, acessórios obrigatórios e documentação, relatando ao chefe imediato qualquer problema verificado; |
| - Cumprir as regras de segurança no trânsito e, em especial, utilizando o cinto de segurança e exigindo que todos os passageiros sob sua responsabilidade o usem adequadamente; |
| - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. |

| CARGO: OPERADOR |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino fundamental |
| - Aprovação em concurso público |
| **Descrição Sumária** |
| - Operação de estações elevatórias de água e/ou esgoto; |
| - Desenvolver atividades de operação de conjuntos moto-bombas em estações de Tratamento e Elevatória; |
| - Efetuar limpeza dos equipamentos dos poços de sucção e do local de trabalho, incluindo demais instalações; |
| - Conferir o funcionamento das bombas; |
| - Executar a lavagem em reservatórios e decantadores;<br>- Controlar o nível dos reservatórios; |
| - Limpeza diária dos filtros; |
| - Efetuar leituras de amperímetros, voltímetros e outros equipamentos, através de relatórios, comunicando imediatamente as alterações encontradas à autoridade superior; |
| - Receber e conferir os produtos químicos (sulfato, cal, flúor e cloro) entregues e organizar o local ideal para armazenamento dos mesmos; |
| - Executar outras atividades inerentes à especialidade; |
| - Manter o local de trabalho sempre limpo e organizado; |
| - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. |

| CARGO: VIGIA |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino fundamental |
| - Aprovação em concurso público |
| **Descrição Sumária** |
| - Trabalho de vigilância que consiste em proteger e vigiar prédios, logradouros,<br>equipamentos, veículos e instalações do SAAE ou do município; |
| - Fazer a ronda, com intervalos pré-fixados ou não, de bens pertencentes ao SAAE ou ao município em locais sob sua vigilância; |
| - Vigiar prédios, praças, logradouros, instalações, veículos, equipamentos e depósitos de materiais pertencentes ao SAAE ou à municipalidade, contra roubo, dilapidação, depredações e incêndio e outros riscos, tomando providências que o caso exigir; |
| - Percorrer as dependências internas do SAAE, apagando luzes, fechando torneiras, desligando aparelhos, abrindo e fechando portas e portões e responsabilizando-se pelas chaves; |
| - Dar ciência ao chefe imediato de quaisquer anormalidades relacionadas a sua função, identificadas no ambiente de trabalho; |
| - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. |

## GRUPO II – ENSINO MÉDIO

| CARGO: AGENTE FISCAL |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino médio |
| - Aprovação em concurso público |
| **Descrição Sumária** |
| - Execução de atividades relacionadas à fiscalização do fornecimento de água e esgoto, suspensão do fornecimento, erros nas faturas, defeitos nos hidrômetros e orientação aos usuários; |
| - Realizar a inspeção das instalações hidrossanitárias dos usuários, visando instruí-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamento e demais legislações pertinentes; |
| - Conferir leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio; |
| - Realizar conferência quanto a categoria do consumidor nas ligações de água; |
| - Fiscalizar possíveis vazamentos ou rompimentos nas redes de água e esgoto; |
| - Efetuar fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população; |
| - Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares, no que se refere à utilização dos serviços de água e esgoto; |
| - Fazer acompanhamento do pessoal de campo nos cortes de fornecimento e/ou religações; |
| - Efetuar leituras de consumo, quando necessário; |
| - Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas; |
| - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares,<br>quando necessário e determinado pela chefia imediata; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias do SAAE e da natureza de seu trabalho. |

| CARGO: ALMOXARIFE |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino médio |
| - Aprovação em concurso público |

| Descrição Sumária |
|---|
| - Desenvolver atividades de controle e reposição de estoque de materiais e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades do SAAE; |
| - Atender requisições de materiais e insumos em estoque; |
| - Manter controle de estoque e resuprimentos, informando à chefia para providenciar novas aquisições; |
| - Organizar prateleiras e outras formas de estocagem; |
| - Elaborar inventários de estoque de acordo com periodicidade definida pela chefia imediata; |
| - Receber, conferir e estocar materiais e insumos adquiridos; |
| - Catalogar materiais e insumos de uso comum entre os diversos setores do SAAE; |
| - Apoiar a Comissão de Licitações e/ou Pregoeiro nas corretas especificações dos materiais utilizados pelo SAAE; |
| - Controlar materiais com prazo de validade, ordenando seu fornecimento para evitar perdas; |
| - Informar à chefia imediata quanto às condições de estocagem que possam comprometer a qualidade dos materiais e insumos; |
| - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. |

| CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO |
|---|
| Requisitos |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino médio |
| - Conhecimento de Informática Básica |
| - Noções de Administração Pública |
| - Aprovação em concurso público |
| Descrição Sumária |
| - Executar tarefa de média-alta complexidade na área administrativa, envolvendo atendimento e processamentos de informações e relatórios; |
| - Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta regulando o número de cópias; |
| - Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;<br>- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;<br>- Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; |
| - Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse do SAAE, segundo normas preestabelecidas; |
| - Receber, conferir e registrar a tramitação de papeis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; |
| - Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; |
| - Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição, de acordo com normas preestabelecidas; |
| - Receber material de fornecedores, conferindo as especificações, com os documentos de entrega; |
| - Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; |
| - Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; |
| - Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; |
| - Fazer cálculos simples; |
| - Auxiliar a instituição na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando o levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; |
| - Executar outras atribuições afins. |

| CARGO: ELETRICISTA |
|---|
| Requisitos |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino médio |
| - Conclusão de curso específico na área de, no mínimo, 120h. |
| - Aprovação em concurso público. |
| Descrição Sumária |
| - Interpretação de diagramas elétricos e manutenção em quadro de comandos de motores; |
| - Desenvolver atividades de instalação, remanejamento, regulagem, reforma e ampliação de instalações elétricas e de sistemas elétricos; |
| - Executar serviços conforme o programa de manutenção elétrica corretiva e preventiva da empresa; |
| - Relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos; |
| - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. |

| CARGO: LABORATORISTA |
|---|
| Requisitos |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino médio; |
| - Noções básicas de informática; |
| - Aprovação em concurso público. |
| Descrição Sumária |
| - Realizar as análises físico-químicas; |
| - Fazer coleta de amostra e material nas unidades de tratamento para diversos exames de laboratório; |
| - Inspecionar e operar sistemas de tratamento de pequeno porte; |
| - Preparar soluções e dosagem de produtos químicos; |
| - Zelar pela conservação e guarda do material e dos aparelhos de laboratório; |
| - Operar estação de tratamento de água quando necessário; |
| - Documentar as análises realizadas, registrando os resultados; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. |

## GRUPO III – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

| CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE |
|---|
| Requisitos |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino médio; |
| - Curso Técnico em Contabilidade; |
| - Inscrição no Registro de Classe; |
| - Aprovação em concurso público. |
| Descrição Sumária |
| - Trabalho qualificado que consiste na execução de serviços contábeis variados, incluindo o preparo, a confecção, a conferência e o registro de documentos contábeis; |
| - Promover a escrituração analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços; |
| - Classificar documentos e fazer lançamentos; |
| - Analisar e contabilizar receitas e despesas; |
| - Promover o levantamento mensal de balancetes dos sistemas de escrituração; |
| - Elaborar nos prazos determinados, os balanços, balancetes e outros elementos contábeis; |
| - Elaborar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis; |
| - Conferir os serviços contábeis executados por auxiliares; |
| - Elaborar comprovantes de lançamentos à vista de documentos diários; |
| - Elaborar inventários patrimoniais; |
| - Promover o empenho prévio das despesas da Autarquia; |
| - Comunicar ao Diretor-Presidente Gerente a possibilidade de esgotamento de crédito e dotações orçamentárias; |

| |
|---|
| - Identificar as dotações orçamentárias com saldo deficiente, sujeitas a suplementações, assim como aquelas sujeitas a anulações; |
| - Fazer, examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, informando ao Diretor-Presidente quando irregularidades; |
| - Promover a classificação, conferência, registro e arquivamento dos comprovantes de lançamento; |
| - Manter sempre atualizado o arquivamento da documentação contábil; |
| - Acompanhar, mediante a necessária contabilização, as alterações havidas no patrimônio do SAAE; |
| - Efetuar conciliações bancárias; |
| - Preparar relatórios de execução fiscal e articular com a Administração Municipal para sua consolidação; |
| - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias do SAAE e da natureza de seu trabalho. |

| **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA** |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino médio; |
| - Curso Técnico em Informática ou afim; |
| - Aprovação em concurso público. |
| **Descrição Sumária** |
| - Exercer atividades correspondentes à sua formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação, manutenção e instalação de softwares e hardwares; |
| - Processamento de sistema e relatórios diversos; |
| - Transferência de dados para alimentação de bancos de dados; |
| - Instalação da infraestrutura de rede e manutenção e operação dos sistemas operacionais e dos softwares usados na instituição; |
| - Planejar, programas e supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das redes de instalação; |
| - Executar manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos de informática; |
| - Promover treinamentos na utilização dos softwares disponibilizados; |
| - Recomendar e especificar os equipamentos necessários à otimização dos trabalhos, compatibilizando custo e qualidade; |
| - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. |

| **CARGO: TÉCNICO EM QUÍMICA** |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino médio; |
| - Curso Técnico em Química ou afim; |
| - Noções básicas de informática; |
| - Aprovação em concurso público |
| **Descrição Sumária** |
| - Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto dentro dos padrões estabelecidos; |
| - Preparar reagentes físico-químicos; |
| - Elaborar análises físico-químicas e bacteriológicas, confeccionando relatórios para registro e análise posterior; |
| - Orientar e supervisionar a higiene e limpeza nas Estações de Tratamento de Água; |
| - Orientar os operadores nas suas atribuições relacionadas às composições químicas; |
| - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares quando necessário e determinado pela chefia imediata; |
| - Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo. |

## GRUPO IV – ENSINO SUPERIOR

| **CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL** |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino superior em Engenharia Ambiental; |
| - Inscrição no Registro de Classe; |
| - Aprovação em concurso público. |
| **Descrição Sumária** |
| - Elaborar, executar e dirigir projetos ambientais; |
| - Gerenciar a implantação do sistema de Gestão Ambiental; |
| - Implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação; |
| - Planejar, elaborar, executar e fiscalizar projetos ambientais; |
| - Prestar serviços de consultoria e assessoramento à administração pública na sua área de atuação; |
| - Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do seu trabalho. |

| **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL** |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino superior em Engenharia Civil; |
| - Inscrição no Registro de Classe; |
| - Aprovação em concurso público. |
| **Descrição Sumária** |
| - Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a sistemas de água e esgoto e outros; |
| - Estudar e preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos; |
| - Avaliar as condições requeridas, determinar o local apropriado, calcular esforços e condições físicas como pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, definindo assim a natureza do material a ser empregado na obra; |
| - Consultar outros especialistas trocando informações referentes a construção; |
| - Preparar plantas, indicar materiais e mão de obra adequada, prepara o programa de trabalho, cronogramas e outros subsídios, que orienta a fiscalização e execução dos projetos, assegurando assim o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança recomendados; |
| - Planejar, elaborar, executar e fiscalizar obras e serviços; |
| - Orçar e assessorar a contratação de empreendimentos; |
| - Coordenar a operação e a manutenção do patrimônio imobiliário; |
| - Prestar serviços de consultoria e assessoramento à administração pública; |
| - Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; |
| - Elaborar normas e documentação técnica; |
| - Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do seu trabalho. |

| **CARGO: QUÍMICO** |
|---|
| **Requisitos** |
| - Escolaridade: Conclusão do ensino superior em Química; |
| - Inscrição no Registro de Classe; |
| - Aprovação em concurso público. |
| **Descrição Sumária** |
| - Coordenar, supervisionar, revisar e orientar a execução dos serviços especializados de laboratório, captação e tratamento de água e esgoto; |
| - Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas no laboratório de análises químicas do SAAE, orientando os técnicos no desempenho de suas funções; |
| - Acompanhar a qualidade da água tratada através de análises físico-químicas e bacteriológicas; |

| |
|---|
| - Implantar normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída; |
| - Propor novos métodos de monitoramento da qualidade da água, promovendo a melhoria contínua da qualidade das análises e testes realizados no laboratório; |
| - Orientar os Técnicos da área e operadores nas questões relacionadas à química; |
| - Apresentar sugestões para aperfeiçoar o desenvolvimento das atividades no laboratório e em outros setores correlatos à atividade; |
| - Cumprir e fazer cumprir as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário; |
| - Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do seu trabalho. |

**Publicado por:**
José Ricardo Xavier de Araújo
**Código Identificador:**0A7494A9

## ESTADO DO AMAZONAS
## MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ

### GABINETE DO PREFEITO
### EDITAL CHAMADA PÚBLICA DE COMPRA N. 001/2015

**Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE**

A Secretaria Municipal da Educação de Novo Aripuanã, com sede na Rua 19 de dezembro, S/N, Novo Aripuanã - Amazonas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.278.818/0001-21, neste ato representada pela Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã, Senhor Raimundo Robson de Sá, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto no artigo 14 da Lei nº 11.947/2009 e na Resolução FNDE nº 38/2009, Resolução CD/FNDE nº 25/2012, através desta Secretaria vem realizar Chamada Pública para a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional da Alimentação Escolar (PNAE). Para o cumprimento desta chamada poderão ser habilitados grupos formais e informais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais constituídos em Cooperativas e Associações conforme disciplinado na Resolução CD/FNDE nº38/2009. Os grupos Formais e Informais interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e proposta de preços até o dia **25 de Agosto de 2015, às 17:00 horas,** na Secretaria Municipal de Educação.

**1. OBJETO**

**1.1** O objeto da presente Chamada Pública é a aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, das escolas e creches municipais, ao município de Novo Aripuanã, estado do Amazonas. As especificações dos gêneros alimentícios e quantidades estão descritas abaixo.
**1.2** Na definição do(s) preço(s) para aquisição dos gêneros alimentícios do grupo formal e informal de agricultores e empreendedores de base familiar rural será considerado como PREÇO DE REFERÊNCIA, conforme disposto no inciso II do art. 23 da Resolução CD/FNDE nº 38/2009, o menor preço vigente, apurado em orçamento, junto a, no mínimo, 03 (três) mercados locais.
**1.3** O Edital estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no seguinte endereço: Avenida 19 de dezembro, s/n – Centro, e será publicado na forma de mural em local público de ampla circulação, nos termos do art. 26 da Resolução/CD/FNDE nº 26/2013.

**1.4** Tabela de estimativa de consumo e preço de referência:

| ITEM | GÊNEROS ALIMENTÍCIOS | UNIDADE | QUANT. ESTIMATIVA | VALOR REFERÊNCIA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | ABACAXI | UND | 5.000 | **R$ 2,16** |
| 02 | ACEROLA | KG | 1.200 | **R$ 4,16** |
| 03 | BANANA PACOVAN | KG | 3.500 | **R$ 2,50** |
| 04 | BANANA BRANCA OU BANANA PRATA | KG | 3.000 | **R$ 2,79** |
| 05 | BATATA DOCE | KG | 1.500 | **R$ 1,95** |
| 06 | CHEIRO VERDE | MAÇO | 4.000 | **R$ 1,94** |
| 07 | COUVE | MAÇO | 4.000 | **R$ 2,39** |
| 08 | FARINHA DE TAPIOCA | KG | 2.000 | **R$ 4,39** |
| 09 | JERIMUM | KG | 3.500 | **R$ 1,83** |
| 10 | LARANJA | CENTO | 40 | **R$ 33,33** |
| 11 | MANDIOCA | KG | 4.000 | **R$ 2,08** |
| 12 | MAMÃO | KG | 3.000 | **R$ 2,66** |
| 13 | MARACUJÁ | KG | 1.400 | **R$ 6,44** |
| 14 | MELANCIA + ou – 10 KG | UND | 1.300 | **R$ 8,77** |
| 15 | PIMENTA CHEIROSA | KG | 400 | **R$ 2,00** |

**1.5** Local de entrega: Galpão AGF (ao lado da Manaus Energia)
**1.6** Condição de entrega: semanalmente, conforme cronograma encaminhado pela Nutricionista com 15 (quinze) dias de antecedência. Em caso de paralisação parcial ou total das atividades escolares, o período desta chamada pública poderá ser alterado.
**1.7** Período de Fornecimento: 04 meses a contar da assinatura do contrato ou até a entrega total dos produtos.
**1.8** A Previsão da quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos é estimada com base nos cardápios elaborados pela nutricionista do Município.

**2. FONTE DE RECURSO**

Recursos provenientes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
**3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**3.1** Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão entregar os envelopes, fechados, lacrados e rubricados nos fechos, contendo o PROJETO DE VENDA e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01), bem como fazer constar, na parte externa e frontal de cada um deles, o nome ou denominação do Fornecedor, conforme **Anexo V**.
**3.2** Os envelopes deverão conter, externamente, as informações constantes no **Anexo V**.

**3.3** O Recibo de Documentos (**Anexo VI**) deverá ser preenchido em 02(duas) vias e entregue no Protocolo da respectiva Comissão de Licitação, juntamente com os Envelopes.
**3.4** O Período para o recebimento dos envelopes de Projeto de Vendas e documentação será de 07 /08 a 25/08/2015, no horário de 08:00 horas as 12:00 horas. Na Secretaria de Educação – SEMED, no seguinte endereço: Av. 19 de Dezembro, 83, Bairro Centro – Novo Aripuanã-AM.
**3.5** Os Interessados que não entregarem seus envelopes nas condições acima especificadas estarão inabilitadas para participar do certame.

**4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)**

Para o processo de habilitação os fornecedores da Agricultura Familiar deverão entregar no Departamento de Educação na data e horário previsto no item 3.1, os documentos prescritos nos § 1º, § 2º, e § 3º, do art. 27 da Resolução/CD/FNDE n. 26, de 17/06/2013.
**4.1** Os **Fornecedores Individuais** deverão apresentar dentro do envelope os seguintes documentos:
a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Extrato da DAP Física do Agricultor Familiar participante, emitido nos últimos 30 dias;
c) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo Agricultor participante – **MODELO ANEXO I**;
d) Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionado no projeto de venda – **MODELO ANEXO III.**
**4.2** Os **Grupos Informais** de Agricultores Familiares deverão apresentar dentro do envelope os seguintes documentos:
a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Extrato da DAP Física do Agricultor Familiar participante, emitido nos últimos 30 dias;
c) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado por todos os Agricultores Familiares participantes – **MODELO ANEXO I**;
d) Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda – **MODELO ANEXO III.**
**4.3** Os **Grupos Formais** da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais deverão apresentar dentro do envelope os seguintes documentos:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 30 dias;
c) Prova de regularidade com a fazenda Federal, com a Seguridade Social – INSS, com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, com a Justiça do Trabalho – CNDT, com a fazenda estadual;
d) Cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;
e) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar – **MODELO ANEXO I**;
f) Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda – **MODELO ANEXO III.**

**5. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1** Serão consideradas classificadas as proposta que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública, cujo valor não ultrapasse o valor de Referencia constante no item **1.4** deste edital.
**5.2** Cada grupo de fornecedores (individual, formal e/ou informal) deverá obrigatoriamente, ofertar sua quantidade de alimentos, com preço unitário, observando as condições fixadas nesta Chamada Pública.
**5.3** Uma Comissão Técnica designada para este fim classificará as propostas, considerando-se as disposições constantes no art. 25 da Resolução/CD/FNDE n. 26, de 17 de junho de 2013.
**5.4** O limite individual de venda do Agricultor Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), por DAP por ano, conforme disciplinado no art. 32 da Resolução CD/FNDE n. 26, de 17 de junho de 2013.

**6. CONTRATAÇÃO**

**6.1** Uma vez declarado vencedor, o Proponente deverá assinar o Contrato de Compra e Venda de gêneros alimentícios, de acordo com o modelo apresentado no **MODELO ANEXO II.**
**6.2** Os pagamentos do fornecimento feito pelo fornecedor da agricultura familiar ou empreendedor familiar rural habilitado, como consequência da comercialização de gêneros alimentícios, serão realizados pelo Município em até 30 dias após a entrega.

**7. RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES**

**7.1** Os fornecedores que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.
**7.2** O fornecedor compromete a fornecer os gêneros alimentícios conforme o disposto no padrão de identidade e qualidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pelo Departamento da Merenda Escolar e pelo Conselho da Alimentação Escolar - CAE;
**7.3** O fornecedor compromete a fornecer os gêneros alimentícios conforme cronograma de entrega definido pelo Departamento da Merenda Escolar.
**7.4** Será de responsabilidade exclusiva do agricultor o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes da má qualidade dos produtos ou do atraso no fornecimento, que deverão ser apurados em processo administrativo próprio.
**7.5** As embalagens quando desmembradas deverão obedecer à legislação vigente e as características próprias de cada produto, bem como apresentar-se em boas condições de conservação e higiene; com os produtos adequadamente acondicionados em caixa de papelão ou madeira, embalagens plásticas, sacos de nylon e outros tipos de acondicionamento que garantam a integridade do produto. Durante o transporte essas embalagens devem permanecer em caixas plásticas devidamente higienizadas;
**7.6** Fica reservado as Unidades Escolares o direito de aceitar ou não, alteração no fornecimento quanto à classificação dos produtos, exceto por conta de problemas climáticos que poderão afetar a produção.

**8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**ITEM 01- Abacaxi**, de primeira qualidade, in natura, apresentando grau de maturação que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação, em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitas e larvas, com polpa firme e intacta, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.
**ITEM 02 – Acerola**, de primeira qualidade, tamanho e coloração uniformes, bem desenvolvida e madura, com polpa firme e intacta, sem danos físicos oriundos do manuseio e transporte.
**ITEM 03 – Banana Pacovan**, apresentação em pencas, de primeira qualidade, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.
**ITEM 04 – Banana Branca ou Prata**, apresentação em pencas, de primeira qualidade, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.
**ITEM 05 – Batata Doce,** de primeira qualidade, bem desenvolvida, sem rama, tamanho e coloração uniformes, fresca, compacta e firme, sem lesões de origem, rachaduras e cortes, danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte. Acondicionada em embalagem transparente atóxica.
**ITEM 06 – Cheiro Verde**, de cor verde, de 1ª qualidade com molho graduado, viçoso, brilhante, fresco, com grau de maturação intermediário, sem excesso de umidade, sem sinais de amarelamento, com talos firmes, sem talos escuras ou murchas, livre de insetos, isenta de danos por qualquer lesão física ou mecânica.
**ITEM 07 – Couve,** de cor verde, de 1ª qualidade com molho viçoso, brilhante, fresco, sem excesso de umidade, sem sinais de amarelamento, com talos firmes, sem folhas escuras ou murchas, com grau de evolução completa do tamanho, livre de insetos, isenta de danos por qualquer lesão física ou mecânica.
**ITEM 09 – Jerimum,** tipo leite, maduro, de boa qualidade, cheiro, aspecto e sabor próprios, tamanho uniforme, isento de enfermidades com ausência de sujidades, parasitas, larvas e material terroso, sem danos físicos e mecânicos.
**ITEM 10 – Laranja,** de primeira qualidade, bem desenvolvido e maduro, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, sem danos físicos.
**ITEM 11 – Mandioca,** de primeira qualidade, com cheiro, aspecto e sabor próprios, tamanho uniforme, isenta de sujidades, parasitas, larvas e material terroso, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Apresentando grau de maturação, tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo.
**ITEM 12 – Mamão,** tipo formosa, de primeira qualidade, bem desenvolvido e maduro, com polpa firme e intacta, tamanho e coloração uniformes, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio de transporte.
**ITEM 13 – Maracujá,** de primeira qualidade, bem desenvolvido e maduro, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, sem danos físicos.
**ITEM 14 – Melancia,** redonda, bem desenvolvida e madura com polpa firme e intacta, graúda, tamanho e coloração uniforme, de primeira qualidade, livre de sujidades, parasitas e larvas.
**ITEM 15 – Pimenta-Cheirosa,** tamanho e coloração uniformes, sem lesões de origem física ou mecânica (perfurações e cortes).

**9. FATOS SUPERVENIENTES**

Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Julgadora, poderá haver:
a) Adiamento do processo;
b) Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

**10. DAS PENALIDADES**

**10.1** Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, limitada esta a 10 dias, após será considerado inexecução do contrato.
**10.2** Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato no caso de inexecução, cumulada com a pela de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** A participação de qualquer Fornecedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições, assim como dos seus anexos.

**11.2** O presente edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios, na imprensa local e afixado no quadro de avisos existente na Sede da Prefeitura e SEMED, conforme disposto no art. 26 da Resolução/CD/FNDE n. 26, de 17/06/2013.

**11.3** Maiores informações na Secretaria Municipal de Educação.
**11.4** Fazem parte deste Edital de Chamada Pública:

**ANEXO I** – MODELO DE PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR;

**ANEXO II** – MINUTA DE CONTRATO;
**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO.
**ANEXO IV –** TERMO DE RECEBIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015.
**ANEXO V –** MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES.
**ANEXO VI –** RECIBO DE DOCUMENTOS

Novo Aripuanã, 06 de agosto de 2015.

***RAIMUNDO ROBSON DE SÁ***
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**MODELO DE PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR** | | | | |
| Projeto para atendimento da **CHAMADA PÚBLICA DE COMPRA N. 001/2015** | | | | |
| **I – IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES** | | | | |
| **A – Grupo Formal** | | | | |
| 1. Nome do Proponente : | | | | |
| 2. CNPJ: | | | 3. N. da DAP Jurídica | |
| 4. Endereço: | | | | |
| 5. Município: | | | 6. CEP: | |
| 7. Nome do representante legal: | | | 8. CPF: | |
| 9. DDD/Fone | | | | |
| 10. Banco: | 11. Nº da Agência: | | 12. Nº da Conta Corrente: | |
| **B – Grupo Informal** | | | | |
| 1.Nome do Proponente | | | | |
| 2. Cadastro no SIBRATER | | | | |
| 3. Endereço | | | | |
| 4. Município | | | 5. CEP | |
| 6. Nome da Entidade Articuladora | | | | |
| 7. E-mail | | | | |
| 8. DDD/Fone | | | | |
| **C – Fornecedores participantes (Grupo Formal e Informal)** | | | | |
| 1. Nome: | 2. CPF: | 3. DAP | 4. N da Agência: | 5. N da Conta Corrente: |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **II – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC** | | | | |
| 1. Nome da Entidade: Secretaria Municipal de Educação – SEMED | | | | |
| 2. CNPJ: | | | 3. Município: Novo A ripuanã/ AM | |
| 4. Endereço | | | | |
| 5. DDD/Fone | | | | |
| 6. Nome do representante e e-mail:Rosicléia Monteiro de Sá | | | | |
| 7. CPF: | | | | |
| **III – TOTALIZAÇÃO POR PRODUTO** | | | | |
| | | | | |
| 1. Produto | 2. Unidade | 3. Quantidade | 4. Preço/ Unidade | 5. Valor total por Produto |
| | | | | |
| | | | | |
| **TOTAL DO PROJETO:** | | | | **R$:** |
| **IV – DESCREVER OS MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS** | | | | |
| **V – CARACTERÍSITCA DO FORNECEDOR PROPONENTE** | | | | |
| **(breve histórico, número de sócios, missão, área de abrangência)** | | | | |
| Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento | | | | |
| Local e Data: | _____ Assinatura do Representante do Grupo Formal | | Fone/E-mail: CPF: | |
| | | | | |
| Local e Data: | Agricultores Fornecedores do Grupo Informal | | | Assinatura |
| | | | | |

**MODELO ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.**

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ,** com sede na avenida 16 de fevereiro, S/N – Centro, Novo Aripuanã – AM, inscrita no CNPJ n. 04.278.818/0001-21, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Raimundo Robson de Sá**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. 0419591-4/SSP/AM e inscrito no CPF n. 064.954.352-15, residente e domiciliado nesta cidade à Rua 19 de dezembro, s/n, Centro, denominada simplesmente **CONTRATANTE;** e **_____,** pessoa jurídica/física de direito privado, com sede na cidade de _____, na Rua _____, inscrita no CNPJ/CPF sob n. _____, neste ato representado por seu representante legal Sr. **_____,** brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua _____, portador da cédula de identidade n. _____, e CPF n. _____ doravante denominado **CONTRATADO(A)**, fundamentados nas disposições da Lei n. 11.947/2009, e tendo em vista o que consta na **CHAMADA PÚBLICA n. 001/2015**, resolvem celebrar o presente instrumento de contrato, regido pela Resolução CD/FNDE n. 26/2013, mediante as seguintes cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DO OBJETO**

**1.1** O objeto deste contrato é a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, para alunos da rede municipal de educação básica, verba FNDE/PNAE, conforme listados abaixo, todos de acordo com o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar apresentado em face da CHAMADA PÚBLICA n. 001/2015, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

| NOME AGRICULTOR FAMILIAR | CPF | DAP | PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE | PREÇO PROPOSTO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**1.2** O limite individual de venda de gêneros alimentícios do Agricultor Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, neste ato denominados CONTRATADO(A), será de até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) por DAP por ano civil, referente à sua produção, conforme a legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

**1.3** O início para entrega das mercadorias será imediatamente após o recebimento da Autorização de Compra, expedida pelo Setor de Compras.

**1.3.1** A entrega das mercadorias deverá ser feita nos locais, dias e quantidades de acordo com o cronograma da Nutricionista do PNAE.

**1.3.2** O recebimento das mercadorias dar-se-á mediante apresentação do Termo de Recebimento e as Notas Fiscais de Venda pela pessoa responsável no local de entrega.

**1.4** Nos valores propostos no item 1.1. estão incluídas todas as despesas relacionados com o objeto, tais como: frete, recursos humanos, materiais, encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA**
**DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato é de 03 (três) meses, contados a partir de sua assinatura, ou até a entrega total do objeto previsto na cláusula primeira.

**CLÁUSULA TERCEIRA**
**DO VALOR TOTAL E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1** Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios descritos na cláusula primeira, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ _____ (_____).
**3.2** Os pagamentos serão realizados pelo Município em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos.

**CLÁUSULA QUARTA**
**DAS ORIGENS DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: *Unidade Orçamentária: ..... ; Elemento: .....; Fonte: .....*

**CLÁUSULA QUINTA**
**DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Departamento de Educação, através da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã.

**CLÁUSULA SEXTA**
**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
**6.1** Sem que a ela se limite sua responsabilidade, será a CONTRATANTE responsável por:
**6.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante da Contratante especialmente designado.
**6.1.2** Guardar pelo prazo de 5 (cinco) anos das Notas Fiscais de Compra, os Termos de Recebimento e Aceitabilidade, apresentados nas prestações de contas, bem como o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e documentos anexos, estando à disposição para comprovação

**CLAUSULA SÉTIMA**
**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** São obrigações da CONTRATADA, sem que a ela se limitem:
**7.1.1** Fornecer os gêneros alimentícios descritos na Cláusula Primeira.
**7.1.2** Responsabilizar-se por eventuais danos que vierem causar ao MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e dolo na execução do Contrato.
**7.1.3** Guardar pelo prazo de 5 (cinco) anos, cópias das Notas Fiscais de Venda, ou congênere, dos produtos, estando à disposição para comprovação.

**CLÁUSULA OITAVA**
**DAS PENALIDADES**
**8.1** Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativos ao fornecimento, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos a CONTRATANTE.
**8.1.1** Enquanto perdurarem os motivos de força maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativas à sua execução, assim como da CONTRATANTE com relação aos pagamentos.
**8.2** A CONTRATADA incorrerá em multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 10 (dez) dias, após será considerado inexecução do contrato.
**8.3** Pela inexecução total do contrato pela CONTRATADA implicará em multa do valor correspondente a 10% (um por cento) do valor total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano).
**8.4** A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA NONA**
**DA RECISÃO**
**9.1** O não cumprimento total ou parcial do CONTRATO enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial, além da aplicação das sanções previstas no edital da Chamada, na forma do Artigo 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.
**9.2** A rescisão contratual obedecerá, no que couber, às disposições contidas nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal n° 8.666/93, com as alterações introduzidas por leis posteriores.
**9.3** Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá a CONTRATADA, direito a qualquer indenização salvo nas hipóteses previstas pelo § 2° do artigo 79 da Lei Federal n. 8.666/93.
**9.4** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista pelo inciso I do artigo 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA**
**DOS REAJUSTES**

O reequilíbrio de preço eventualmente necessário, tanto para elevação como para redução, será proposto através de requerimento da CONTRATADA à CONTRATANTE, ou por iniciativa da CONTRATANTE, conforme o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**
**DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca da Estância Turística de Piraju, Estado de São Paulo, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir possíveis dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por comum acordo entre as partes.
E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato.

MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ, EM _____DE _____ DE 2015.

***RAIMUNDO ROBSON DE SÁ***
Prefeito Municipal
Contratante

_____
Contratada

Testemunhas:

1º:_____
RGn._____

2º:_____
RG n. _____

**MODELO ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRODUÇÃO PRÓPRIA DE ALIMENTOS**

**(Nome do Produtor),** inscrito no CPF N. _____, residente e domiciliado na _____, Município de _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital de **Chamada Pública de Compra n. 001/2015**, que os gêneros alimentícios a serem entregues são de produção própria.
_____, _____ de _____de 2015.

_____
**Assinatura**

**ANEXO IV**
**TERMO DE RECEBIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR**
**CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015.**

1. Atesto que (nome da Entidade Executora) _____,CNPJ/MF nº_____, representada por (nome do representante legal),_____, CPF/MF nº _____ recebeu em __/__/ __ ou durante o período de ___/___/ _____ a ___/___/_____ do(s) fornecedor (es) _____, _____, _____, os produtos abaixo relacionados :

| PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO R$ | VALOR TOTAL* R$ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAIS: | | | | |

(*) Anexar notas ficais.

Nestes termos, os produtos entregues estão de acordo com o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e totalizam o valor de R$ _____(_____ ).
Declaro ainda que o(s) produto(s) recebido(s) está (ão) de acordo com os padrões de qualidade aceitos por esta instituição, pelo(s) qual (is) concedemos a aceitabilidade, comprometendo-nos a dar a destinação final aos produtos recebidos, conforme estabelecido na aquisição da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar.

**Novo Aripuanã, _____ de _____ de _____.**

_____
Representante da Entidade Executora

_____
Representante do Grupo Fornecedor

**ANEXO V**
**Modelo de Identificação dos Envelopes**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROJETO DE VENDA**

**CHAMADA PÚBLICA Nº _____/2015**

**RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR:**

**CNPJ:**

**FONE / E-MAIL –**

**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e de empreendedor familiar rural ou de suas organizações, visando atender as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na Rede de Ensino do Município Novo Aripuanã – AM.

**ANEXO VI**
**RECIBO DE DOCUMENTOS**

**CHAMADA PÚBLICA N.º _____**

Declaro que recebi no protocolo da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sito Avenida 19 de dezembro, s/n , Bairro: Centro, Novo Aripuanã – AM – CEP 69260-000, os envelopes n.º 01 (Documentos de Habilitação e Projeto de Venda), para ser anexado ao **CHAMADA PÚBLICA N.º_____/2015**, do Fornecedor: _____

**Observações:**
1) Deverá ser anexado na parte externa do envelope da proposta;
2) Não pode conter rasuras; e,
3) Válido somente com carimbo da Secretaria Municipal de Educ

**Publicado por:**
Aldevane Vales da Silva
**Código Identificador:**EC70B64B

