



ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.152/2018-GP/PMA, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre a nomeação na função de Coordenador de Polo os servidores abaixo relacionados e, dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 81 e art. 103 da Lei Orgânica Município;

Expediente:

Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal Efetivo

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

Conselho Fiscal Suplente

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

Conselho de Vices-Presidentes Regionais

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

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

CONSIDERANDO, o disposto no art. 27 da Lei Complementar nº 116/2015, 15 de dezembro de 2015;

DECRETA:

Art. 1º - A NOMEAÇÃO na função de Coordenador de Polo os servidores abaixo relacionados:

I - ADEN SOUZA MOREIRA – Coordenador de Polo (Escola Municipal Indígena Munane).

II - MAILY RUBEM DE OLIVEIRA – Coordenador de Polo (Escola Municipal Indígena São Francisco).

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 1º de fevereiro de 2018.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá/AM, em 19 de fevereiro de 2018.

JOAQUIM FRANCISCO DA SILVA CORADO

Prefeito Municipal de Amaturá/AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 19 de fevereiro de 2018.

Publicado por:

Gilson Alves dos Santos

Código Identificador:58B05603

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.153/2018-GP/PMA, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

Altera o art. 1º do Decreto nº 1.026/2017-GP/PMA, de 28 de julho de 2017, que cria a Comissão de Avaliação Especial para Analisar e Acompanhar Estágio Probatório dos Servidores Público da Prefeitura Municipal de Amaturá e, dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 81 e 103 da Lei Orgânica do Município de Amaturá, de 04 de fevereiro de 1992, bem como o permissivo do art. 41 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 1.117/2018-GP/PMA, em 2 de janeiro de 2018 e o Decreto nº 1.119/2018-GP/PMA, em 2 de janeiro de 2018.

DECRETA:

Art. 1º - Altera o art. 1º do Decreto nº 1.026/2017-GP/PMA, de 28 de julho de 2017, que cria a Comissão de Avaliação Especial para Analisar e Acompanhar Estágio Probatório dos Servidores Público da Prefeitura Municipal de Amaturá.

1 (um) Representante variável, da Secretaria ou Órgão a que estiver vinculado o servidor estagiário:

Representante da Secretaria de Administração – SEMAD;
ORLANDO DA SILVA CORADO

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá/AM, em 19 de fevereiro de 2018.

JOAQUIM FRANCISCO DA SILVA CORADO

Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, em 19 de fevereiro de 2018.

Publicado por:
Gilson Alves dos Santos
Código Identificador:ADA76279

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.154/2018-GP/PMA, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

Altera o art. 1º do Decreto nº 1.105/2017-GP/PMA, em 7 de dezembro de 2017, que cria a Comissão de Recursos do Estágio Probatório dos servidores público da prefeitura Municipal de Amaturá e, dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 81 e 103 da Lei Orgânica do Município de Amaturá, de 04 de fevereiro de 1992, bem como o permissivo do art. 41 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, o previsto no art. 17 do Decreto nº 026-A/2012, de 1 de fevereiro de 2012.

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 1.117/2018-GP/PMA, em 2 de janeiro de 2018 e o Decreto nº 1.119/2018-GP/PMA, em 2 de janeiro de 2018.

DECRETA:

Art. 1º - Altera o art. 1º do Decreto nº 1.105/2017-GP/PMA, em 7 de dezembro de 2017, que cria a Comissão de Recursos do Estágio Probatório dos servidores público da prefeitura Municipal de Amaturá.

Presidente – Orlando da Silva Corado – Secretário Municipal de Administração.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá/AM, em 19 de fevereiro de 2018.

JOAQUIM FRANCISCO DA SILVA CORADO

Prefeito Municipal de Amaturá

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, em 19 de fevereiro de 2018.

Publicado por:
Gilson Alves dos Santos
Código Identificador:E8AAB02F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 004/2018-GS/SEMAD, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

Concede Licença Maternidade à Servidora SIMONE FIGUEIREDO CACAU e, dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.119/2018-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 103, Inciso III e art. 120 da Lei nº 25/1994, de 8 de março de 1994 – Estatuto do Funcionário Público do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o art. 7, Inciso XVIII da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade a servidora SIMONE FIGUEIREDO CACAU, ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde - PACS, Matrícula nº 1779, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por cento e vinte dias, no período de 1º de fevereiro a 31 de maio de 2018.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus a 1º de fevereiro de 2018.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal/AM, em 16 de fevereiro de 2018.

ORLANDO DA SILVA CORADO

Secretário Municipal de Administração

Dec. nº 1.119/2018-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 16 de fevereiro de 2018.

Publicado por:
Gilson Alves dos Santos
Código Identificador:DC8D5272

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 005/2018-GS/SEMAD, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

Concede Licença Paternidade ao Servidor ALEX DA SILVA RODRIGUES e, dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.119/2018-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 7º, Inciso XIX da Constituição Federal e conforme art. 2º, § 1º do Decreto nº 8.737/2016, de 3 de maio de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Paternidade ao servidor ALEX DA SILVA RODRIGUES, ocupante do cargo efetivo de Agente de Saúde PACS, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Matrícula nº 1785, por cinco dias, no período 1º a 5 de fevereiro de 2018, e prorrogação no período de 14 a 20 de fevereiro de 2018.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus a 1º de fevereiro de 2018.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal/AM de Administração, em 16 de fevereiro de 2018.

ORLANDO DA SILVA CORADO

Secretário Municipal de Administração

Dec. nº 1.119/2018-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 16 de fevereiro de 2018.

Publicado por:
 Gilson Alves dos Santos
Código Identificador:65BD399A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE
APUÍ – AM RESOLUÇÃO Nº: 001/2018

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Apuí, em sua 85ª Reunião Extraordinária, realizada em 08/02/2018, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas por lei.

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Assistência Social de Apuí, foi convocado para Aprovar: Tabela de Contratações Temporárias de Excepcional Interesse Público da SEMASS por meio de Processo Seletivo ao Prefeito Municipal e Minuta do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público de funções públicas da SEMASS, conforme informações contidas no ofício destinado ao Conselho Municipal, ofício nº 009/2018 datado em 31/01/2018.

CONSIDERANDO que é de responsabilidade do Conselho Municipal de Assistência Social o controle e fiscalização da execução das verbas do referido fundo municipal de Assistência Social de Apuí; **CONSIDERANDO** que o citado pedido direciona a regulamentação e o funcionamento do Sistema Único de Assistência Social no Município de Apuí.

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Assistência Social tem o dever de zelar pela qualidade da Assistência Social no Município de Apuí.

RESOLVE: Aprovar a Tabela de Contratações Temporárias de Excepcional Interesse Público da SEMASS por meio de Processo Seletivo ao Prefeito Municipal e Minuta do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público de funções públicas da SEMASS.

HOMOLOGO a Resolução 001/2018CMAS, de 09/02/2018, nos termos da legislação vigente.

AGEU SOUZA BORGES

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

GECINILDA CRIXI

Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
 Marla da Silva
Código Identificador:CB495A4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 002/2018 - CMS

“Dispõe sobre aprovação da Minuta do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público de funções Públicas destinadas à SEMSA para o município de Apuí (AM) e dá outras providências”.

Considerando que é prerrogativa do CMS, examinar propostas pertinentes as ações, programas e serviços de saúde a ser executado em nossa municipalidade,

O presidente do Conselho Municipal de Saúde em Exercício do Município de Apuí, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 012/1998, e suas alterações nas Leis Municipais Nº 052/2001, Nº 198/2009 e Nº 256/2012,

FAZ saber a todos os habitantes do Município que a Reunião Extraordinária realizada na data de 09/02/2018, (Nove de fevereiro de dois mil e dezoito) na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Apuí, onde aprovou e promulgou a seguinte,

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Em conformidade com a ATA 02/2018 da reunião Extraordinária, fica aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde de Apuí/AM a Minuta do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público de funções Públicas destinadas à SEMSA, município de Apuí/AM.

Art. 2º - Para aprovação foram considerados: a explanação do Advogado Alex Anufriev a respeito da Minuta do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público de funções Públicas destinadas à SEMSA. Conforme consta na ATA 02/2018 da reunião extraordinária DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018.

Art. 3º - Revogada as disposições contrárias, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenária do Conselho Municipal de Saúde do Município de Apuí, em sua 02ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 09 de Fevereiro de 2018.

Homologo a Resolução Nº 002, de 12 de Fevereiro de 2018, nos termos da Lei Municipal Nº 012, de 03 de fevereiro de 1998, alterada pelas Leis Municipais Nº 052/2001, Nº 198/2009 e Nº 256/2012.

FRANCISCA DOS SANTOS PEREIRA

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

LEXISANDRA MARA PASCOAL

Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
 Marla da Silva
Código Identificador:52F948EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 077/2018, EM 16 DE
FEVEREIRO DE 2018.

“Nomeia a comissão de Gestão do Plano de Carreira dos servidores da Educação Básica Municipal.”

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada e igualmente empossada a Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Servidores da Educação Básica, ficando sua composição estabelecida conforme nomes abaixo:

I- Representantes da Secretaria Municipal da Administração:

Titular: Claudemir Lise;

Suplente: Wellen Rayani Siliprandi Orth;

II- Representantes da Secretaria Municipal da Fazenda:

Titular: Sueli da Anunciação;

Suplente: Mairde Valentim da Silva;

III- Representantes do Conselho Municipal de Educação;

Titular: Marilene Almeida Santos;

Suplente: Salete Moraes;

IV- Representantes do SINTEAM:

Titular: Gean Nunes da Conceição;

Suplente: Gevan Pires Barbosa;

V- Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Presidente Nato: Cleves Pires dos Santos;

Titular: Cletiane Rosimeri Tartare;

Suplente: Darlene Alfaia Monteiro;

IV- Representantes do FUNDEB:

Titular: Ivani Valentim da Silva;

Suplente: Claudete Dias de Souza Dall'Agnol;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANTONIO ROQUE LONGO

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Marla da Silva

Código Identificador:278D95B0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 070/2018, EM 12 DE
FEVEREIRO DE 2018.**

“Retificação da portaria GPA/AM nº 067/2018.”

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR A PORTARIA GPA/PMA-AM nº. 067/2018, Onde está escrito POLIANA ANTONIA DA SILVA, Se escreve POLIANA ANTONIA DA SILVA SANTOS, a qual nomeia a servidora Representantes dos Pais e Alunos da Escola Básica Pública como titular do Conselho Municipal de Acompanhamento e controle Social do Fundo Nacional de educação Básica do Município de Apuí/AM – CACS – FUNDEB.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, EM 12 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANTONIO ROQUE LONGO

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Marla da Silva

Código Identificador:00CEC776

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Apuí **CONVOCA** a servidora **MARIA EMILIA PINTO, AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde portador do **RG: 27534898 SSP/AM** e **CPF:403.007.812-53**, a comparecer até o dia 20 de março de 2018, na Secretaria Municipal de Administração, para regularizar sua situação funcional.

O não comparecimento em 30 (Trinta) dias configura em **ABANDONO DE CARGO**, passível de demissão.

Apuí/AM, 20 fevereiro de 2018.

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

ALZIMAR PEIXOTO DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Marla da Silva

Código Identificador:D561C2BA

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES**

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº
0082018**

**GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 0082018**

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

Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Medicamentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Autazes.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 9:00 h do dia 5 de Março de 2018 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Geral de Licitação - CGL, sito a Rua Francisco Barroncas - 462 Bairro de Santa Luzia – Autazes, Prefeitura Municipal, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R\$ 40,00 do Edital e taxa de expediente R\$ 1,16. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (92) 3317-1247 no horário de 09:00 às 12:00horas. A Prefeitura Municipal de Autazes, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Autazes - AM, 19 de Fevereiro de 2018.

À COMISSÃO

Publicado por:

Sandro Roberto Pereira

Código Identificador:D4999FF6

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº
009/2018**

**GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 009/2018**

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

Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Material Terapêutico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Autazes.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 10:00 h do dia 5 de Março de 2018 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Geral de Licitação - CGL, sito a Rua Francisco Barroncas - 462 Bairro de Santa Luzia – Autazes, Prefeitura Municipal, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R\$ 40,00 do Edital e taxa de expediente R\$ 1,16. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (92) 3317-1247 no horário de 09:00 às 12:00horas. A Prefeitura Municipal de Autazes, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Autazes - AM, 19 de Fevereiro de 2018.

À COMISSÃO

Publicado por:

Sandro Roberto Pereira

Código Identificador:70768E24

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº
010/2018**

**GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 010/2018

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

Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Material Hospitalar “Medicamentos”, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Unidade Mista de Autazes.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 11:30 h do dia 5 de Março de 2018 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Geral de Licitação - CGL, sito a Rua Francisco Barroncas - 462 Bairro de Santa Luzia – Autazes, Prefeitura Municipal, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R\$ 40,00 do Edital e taxa de expediente R\$ 1,16. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (92) 3317-1247 no horário de 09:00 às 12:00horas. A Prefeitura Municipal de Autazes, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Autazes - AM, 19 de Fevereiro de 2018.

À COMISSÃO

Publicado por:
 Sandro Roberto Pereira
Código Identificador:494D7EC9

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº
011/2018

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 011/2018

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

Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Materiais de Odontológicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e de Autazes.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 13:00 h do dia 5 de Março de 2018 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Geral de Licitação - CGL, sito a Rua Francisco Barroncas - 462 Bairro de Santa Luzia – Autazes, Prefeitura Municipal, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R\$ 40,00 do Edital e taxa de expediente R\$ 1,16. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (92) 3317-1247 no horário de 09:00 às 12:00horas. A Prefeitura Municipal de Autazes, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Autazes - AM, 19 de Fevereiro de 2018.

À COMISSÃO

Publicado por:
 Sandro Roberto Pereira
Código Identificador:22A295C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 255 DE 07 DE JULHO DE 2017

PORTARIA Nº 255 DE 07 DE JULHO DE 2017

“Nomeia Cidadão para exercer o Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Autazes, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 6, Inciso VI da Lei Orgânica Municipal de Autazes.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, a partir desta data, a Servidora **PATRÍCIA DA SILVA NEVES**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão, Símbolo CC 3, de **Coordenador da Defesa Civil**, desta Prefeitura Municipal.

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

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeito retroativo a 1 de janeiro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES/AM, em 07 de Julho de 2017.

ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE
 Prefeito Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 010 inciso XXX, da Lei Orgânica Municipal.

Publicado por:
 Cleverson da Costa Silva
Código Identificador:598D9D89

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 185, DE 20 DE
DEZEMBRO DE 2017.

REPUBLICAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 185, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.

MODIFICA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município - LOMA, FAZ SABER a todos os habitantes que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º- As atividades da Administração Municipal Direta e a estrutura de seus órgãos e unidades administrativas serão redefinidas na forma desta Lei, obedecendo às seguintes diretrizes:

I - otimização da estrutura organizacional da Administração Direta do Município, de forma a potencializar a eficácia das ações de governo e a ampliação dos benefícios gerados na implementação das políticas públicas municipais;

II - racionalização da estrutura administrativa, através da adaptação dos órgãos e suas unidades, com vistas à eficiência e a qualificação do governo no atendimento das demandas sociais;

III - ampliação e adequação das atividades dos órgãos da administração, visando atender às novas demandas da sociedade;

IV - fiel cumprimento da legislação federal, estadual e municipal vigente.

V - valorização dos recursos humanos que compõe o quadro efetivo da municipalidade.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - A Administração Pública do Município de Autazes, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade e finalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, motivação, celeridade, ampla defesa e contraditório e, entre outros, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

§ 2º Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 3º - A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 4º - A ação do Governo Municipal será norteada especialmente pelos seguintes princípios básicos:

I – valorização dos cidadãos de Autazes, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III – entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas visando:

- a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
- b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;
- c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais; e
- d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração municipal.

V – desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município;

VI – disciplina criteriosa no uso e parcelamento do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII – fomento à cooperação de associações representativas no planejamento municipal; e

VIII – atendimento e observância estrita das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e de controladoria interna.

TÍTULO II CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 5º - Os órgãos da Prefeitura Municipal de Autazes, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, serão agrupados em:

I – órgãos de assessoramento, administração, planejamento e controle;

II – órgãos de ação governamental e políticas públicas;

III – órgãos de assessoramento superior vinculados diretamente ao Prefeito;

IV – órgãos consultivos e deliberativos.

Art. 6º - A Prefeitura de Autazes compreende os seguintes órgãos e unidades administrativas:

I – Órgãos de assessoramento, administração e planejamento, constituindo unidades de natureza meio:

Gabinete do Prefeito - GAPRE;

Gabinete do Vice-Prefeito – GVP;

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV;

Secretaria Municipal de Finanças - SEMFIN;

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD;

Secretarias Adjuntas.

II – Órgãos de ação governamental e políticas públicas, constituindo unidades de natureza fim:

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;

Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer - SEMED;

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT;

Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEMPRA;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM;

Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA.

Secretarias Adjuntas.

III – Órgão de Assessoramento Superior:

Procuradoria do Município de Autazes- PROMUN;

Assessoria de Assuntos Jurídicos e Administrativos - ASSJUR.

IV – Órgão de controle, fiscalização, avaliação orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional:

Controladoria Interna Municipal.

V – Órgão de assessoramento Técnico:

Assessoria Técnica e Auxiliar – ASSETEC, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

VI - Departamentos Municipais vinculados às Secretarias Municipais:

Departamento de Licitações e Contratos - DLC, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças;

Departamento de Desporto e Lazer – DDL, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

Departamento de Regularização Fundiária - DRF, vinculado ao Gabinete do Prefeito;

Departamento Municipal de Trânsito e Transportes Públicos – DEMUTRAN.

VII - Coordenadorias de Setores Municipais:

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, vinculado ao Gabinete do Prefeito;

Coordenadoria Municipal para Assuntos Indígenas – CMAI, vinculada à Secretaria Municipal de Governo;

Coordenadoria Municipal de Empreendedorismo Local – CMEL; vinculada à Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável;

Coordenadoria Municipal de Comunicação - CMC, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

VIII – Órgãos consultivos e deliberativos:

Conselho Municipal de Educação – CME;
 Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CMACS;
 Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE;
 Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
 Conselho Municipal de Defesa Civil;
 Conselho Municipal de Meio Ambiente.

TÍTULO III**CAPÍTULO IV****DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA****SEÇÃO I****DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 7º- São atribuições do Gabinete do Prefeito, identificado pela sigla **GAPRE**:

- I - Assistir direta e indiretamente ao Prefeito Municipal na sua by Vid-Saver">representação civil e nas relações com autoridades em geral;
- II - Prestar serviços de assessoria ao by Vid-Saver">Chefe do Executivo Municipal em seus despachos e tomada de decisão;
- III - Organizar a agenda do Chefe do Executivo Municipal;
- IV - Desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- V - Desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais;
- VI - Coordenar, orientar e organizar os by Vid-Saver">trabalhos do cerimonial da Prefeitura Municipal;
- VII - Estabelecer diretrizes para a atuação dos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- VIII - Promover as relações institucionais com o Legislativo Municipal, Estadual e Federal, e com os demais Municípios, desenvolvendo as articulações de natureza política que envolva os interesses do Município de Autazes;
- IX - Administrar e organizar os serviços de protocolo, tramitação de processos, elaboração e publicação de atos oficiais, arquivo geral e almoxarifado central;
- X - Executar demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

Parágrafo Único - Para o funcionamento da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, serão mantidos os cargos já constantes no anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

SEÇÃO II**DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**

Art. 8º - O Gabinete Institucional do Vice-Prefeito, identificado pela sigla **GVP**, é chefiado pelo Vice-Prefeito, tendo por finalidade:

- I - auxiliar o Prefeito Municipal sempre que este for convocado para missões especiais, bem como, substituí-lo em casos de ausência, impedimento e licença, ou suceder-lhe no cargo nos casos previstos em lei;
- II - além das atribuições oficiais de um Vice Prefeito, zelar pelos cidadãos de seu município, buscar desenvolver projetos e ações que tragam o progresso e mude positivamente o perfil econômico e social, promovendo a saúde e o bem estar de todos.
- III - exercer o cargo sob a inspiração da democracia, da legitimidade, e da legalidade, baseando-se, sobretudo, na responsabilidade pública administrativa.

Parágrafo Único - Para o funcionamento da estrutura administrativa do Gabinete do Vice-Prefeito, serão mantidos os cargos já constantes no anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

Subseção I**DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 9º - Compete à Chefia de Gabinete:

- I - Exercer a direção administrativa do Gabinete;
- II - orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete;
- III - Promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem;
- IV - Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;
- V - Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito;
- VI - Promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;
- VII - Organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos;
- VIII - Representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado;
- IX - Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao prefeito e despacho decisórios em processos de sua competência;
- X - Despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
- XI - Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete.

Subseção II**DA CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

Art. 10 - Nos termos do artigo 4º, da Resolução nº 09/2016/TCE-AM, de 27 de setembro de 2016, combinado com o artigo 55 da Lei Orgânica Municipal, fica instituída a Controladoria Interna Municipal, identificada pela sigla **CONIM**, órgão de natureza técnica, diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito e com atribuições definidas a saber:

- I - avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, previstos no Plano Plurianual;
- II - verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III - verificar os limites e condições de crédito e inscrição em restos a pagar;
- IV - verificar periodicamente a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;
- V - verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária, aos respectivos limites;
- VI - controlar a execução orçamentária;
- VII - verificar do legislativo o limite de gastos totais, os limites e condições de crédito e inscrição em restos a pagar, controle patrimonial e de almoxarifado, apreciar o Relatório de Gestão Fiscal, assinando-o inclusive, apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar soluções;
- VIII - controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- IX - avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;
- X - verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;
- XI - verificar a escrituração das contas públicas;
- XII - avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos seus programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;
- XIII - apreciar o Relatório de Gestão Fiscal, assinando-o inclusive;
- XIV - acompanhar a gestão patrimonial;
- XV - apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar soluções;
- XVI - verificar a implementação das soluções indicadas;
- XVII - criar condições para atuação do controle interno;

XX - assegurar a precisão e confiabilidade das informações internas;
 XXI - verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadoria e pensões;
 XXII - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de trabalho e do orçamento da Prefeitura Municipal de Autazes;
 XXIII - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração da Prefeitura Municipal de Autazes, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;
 XXIV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Prefeitura Municipal de Autazes;
 XXV - examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;
 XXVI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, atendendo aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93;
 XXVII - examinar, acompanhar e avaliar a evolução do repasse constitucional feito pelo município para manutenção da Prefeitura Municipal de Autazes;
 XXVIII - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes;
 XXIX - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
 XXX - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;
 XXXI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de 'restos a pagar' processados ou não;
 XIII - acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referentes à Prefeitura Municipal de Autazes.

Art. 11 – Objetivando o cumprimento de suas atribuições a Controladoria Interna Municipal deve ainda:

I - determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de pessoas ou órgãos e entidades públicos e privados;
 II - emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pela Prefeitura Municipal de Autazes;
 III - opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;
 IV - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos da Prefeitura Municipal de Autazes.

Art. 12 - À critério do Chefe do Poder Executivo, o cargo de Controlador Municipal poderá ser exercido por servidor efetivo ou comissionado, respeitando-se contudo, a capacidade técnica e profissional para o exercício das funções.

§1º - Nos termos do art. 20, da Resolução nº 09/2016/TCE-AM, de 27 de setembro de 2016, fica vedada a designação para o exercício da função de Controlador Interno Municipal de que trata o caput, o servidor que:

I - seja contratado por excepcional interesse público;
 II - estiver em estágio probatório;
 III - tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
 IV - realize atividade político-partidária;
 V - exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.
 VI – seja cônjuge e parente consanguíneo ou afins, até 3º (terceiro) grau, do Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, dos Secretários

Municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta municipal.

§2º - O servidor indicado para o cargo de Controlador deve possuir formação técnica compatível com a atividade de controle, bem como qualificação compatível com a natureza e complexidade das funções de controle das Contas da Prefeitura Municipal de Autazes.

§3º - O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 13 - Fica criado o cargo de Controlador Interno Municipal, simbologia CC-1, passando a integrar a estrutura administrativa de que trata o Anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Autazes), tendo seu vencimento balizado pela Lei Municipal nº 174/2017, de 24 de janeiro de 2017 ou lei posterior específica.

Art. 14 – A estrutura administrativa e operacional da Controladoria Interna Municipal será alocada dos cargos já existentes, constantes na Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

Art. 15 - Os cargos de Assessor Técnico I, Assessor Técnico II e Auxiliar Técnico, anteriormente constantes no anexo I da Lei Municipal 94/2011, passarão a integrar a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, tendo em vista a alteração contida neste capítulo, que extingue a Secretaria Municipal de Controle Interno.

Subseção III DA ASSESSORIA TÉCNICA E AUXILIAR

Art. 16 - A Assessoria Técnica e Auxiliar, é um órgão de Nível Técnico, diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito, identificado pela sigla **ASSETEC**, com atribuições definidas a seguir:

I – assessorar o Gabinete do Prefeito na rotina administrativa municipal;
 II – prestar apoio técnico ao Poder Executivo e Secretarias Municipais na elaboração de projetos, plano de trabalho e propostas de convênio, submetidas a aprovação juntos aos órgãos da esfera estadual e federal;
 III - coordenar o encaminhamento de Propostas de Captação de Recursos Financeiros por meio de Convênios a ser firmado com o Governo Federal, Governo Estadual e/ou Iniciativa Privados;
 IV - gerenciar o andamento dos vários Contratos de Repasses ou Convênios ativos;

V – fazer acompanhamento técnico de projetos e propostas de convênio em tramitação junto aos órgãos concedentes das esferas públicas;
 VI – prestar assessoria técnica na elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Termos e demais atos do Poder Executivo Municipal, próprios da rotina administrativa, em consonância e sob o crivo do setor jurídico desta Prefeitura.

§1º - Os cargos de que trata o artigo anterior, poderão ser exercidos por servidor efetivo ou comissionado, devendo ser ocupados preferencialmente por profissionais com reconhecida capacidade técnica.

§2º - Os cargos de que trata o artigo 15, já integram o Anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

§ 3º - Com exceção do cargo de Assessor Técnico I, símbolo CC-1, que tem seu vencimento balizado pela Lei Municipal nº 174/2017, de 24 de janeiro de 2017, os demais cargos de que trata o artigo 15, de simbologia CC-2 e CC-3, terão seus vencimentos definidos pela Lei Municipal 003/2006.

Subseção IV**DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO EM MANAUS**

Art. 17 - A Representação do Município em Manaus, identificada pela sigla **REP**, compõe a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, incumbindo-lhe atribuições definidas entre as quais incluem:

- I – o assessoramento direto e imediato ao Prefeito e Vice-Prefeito quando de sua estada na Capital do Estado;
- II – o acompanhamento e auxílio aos Secretários Municipais e equiparados, quando da sua estada na Capital do Estado em razão de assunto de interesse do Município;
- III – o relacionamento com os Poderes Legislativo e Judiciário, com as demais esferas governamentais e não governamentais e com representantes da sociedade civil na Capital do Estado;
- IV- dar entrada e acompanhar o andamento de expedientes assinados pelo Prefeito Municipal, endereçado aos diversos órgãos da esfera estadual;
- V - orientar e coordenar o levantamento de informações em sua área de atuação, para conhecimento e permanente avaliação do Prefeito Municipal e para orientação das Secretarias de Municipais; e
- VI - auxiliar nas atividades de interesse dos Municípios, da sociedade e dos cidadãos Autazesenses na Capital do Estado;
- VII – desenvolver atividades de integração política e administrativa em sua área de atuação;
- VIII – promover e assistir o relacionamento do Poder Executivo Municipal com as autoridades do Estado do Amazonas, e dos Municípios;
- IX- acompanhar as publicações do Diário Oficial do Estado, e da Associação Amazonense de Município, pertinentes ao Município de Autazes;
- X - assistir juntamente com o representante da Secretaria Municipal de Saúde, aos Autazesenses que necessitam de tratamento especializado junto à Capital do Estado;
- XI – o exercício de outras atribuições determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 18 - O cargo de Representante Municipal, simbologia CC-1, já integra o Anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes), tendo seu vencimento balizado pela Lei Municipal nº 174/2017, de 24 de janeiro de 2017 ou lei posterior específica.

Subseção V**DA SECRETARIA ADJUNTA**

Art. 19 - Compete, basicamente, à Secretaria Adjunta responsabilizar-se, subsidiariamente, pelas atividades da Secretaria Municipal a qual integra, bem como auxiliar, direta e imediatamente, o respectivo Secretário no exercício de suas atribuições, além de exercer outras incumbências correlatas, sob a subordinação do respectivo titular da pasta.

Parágrafo Único: Fica alterada a nomenclatura de Subsecretário, simbologia CC2, passando a integrar o Anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes) em substituição, o cargo de Secretário Adjunto.

SEÇÃO III**DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE AUTAZES**

Art. 20– A Procuradoria do Município de Autazes, identificada pela sigla **PROMUN**, é um órgão jurídico, com vinculação direta ao Prefeito, tendo por competência as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, bem como, privativamente, a representação judicial do Município, a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel, sem prejuízo de outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

Art. 21 – São atribuições da Procuradoria do Município:

- I – representar em juízo o Município, em todas as instâncias, bem como nos demais atos que exigirem o acompanhamento jurídico;
- II – assessorar todas as secretarias, órgãos e unidades do Município, nas questões de natureza jurídica relativas aos interesses do Município;
- III – defender os interesses do Município nos assuntos relacionados aos seus bens imóveis, ajuizando ações de reintegração de posse, reivindicatórias e de desapropriação;
- IV – atuar judicialmente, em defesa do Município, nas ações relativas a edificações irregulares, faixas não edificáveis, ações demolitórias, parcelamento do solo, dano ambiental, concessão de alvarás, tombamento e preservação de bens culturais e outras relacionadas ao Plano Diretor, Código de Posturas e outros instituídos pela municipalidade;
- V – emitir pareceres e/ou informações, em processos administrativos, com a finalidade de orientar a atuação dos órgãos no exercício do seu poder de polícia na área de licenciamento e fiscalização;
- VI – assessorar juridicamente e acompanhar as aquisições de áreas necessárias à implantação de serviços públicos municipais;
- VII – analisar minutas de editais de licitação, de contratos e seus respectivos termos aditivos, de convênios, acordos, ajustes, termos de permissão e autorização de uso, concessão pessoal e real de uso, concessão de serviços públicos, e de pareceres e consultas pertinentes à matéria, e emitir parecer jurídico nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- VIII – realizar a defesa judicial do Município nas ações relativas a reajustes de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, mandados de segurança e ações cautelares referentes às licitações processadas no Município;
- IX – realizar a cobrança judicial ou extrajudicial da Dívida Ativa, responsabilizando-se pelo recolhimento do numerário e retorno das custas e despesas processuais ao erário municipal;
- X – representar o Município, em juízo ou fora dele, nas ações ligadas à área fiscal em que a Fazenda Municipal faça parte como autora, ré, ou de qualquer forma interessada;
- XI – orientar sobre a aplicação das leis e regulamentos vinculados à área fiscal do Município e prestar informações sobre direito e legislação fiscal, elaborar minutas de informações em matéria fiscal e tributária e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas;
- XII – pronunciar-se sobre assuntos pertinentes à área fiscal e tributária, sempre que solicitado;
- XIII – atuar em processos judiciais, bem como responder a consultas, solicitações de informações e pareceres relativamente a questões que envolvam os servidores estatutários do Município, referentes à aplicação de dispositivos estatutários e do plano de carreira ou de cargos e salários, entre outras;

XIV – atuar na defesa judicial do Município em ações movidas perante a justiça do trabalho e emitir pareceres singulares relativos à matéria trabalhista e previdenciária e orientar os órgãos da Administração em assuntos de natureza jurídico-trabalhista, bem como responder a consultas dos mesmos;

XVI – integrar Comissões de Sindicância e/ou Processos Administrativo disciplinares, sempre que designados, ou acompanhar, orientar e emitir pareceres e informações relativas aos mesmos, quando solicitado;

Art. 22 - Compete ao Procurador do Município:

- I - administrar e superintender a Procuradoria do Município;
- II - supervisionar, coordenar e definir a orientação geral e estratégica a ser observada pela Procuradoria Geral do Município, no que tange às suas atribuições específicas e programas de atuação;
- III - aprovar pareceres e súmulas de entendimentos adotados em âmbito administrativo;
- IV - decidir, exceto nas hipóteses de competência da Controladoria Interna do Município:

- a) as sindicâncias;
- b) os processos sumários, os procedimentos sumários e os procedimentos de exoneração em estágio probatório;
- c) inquéritos administrativos.

V - arbitrar as controvérsias surgidas entre os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal, caso não dirimidas por meios autocompositivos;

VI - propor ao Prefeito a declaração de nulidade de atos administrativos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

VII - propor ao Prefeito o ajuizamento de representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;

VIII - autorizar a atuação em ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental;

IX - oficiar, diretamente, nos atos judiciais que impliquem providência do Prefeito;

X - o exercício de outras atribuições determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 23 - Fica alterado o Anexo III da Lei Municipal nº 003/2006, para fazer incluir o cargo de Procurador Municipal, com a nova simbologia CAS-1 (cargo comissionado de assessoramento superior), com vencimento definido no Anexo I desta Lei.

Subseção I **DA ASSESSORIA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRATIVOS**

Art. 23 – A Assessoria para Assuntos Jurídicos e Administrativos, identificada pela sigla **ASSJUR**, integra a estrutura administrativa da Procuradoria Geral Municipal, na qual compete:

I – assessorar o Chefe do Executivo, o Procurador Geral, assim como, as Secretarias Municipais, acerca de procedimentos administrativos e atos correspondentes;

II – emitir parecer em matéria administrativa, nos processos administrativos e sempre que solicitado pelo Prefeito ou por órgão da administração direta ou indireta, sob orientação do Procurador Municipal;

III – elaborar e emitir pareceres, estudos, análises, recomendações e todas as orientações necessárias aos atos administrativos da administração.

IV – formular pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos do Executivo Municipal, relativa a assuntos de natureza jurídica, administrativa e fiscal;

V – redigir ou examinar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;

VI – coligir informações sobre a Legislação Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Prefeito dos assuntos de interesse do Município;

VII – prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a desapropriações, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral;

VIII – defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;

IX – participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

X – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Procurador ou diretamente pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Para o funcionamento da estrutura administrativa da Assessoria de Assuntos Jurídicos e Administrativos, serão mantidos os cargos já constantes no anexo III, da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

SEÇÃO IV **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Art. 24 - Compete à Secretaria Municipal de Governo, identificada pela sigla **SEGOV**:

I - assessorar o Prefeito Municipal no direcionamento e na articulação política, na coordenação e na garantia da continuidade do processo de desenvolvimento pleno do Município;

II - assistir ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

III - executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara Municipal de projetos de interesse do Poder Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município e demais entes federativos;

IV - acompanhar e supervisionar programas especiais de interesse da municipalidade;

V - analisar e compatibilizar programas e projetos das demais Secretarias Municipais, fundações, autarquias, empresas públicas e conselhos para adequação às diretrizes e aos planos gerais do Governo;

VI - promover a divulgação, transparência e publicidade das políticas, decisões e ações da Administração Direta do Município para facilitar o exercício do controle social pela população do Município de Autazes;

VII – o exercício de outras atribuições determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Para funcionamento da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo, serão mantidos os cargos já existentes, constantes na Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

SEÇÃO V **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Art. 25- São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças, identificada pela sigla **SEMFIN**:

I – a formulação de políticas, diretrizes, planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de gestão financeira, orçamentária e de contabilidade pública do Município;

II - realizar o acompanhamento da receita, através da adoção de medidas legais que estimulem o aumento da arrecadação;

III - identificar e promover a dívida ativa do Município;

IV - controlar a execução orçamentária da receita do Município, em articulação com a Controladoria Interna do Município e a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

V - fiscalizar e fazer cumprir as determinações contidas no Código de Posturas do Município;

VI - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de consultoria e assessoria jurídica em questões de direito tributário no âmbito do Município;

VII - gerir o crédito tributário correspondente aos tributos municipais;

VIII - celebrar os contratos de locação de veículos e imóveis para a utilização dos órgãos do Município, autorizados pelo chefe do executivo, dentro do processo legal;

IX - a execução do orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros;

X – a orientação dos órgãos da administração direta na elaboração de seus orçamentos anuais;

XI – a consolidação dos orçamentos dos órgãos da administração direta, bem como o acompanhamento da execução orçamentária;

XII – a formulação e execução de ajustes necessários na administração orçamentária e financeira, com a finalidade de cumprir com as disposições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – a análise e avaliação permanente da economia do Município;

XIV – a elaboração de estudos para a previsão de receitas, bem como as providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes;

XV – a emissão de autos para inscrição e cobrança da dívida ativa;

XVI – o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e a orientação dos contribuintes quanto à sua aplicação;

XVII – a coordenação e execução da política de crédito público;

XVIII - o estabelecimento de critérios para concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista a situação econômica e social do Município;

XIX – a organização e manutenção do cadastro de contribuintes;

XX – a organização e manutenção do cadastro de fornecedores do Município;

XXI – a expedição de alvarás e licenças de funcionamento relacionados a sua área de competência;

XXII- coordenar a elaboração dos Planos Plurianuais em articulação com as demais Secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta;

XXIII - coordenar a elaboração anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

XXIV - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

XXV - orientar a alocação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais e convênios;

XXVI – exercer o controle de endividamento do Município;

XXVII - assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação;

XXVIII – a execução das ações de planejamento estratégico da Prefeitura em articulação com as demais Secretarias e órgãos municipais, bem como a coordenação geral dos planos de governo e ações afins, em acordo com as determinações do Prefeito;

XXIX- coordenar as atividades organizacionais e de planejamento de todas as Secretarias Municipais, dando apoio aos meios utilizados para otimizar os serviços públicos a cargo de cada ente municipal, a fim de que a elaboração e atualização do Plano de Governo obedeçam às diretrizes e objetivos preestabelecidos;

XXX- coordenar, os estudos para a estimativa e aplicabilidade da receita e despesa do Poder Executivo;

XXXI - elaboração da contabilidade municipal;

XXXII- elaboração das prestações de contas dos fundos e dos convênios, assim como a conferência das prestações de contas internas;

XXXIII - Execução das prestações de contas para os órgãos oficiais;

XXXIV - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

Parágrafo Único – Os Setores vinculados à Secretaria Municipal de Finanças mantêm-se em funcionamento com os cargos de provimento efetivo e comissionado, que compõem os anexos específicos da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 26 - São atribuições da Secretaria da Municipal de Administração, identificada pela sigla **SEMA**:

I - supervisionar, coordenar e implementar as atividades referentes à administração de pessoal;

II - promover a gestão da folha de pagamento dos servidores municipais;

III - assegurar a observância da legislação atinente ao pessoal;

IV - examinar e opinar em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores, submetendo-as à apreciação da Procuradoria Geral do Município, quando pertinente;

V - propor a admissão, exoneração, demissão, dispensa e disponibilidade de servidores, diligenciando quanto à realização de concurso público;

VI - promover e executar as políticas de formação, capacitação e aperfeiçoamento do servidor público municipal, fortalecendo o sistema de mérito para os casos de promoção funcional;

VII – definir e coordenar a execução dos programas de desenvolvimento da administração de pessoal;

VIII - incentivar e promover a descentralização dos serviços, facilitando e racionalizando as rotinas de trabalho, a formalização de atos administrativos e o cumprimento de metas;

IX - implantar e coordenar o sistema de avaliação periódica de desempenho do servidor, através de comissão instituída para essa finalidade;

X - observar, mantendo relatórios atualizados, os limites definidos em lei para a despesa com pessoal ativo do Município;

XI - articular-se com outras Secretarias e órgãos do Governo, para ações conjuntas de desenvolvimento e aperfeiçoamento do quadro de pessoal;

XII - propor estratégias de ação junto às forças de trabalho, de modo a obter eficiência e eficácia, através de programas de qualidade total e de manutenção de clima motivacional no ambiente de trabalho;

XIII - promover a organização racional do trabalho, com a correta distribuição de tarefas, definição de responsabilidades e aproveitamento de recursos humanos;

XIV – garantir a guarda, o controle e a manutenção do cadastro e da documentação funcional dos servidores da Administração Direta e de todo o Arquivo da Prefeitura Municipal de Autazes.

XV - prestar os serviços de atendimento ao cidadão pertinentes à sua área de atuação;

XVI – efetuar o controle do Almoxarifado Central para atender às necessidades da Administração Pública, devendo haver rigoroso controle de estoques, tanto na movimentação de material e na reserva técnica, como no acondicionamento dos itens segundo as suas especificidades.

XVII - desempenhar as atividades inerentes ao controle do patrimônio público municipal.

XVIII – planejar programa de capacitação e treinamento nos sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal para os servidores, visando a otimizar a prestação dos serviços;

XIX - a organização e manutenção e atualização do Cadastro Geral dos Servidores do Município, constituídos de registros dos servidores dos órgãos da administração direta, bem como dos servidores colocados à disposição de outros órgãos;

XX - gerir o programa de modernização institucional e analisar as alterações organizacionais nos órgãos da Administração Direta;

XXI - emitir normas e exercer o controle referente ao patrimônio e serviços auxiliares;

XXII – coordenar as atividades de gestão relativas à administração de cargos, carreira, vencimentos, promoção, dimensionamento de pessoal, assim como assuntos correlatos;

XXIII - administrar e coordenar o funcionamento das Comissões de Permanentes de Processo Administrativo Disciplinar;

XXIV - execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

Parágrafo Único – Os Setores e Coordenadorias vinculados à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos mantêm-se em funcionamento com os cargos de provimento efetivo e comissionado, que compõem os anexos específicos da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 27- São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde, identificada pela sigla **SEMSA**:

I – a formulação de políticas públicas de saúde, em consonância com as diretrizes emanadas pelo SUS, através de ações e serviços que visem à promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes, tendo como princípios a universalização, equidade e integralidade, qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão;

II - o planejamento, organização, direção e controle da execução das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades preventivas e assistenciais;

III – o planejamento, organização, direção e controle da execução dos serviços de assistência médica e odontológica à população, integrado ao Sistema Único de Saúde;

IV – a realização de serviços de epidemiologia e fiscalização sanitária;

V - a promoção de campanhas de esclarecimento objetivando a prevenção da saúde da população;

VI - a Fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VII – a criação de canais de comunicação com a sociedade civil organizada que promovam a participação democrática na definição e controle da política municipal de saúde;

VIII – a elaboração e manutenção de convênios com a União, Estado, Autarquias e instituições para a execução de campanhas e programas de saúde pública;

IX – a expedição de licença sanitária para estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros indicados por lei;

X – a coordenação e fiscalização da aplicação dos recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes e contratos destinados a ações relativas à saúde da população;

XI – a promoção e execução das ações dirigidas ao controle e à vigilância de zoonoses no município;

XII – a execução e coordenação de ações relativas à promoção e à assistência à saúde dos servidores municipais, bem como de ações de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

XIII – promover a política municipal de saúde e coordenar o sistema municipal de saúde;

VII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação;

XIV – o exercício de outras atribuições determinadas por lei ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – Os Setores e Coordenadorias vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, mantêm-se em funcionamento com os cargos de provimento efetivo e comissionado, que compõem os anexos específicos da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER

Art. 28- São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer, identificada pela sigla **SEMED**, tem como atribuições organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado nos termos da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, nos quais compete ainda:

I - planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional no Município.

II – organizar a execução das atividades que sejam necessárias à aplicação da educação básica e da inclusão social via educação, disponibilizando meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino;

III – a coordenação e controle das unidades escolares que integram a rede municipal de ensino;

IV - a regulamentação das atividades de ensino, orientação, registros, controles e acompanhamento das unidades de escolares;

V – a realização das atividades relativas ao provimento de alimentação e transporte escolar;

VI – a realização das atividades de administração de patrimônio e manutenção da rede física de unidades de ensino;

VII – a realização das atividades de administração de recursos humanos do pessoal do magistério e demais prestadores de serviço;

VIII – a administração dos serviços relativos à educação pública municipal nos termos e nas condições pactuadas no convênio de municipalização da educação;

IX - executar, supervisionar e controlar as ações municipais relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referente à educação, desporto e lazer, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;

X - promover atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o sistema municipal de ensino, bem como realizar o controle da demanda de alunos e oferta de escolas, cursos e vagas;

XI - difundir conhecimentos e atividades educacionais e desportivas, incentivando e apoiando projetos e atividades ligadas à prática esportiva;

XII - fomentar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de integração das ações voltadas ao esporte e ao lazer, inclusive com parceria com a iniciativa privada para proporcionar condições para que os jovens atletas possam representar o município em competições estaduais e nacionais;

XIII - adotar de medidas e o apoio a iniciativas em favor do incremento da prática do esporte e de atividades físicas, de recreação e de lazer, objetivando a saúde e o bem-estar dos cidadãos.

Parágrafo Único – Os Setores, Departamentos e Coordenadorias vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer, mantêm-se em funcionamento com os cargos de provimento efetivo e comissionado, que compõem os anexos específicos da Lei Municipal nº 003/2006.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 29- Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social, identificada pela sigla **SEMAS**:

I – a coordenação e execução da política municipal de assistência social;

II - o combate às consequências geradas pela pobreza como a exclusão social, a garantia de acesso às políticas públicas essenciais para a vida como educação, saúde, cultura, esporte e lazer e o desenvolvimento de uma política de inclusão social das camadas mais pobres da população;

III – a execução das atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento comunitário a cargo do Município;

IV – a construção de uma rede integrada de proteção social, constituída por órgãos governamentais ou não governamentais, com vistas a assegurar o atendimento das necessidades, amplas e heterogêneas, de seu público-alvo;

V - supervisionar todos os projetos sociais desenvolvidos por órgãos/entidades municipais ou por instituições subvencionadas vinculadas à assistência social;

VI - proporcionar meios e condições necessárias para a promoção, proteção, assistência e defesa às pessoas em situação de vulnerabilidade social;

VII – criar e executar programas, projetos, eventos, campanhas e serviços que promovam serviços de assistência social;

VIII – apoiar eventos específicos realizados pelos Conselhos ligados aos idosos, mulheres, crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e demais usuários da assistência social – conferências e fóruns – para discussões e elaboração de propostas;

IX – organizar oficinas e grupos especializados nas unidades de assistência social;

X – promover campanhas educativas e divulgação sobre direitos;

XI – coordenar e acompanhar todas as atividades dentro dos programas e órgãos ligados à Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo atendimento humanizado e de qualidade;

XII - fomentar a capacitação para geração de emprego e renda;

XIII - promover a realização de ações itinerantes dentro da realidade assistida, nos domicílios, nos bairros;

XIV - desenvolver projetos e campanhas de prevenção a violência;

XV- realizar ações de prevenção a violência doméstica e sexual, priorizando as comunidades, escolas e grupos;

XVI - ampliar e efetivar o atendimento às mulheres em situação de violência, visando ao aperfeiçoamento das normas e rotinas para o enfrentamento à violência contra as mulheres, sistematizando dados e informações;

XVII - realizar diagnósticos para conhecimento da realidade social da demanda atendida pela Secretaria;

XVIII- a formulação de políticas, diretrizes, planejamento, organização, direção e controle da execução das atividades de promoção e assistência social à população do Município;

XIX – a promoção de ações comunitárias;

XX – o atendimento à população carente e munícipes em geral, visando identificação de necessidades e levantamentos socioeconômicos no Município;

XXI – a orientação aos munícipes quanto à utilização dos serviços e benefícios fornecidos pela Prefeitura, bem como de recursos externos oferecidos por outras entidades;

XXII – o planejamento e execução de ações junto a menores carentes, identificando problemas e providenciando assistência e encaminhamento aos órgãos competentes;

XXIII- promover o fortalecimento de vínculos;

XXIV – a execução de programas educacionais e profissionalizantes direcionados à população carente, em articulação com as demais secretarias municipais;

XXV - planejamento, coordenação e execução de campanhas de doação junto à sociedade para atendimento à população carente;

XXVI - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social;

XXVII - coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;

XXIX - coordenar as atividades de política de segurança alimentar e proteção social básica e especial;

XXX - planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa com deficiência, visando a sua reinserção na sociedade;

XXXI - gerir os fundos municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente;

XXXII - Execução dos demais serviços públicos Municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

Parágrafo Único – Os Setores e Coordenadorias vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, mantêm-se em funcionamento com os cargos de provimento efetivo e comissionado, que compõem os anexos específicos da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 30 – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, identificada pela sigla **SECULT**, possui legislação própria, sendo regida pela Lei Municipal nº 128/2013, de 27 de junho de 2013, estando vinculada a Lei 003/2006.

SEÇÃO XI SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Art. 31 – A Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável, identificada pela sigla **SEMPRA**, é o órgão de assessoramento ao Prefeito, nos assuntos relacionados aos setores da economia local, competindo-lhe em especial:

I – a execução das atividades que sejam necessárias ao desenvolvimento da produção agropecuária e do desenvolvimento econômico sustentável;

II - desenvolver políticas de fomento rural e agricultura;

III - dar apoio e incentivo à criação e manutenção de infraestrutura rural (estradas vicinais, eletrificação rural, mecanização, armazenamento e comunicação rural);

IV - Executar projetos que visem obtenção de crédito rural e aquisição de maquinário e insumos agropecuários;

V - dar apoio e incentivo à manutenção e produção de alimentos nas hortas comunitárias e projetos existentes;

VI - fazer análise e estudos de oportunidades para o agronegócio nas diversas cadeias produtivas;

VII - dar apoio na distribuição e comercialização de produtos hortifrutigranjeiros, principalmente em feiras livres.

VIII - promoção da diversificação econômica do meio rural voltada para a criação e comercialização de animais de pequeno porte, estudando a questão de mercados e orientando quanto aos cuidados do manejo;

IX - promoção das articulações e orientações que sejam necessárias ao desenvolvimento do agronegócio, da agricultura familiar, do cooperativismo, da associação de produtores, de arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;

X - articulação com as comunidades do interior do município de Autazes, visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos relativos a infraestrutura interna das propriedades, abertura de estradas para escoamento da produção e demais equipamentos públicos municipais, bem como à prestação de serviços públicos municipais que possam ser disponibilizados e/ou

melhorados, com objetivo final de ampliar a qualidade de vida dos produtores rurais;

XI - organização do setor de abastecimento local;

XII - prestação de assistência técnica aos agricultores familiares e produtores rurais, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais;

XIII –inspeção e fiscalização da produção industrial e sanitária dos produtos de origem animal produzidos no município de Autazes, conforme disposto na Lei Municipal nº 011/2005, de 10 de outubro de 2005, que cria o SIM – Sistema de Inspeção Municipal.

XIV – coordenação e administração de mercados, feiras livres e matadouro municipal;

Art. 32 – São atribuições relativas ao Desenvolvimento Econômico Sustentável:

I - elaborar projetos e estudos de desenvolvimento econômico sustentável;

II - incrementar a cadeia produtiva dos principais agentes econômicos do município;

III - propor ações articuladas com entidades de representação comercial, industrial e de prestação de serviços, visando ampliações e desenvolvimento da economia;

IV - implementar ações de governo voltadas para geração de empregos e rendas;

V - propor ações articuladas com órgãos, entidades e unidades de fomento, voltadas para capacitação de agentes econômicos.

VI –execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

Parágrafo Único – Os Setores e Coordenadorias vinculados à Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável, mantêm-se em funcionamento com os cargos de provimento efetivo e comissionado, que compõem os anexos específicos da Lei Municipal nº 003/2006.

SEÇÃO XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 33– A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, identificada pela sigla **SEMMAM**, possui legislação própria, sendo regida pela Lei Municipal nº 015/97, modificada a nomenclatura pelo artigo 31 da Lei Municipal nº 128/2013 e vinculada a Lei 003/2006.

SEÇÃO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 34– São atribuições da Secretaria Municipal de Infraestrutura, identificada pela sigla **SEMINFRA**:

I - promover a elaboração de planos e projetos relativos à obras públicas municipais;

II - executar programas de reforma e conservação de prédios públicos;

III - construir, reformar e conservar a malha viária urbana;

IV - promover a reformar urbana, através de incentivos à implantação de loteamento urbanos;

V - coordenar e executar as atividades de limpeza pública da cidade em ação conjunta com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM;

VI - manter os serviços públicos municipais de urbanização e iluminação de locais públicos;

VII - realização das obras relativas ao sistema viário do município, urbano ou rural;

VIII - realização das obras civis necessárias à prestação dos serviços públicos municipais;

IX - realização das atividades relativas à manutenção urbana, executando a recuperação de vias urbanas e de drenagem, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação na área;

X - realização da manutenção predial dos imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal, coordenando os serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações, ressalvados os administrados com recursos oriundos de fundos constitucionais e legais;

XI - realização das atividades relativas aos serviços urbanos de manutenção da arborização de praças e jardins, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas;

XII - realização das atividades relativas ao gerenciamento de cemitérios municipais;

XII - execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

Parágrafo Único – Os Setores e Coordenadorias vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura, mantêm-se em funcionamento com os cargos de provimento efetivo e comissionado, que compõem os anexos específicos da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

CAPÍTULO V DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL

Art. 35 - Além das atribuições que lhe são próprias, previstas nesta Lei, compete ao ocupante de cargo de Diretor de Departamento Municipal:

I – promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;

II – exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;

III – dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IV – apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua responsabilidade;

V – despachar diretamente com o superior imediato;

VI – apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

VII – despachar e subscrever certidões sobre assuntos de sua competência;

VIII – proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;

IX – providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

X – propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;

XI – fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;

XII – fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;

XIII – providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;

XIV – remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessarem à unidade que dirige; e

XV – exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

Subseção I DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 36 – Fica criado o Departamento de Licitações e Contratos, identificado pela sigla **DLC**, órgão de assessoramento técnico, diretamente vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, tendo como finalidade efetuar todas as compras da Administração Municipal, prestar apoio técnico à Comissão Geral de Licitação, providenciar o cadastro de fornecedores de bens e serviços e preparar os processos de compra, licitação e registro de preços.

Parágrafo Único - Compete ao Departamento de Licitações e Contratos:

I - planejar e controlar as atividades de licitações, pesquisa de mercado, compras e contratos da administração;

II - avaliar e assessorar na elaboração das especificações sobre compra de materiais ou contratação de serviços a serem licitados;

III - avaliar e assessorar na elaboração de editais;

IV - coordenar e controlar as solicitações de aquisições e contratações de bens e serviços;

V - coordenar os trabalhos relativos à confecção de minutas, contratos e convênios, acordos, ajustes e seus respectivos aditivos, analisando-os sob as perspectivas jurídicas, administrativas, orçamentárias e operacionais, observada a legislação em vigor e os interesses da Administração Municipal;

VI - administrar os contratos de fornecimento e de registro de preços;

VII - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

VIII - redigir os contratos para aquisição de bens e serviços e seus respectivos aditivos, concebendo-os dentro dos padrões jurídicos, administrativos, orçamentários, financeiros e operacionais, observando a legislação em vigor e os interesses do município;

IX - acompanhar e fiscalizar, em conjunto com a área requisitante, a execução dos contratos e seus respectivos aditivos;

X - registrar as ocorrências decorrentes da execução dos contratos e seus aditivos;

XI - avaliar e propor modificações nos contratos, introduzindo as correções que se fizerem necessárias para melhorar a qualidade e produtividade da contratação;

XII - redigir o texto final de contratos, acordos, convênios e ajustes em que a Administração Municipal seja parte, relativos à negociação de financiamentos e repasses para obras, serviços e bens;

XIII - elaborar o ato de encerramento dos contratos e convênios, no menor prazo possível, após o encerramento dos mesmos;

XIV - elaborar e enviar para publicação os resumos de contratos e convênios de acordo com a lei vigente;

XV - acompanhar nos diários oficiais a legislações e publicações relativas aos contratos e convênios;

XVI - controlar a numeração dos contratos e fiscalizar formalmente os prazos e valores, em conjunto com a área requisitada a execução dos contratos e de seus respectivos aditivos;

XVII - manter a atualização no sistema dos dados dos contratos e licitações, para cumprimento das exigências do Tribunal de Contas;

XVIII - prover a área de almoxarifado das informações necessárias ao recebimento de material;

XIX - elaborar o calendário periódico de compras;

XX – realizar demais atribuições que lhe competem os procedimentos licitatórios, conforme estabelecido na Lei Federal 8.666/93.

Art. 37 - A Comissão Geral de Licitação, sigla CGL será instituída mediante Portaria, pelo titular do órgão da Administração Direta, que indicará o nome do presidente, e dos membros titulares e suplentes, devendo ser, obrigatoriamente, publicadas na forma da lei.

Art. 38 - Entende-se Comissão Geral de Licitação, o grupo de servidores encarregados de, por um período de 12 meses, receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos à realização de processos de licitação, nas modalidades previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 39 - Os membros titulares serão em número de 05 (cinco), dos quais, pelo menos 03 (três) deverão ser servidores detentores de cargo provimento efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do Poder Executivo, nos termos do artigo 51, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 40 - O Departamento de Licitações e Contratos terá sua estrutura organizacional básica constituída de um Diretor de Departamento, cargo de simbologia CC-1, tendo seu vencimento balizado pela Lei Municipal nº 174/2017, 01 (um) Assessor Jurídico, simbologia CC-1, com vencimento regido pela Lei Municipal 003/2006 e 01 Pregoeiro, simbologia CC-1, com vencimento definido pela Lei Municipal nº 174/2017.

§ 1º - A estrutura administrativa do Departamento de Licitações e Contratos, mantêm-se em funcionamento com os cargos de provimento efetivo e comissionado, que compõem os anexos específicos da Lei Municipal nº 003/2006.

§ 2º - Ficam os cargos de que trata o artigo anterior incluídos no Quadro de Cargos de Provisão em Comissão, constante no Anexo III da Lei Municipal 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

Subseção II

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS

Art. 41 – Ficam alterados os artigos da Lei Municipal nº 93/2011, de 09 de setembro de 2011, que cria o Departamento Municipal de Trânsito, para fazer incluir a atribuição sobre os Transportes Públicos, sendo mantido a íntegra sob o texto restante.

Art. 42 – Com a alteração prevista no artigo anterior, o Departamento Municipal de Trânsito, passa a denominar-se: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS, mantida a sigla DEMUTRAN.

Art. 43 – São atribuições do Demutran, no âmbito dos Transportes Públicos:

- I - coordenar, executar, fiscalizar e controlar o transporte coletivo e de aluguel, saber: Transporte Remunerado de Ônibus e similares, Táxi, Mototaxi, Transporte Aquaviário, tráfego do sistema viário e todas as questões referente ao trânsito no âmbito municipal;
- II – coordenar, programar e executar a política de transportes públicos de passageiros no Município;
- III – disciplinar e fiscalizar os serviços de transportes públicos de passageiros em geral no âmbito do Município;
- III – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no Município;
- IV – estabelecer os esquemas operacionais para os serviços de Táxi, Mototaxi, Transporte Aquaviário e transporte coletivo por Ônibus, Kombi, Vans e similares, fiscalizando, definindo custos, equipamentos, locais de estacionamento, embarque e desembarque;
- VI – desenvolver o planejamento e a programação do sistema de transportes públicos de passageiros no município e seus distritos;
- VII – elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para cada modalidade de transporte público de passageiros;
- XIII – exigir que qualquer obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco a segurança das pessoas, seja iniciada com sua prévia permissão;

Art. 44 – A estrutura administrativa e operacional do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes Públicos, será mantida dos cargos já existentes constantes na Lei Municipal nº 93/2011, de 09 de setembro de 2011, vinculada ao anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

Subseção III

DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 45 - Fica criado o Departamento Municipal da Regularização Fundiária, identificado pela sigla **DRF**, como órgão da administração direta do sistema organizacional do Poder Executivo Municipal, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Art. 46 - O Departamento Municipal da Regularização Fundiária tem por finalidade a implementação e operacionalização da política de gestão na área de regularização fundiária na jurisdição municipal, no que concerne a organização de todos os processos dos imóveis em situação irregular, atendendo aos preceitos previstos nesta lei e na legislação federal específica.

Art. 47 - São áreas do âmbito de competência do Departamento Municipal da Regularização Fundiária:

- I - o planejamento operacional, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à Regularização fundiária;

II - o planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da Regularização fundiária;

III - implementar e operacionalizar a política de gestão na área de regularização fundiária da Administração Municipal, organizando e gerindo todos os processos para a adequação dos imóveis irregulares, bem como, responsabilizar-se pela tomada de decisão adequada visando a realização do procedimento legal.

IV - a coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município;

V – intermediação, de acordos de cooperação técnica com órgãos das esferas estadual e federal, visando a melhor eficiência das ações a serem desenvolvidas no âmbito municipal;

VI - a fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da Regularização Fundiária;

VII - o planejamento, coordenação, execução e fiscalização de programas, serviços e obras de saneamento básico específico das unidades habitacionais;

VIII - o acompanhamento e fiscalização dos aspectos da legislação urbana, em especial, do Código de Obras, Código de Posturas, dentre outras a serem elaboradas;

IX - outras competências correlatas que forem atribuídas ao Departamento, mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 48 – Tratam-se de atribuições específicas do Diretor do Departamento de Regularização Fundiária:

I – planejar, organizar, dirigir, coordenar e chefiar o departamento, executar trabalhos técnicos de regularização fundiária, definindo instrumentos de ações para a regularização das áreas de ocupações irregulares preferencialmente, e demais áreas consolidadas similares existentes no Município;

II – gerir, em todas as suas atribuições e competências, assim como nos trabalhos técnicos de elaboração de relatórios, pareceres, trabalhos de pesquisa, acompanhamento e avaliação do desempenho das atribuições de seu departamento;

III - promover a execução dos projetos de urbanização de áreas irregulares;

IV - elaborar e manter atualizado o cadastro de propriedades imobiliárias do município;

V - acompanhar os trabalhos de reformulação da base geográfica dos cadastros municipais e sua utilização como instrumento de informação, aglutinação e integração;

VI - monitorar e coordenar as atividades de compatibilização das informações relativas a lotes e edificações nos sistemas legados e sua manutenção integrada;

VII - promover, acompanhar e coordenar a sistematização dos conceitos e terminologias adotadas pelas diversas áreas envolvidas na geração e utilização das informações cadastrais;

VIII - planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição dos contribuintes do IPTU;

IX - manter a base cartográfica de referência dos lançamentos;

X - prestar informações e emitir relatórios relativos a sua área de atuação;

XI - subsidiar a expedição de certidões relativas ao cadastro imobiliário;

XII – dirigir, coordenar e chefiar a implementação de novos programas e práticas administrativas pertinentes ao Departamento de Regularização Fundiária, entre outras tarefas afins que lhe forem designadas.

XIII - exercer atividades correlatas.

Art. 49 - O Departamento Municipal da Regularização Fundiária terá sua estrutura organizacional básica constituída de um Diretor de Departamento, cargo de simbologia CC-1, tendo seu vencimento balizado pela Lei Municipal nº 174/2017, de 24 de janeiro de 2017, e 02 (dois) cargos de Assessor de Departamento, simbologia CC-2, com vencimento regido pela Lei Municipal 003/2006, ambos acrescidos ao Quadro de Cargos de Provisão em Comissão, constante no Anexo III da Lei do referido Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes.

Subseção IV

DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER

Art. 50 - O Departamento de Desporto e Lazer, identificado pela sigla **DDL**, órgão de assessoramento diretamente vinculado à Secretaria Municipal de Educação Desporto e Lazer, exercerá as seguintes atribuições:

- I – planejar, divulgar e incentivar competições e eventos esportivos ligados às seções subordinadas ao Departamento de Desporto;
- II – incentivar e apoiar os eventos promovidos por clubes e demais órgãos e entidades municipais;
- III – preparar o Calendário de eventos do Departamento de Desporto e Lazer;
- IV – coordenar e acompanhar as atividades de controle e fiscalização dos convênios firmados pelo Departamento;
- IV – incentivar o desporto e o lazer, considerando as diferenças individuais, garantindo a comunidade o direito à participação no processo de construção das ações referentes ao esporte e lazer;
- V – estimular a participação da comunidade nas atividades esportivas, considerando e valorizando as características peculiares do Município;
- VI – desenvolver projetos, programas e ações desportivas e de lazer, providenciando a infraestrutura adequada;
- VII – implantar e conservar espaços destinados à prática esportiva bem como, suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais;
- VIII – elaborar projetos envolvendo escolas municipais e estaduais a fim de promover integração, saúde e bem estar;
- IX – manter, expandir ou criar áreas destinadas ao lazer; incentivar a criação de programas de esporte e lazer no meio urbano e rural para contribuir no fortalecimento do espírito comunitário;
- X – resgatar atividades desportivas e de lazer relacionadas à etnia local;
- XI – articular a formação da liga esportiva de Autazes, com o objetivo de desencadear ações de cunho esportivo;
- XII – exercer atividades correlatas ligadas ao desporto e ao lazer, no âmbito municipal.

Art. 51 – O Departamento de Desporto e Lazer terá sua estrutura organizacional básica constituída de um Diretor de Departamento, cargo de simbologia CC-1, acrescido ao Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, constantes no Anexo III da Lei Municipal 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes), tendo seu vencimento balizado pela Lei Municipal nº 174/2017, de 24 de janeiro de 2017, ou lei posterior específica.

Art. 52 – A estrutura administrativa e operacional do Departamento de Desporto e Lazer será mantida dos cargos constantes nos anexos da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

CAPÍTULO VI
DA COORDENADORIA DE SETORES MUNICIPAIS

Art. 53 – À Coordenadoria de Setores Municipais compete:

- I – coordenar ações de setores estratégicos da administração municipal;
- II – colaborar com a gestão pública municipal, no conjunto de ações voltadas para o bem estar dos cidadãos Autazesenses, sob o direcionamento do órgão superior ou secretaria a que estiver vinculado;
- III – desenvolver e organizar a agenda mensal de demandas do setor municipal;
- IV – exercer com eficácia a coordenação a que for incumbido, prezando pelo respeito e observância aos preceitos legais que regem a administração pública;
- V – exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

Subseção I
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 54 - A Coordenadoria Municipal de Comunicação, identificada pela sigla **CMC**, é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura,

diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito, incumbido de estabelecer comunicação entre o poder público municipal e os municípios.

Art. 55 - À Coordenadoria Municipal de Comunicação compete:

- I - desenvolver atividades relativas à comunicação de massa, especialmente no que concerne à produção de matérias de cunho jornalístico e informativo sobre fatos e feitos da administração municipal, divulgando-as nos mais diversos e populares veículos de mídia;
- II - gerenciar e manter atualizadas as páginas oficiais da Prefeitura Municipal hospedadas na rede mundial de computadores (internet), domínio oficial, em blogs e redes sociais, com informações das ações desenvolvidas diariamente pelas Secretarias que compõem a administração municipal;
- III - produzir e divulgar matérias para refutar notícias equivocadas e prejudiciais ao governo municipal que forem veiculadas;
- IV - arquivar todos materiais de imprensa de interesse para o Município, de sua autoria ou não;
- V - coordenar e supervisionar, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, as atividades de cerimonial;
- VI - coordenar, em conjunto com a Secretarias Municipal de Cultura e Turismo, as medidas referentes a programação de festividades e solenidades do município, incluídas no calendário oficial de eventos;
- VII - organizar, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, a recepção de autoridades em geral;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Para funcionamento da estrutura administrativa da Coordenadoria Municipal de Comunicação, serão mantidos os cargos já existentes na Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

Subseção II
DA COORDENADORIA MUNICIPAL PARA ASSUNTOS INDÍGENAS

Art. 56 - Fica criada, na estrutura administrativa do Executivo Municipal, a Coordenadoria Municipal para Assuntos Indígenas, identificada pela sigla **CMAI**, diretamente vinculada à Secretaria Municipal de Governo, tendo como finalidade:

- I - a coordenação das ações do governo municipal, com atividades voltadas para a preservação de valores culturais e históricos dos povos indígenas mura;
- II - a formulação e implementação da política indigenista, com vistas ao fortalecimento das organizações tradicionais e das organizações das comunidades indígenas, possibilitando a apropriação de novas técnicas de saber;
- III - a valorização da diversidade cultural, respeitando os processos próprios das comunidades, em atenção ao reconhecimento da cidadania indígena;
- IV - a promoção das ações referentes à preservação dos valores, bens culturais e históricos, representativos da memória indígena;
- V - a formação, capacitação e aperfeiçoamento de lideranças indígenas em relação à legislação social, ambiental e educacional;
- VI - o estímulo e a defesa da valorização cultural das comunidades indígenas mura;
- VII - o assessoramento na formulação e na execução de políticas públicas socioeducativas, no âmbito das comunidades indígenas;
- VIII - a execução de outras ações e atividades pertinentes às suas finalidades.

Parágrafo único. Para o funcionamento da estrutura administrativa desta Coordenadoria Municipal, serão mantidos os cargos já existentes, contidos no Anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

Subseção III
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Art. 57 - Fica criada a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, identificada pela sigla **COMDEC**, diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 58 - Para as finalidades desta Coordenadoria denomina-se:

I - Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;

II - Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

III - Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos suportáveis à comunidade afetada.

IV - Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 59 – São atribuições da Coordenação Municipal de Defesa Civil:

I - articular, coordenar e gerir as atividades de defesa civil em todo o território municipal, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Defesa Civil;

II - realizar programas de proteção comunitária em caráter permanente para a população fixa e flutuante do Município;

III - promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especificamente nas atividades de planejamento e ações de desastres e recuperação;

IV - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;

V - estabelecer a Política Municipal de Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC), elaborando normas complementares, visando a proteção da população do Município;

VI - elaborar o plano municipal de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situação emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;

VII - promover recursos orçamentários próprios necessários às ações relacionadas com a minimização de desastres e com o restabelecimento da situação de normalidade, para serem usados como contrapartida da transferência de recursos da União e dos Estados, de acordo com a legislação vigente;

VIII - coordenar e conceder apoio técnico para as atividades de proteção comunitária desenvolvidas na zona rural do Município e pelo setor privado;

IX - elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município;

X - elaborar a execução de programas de estudo, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento de pessoal para prover de recursos humanos as atividades de defesa civil;

XI - prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventiva, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;

XII - elaborar, atualizar e propor ao Governo Municipal a Política de Defesa Civil as diretrizes da ação governamental na área de defesa civil;

XIII - manter o Grupo de Apoio e Desastre, formado por equipe técnica multidisciplinar, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas, por solicitação expressa do Gestor Municipal;

XIV - executar a coleta, a distribuição e o controle de suplementos em situação de desastre;

XV - planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre;

XVI - manter o órgão central do Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC) informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;

XVII - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastre – NOPRED e de Avaliação de Danos – AVADAN;

XVIII - propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC);

Art. 60 - A estrutura administrativa e operacional da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil será mantida dos cargos já existentes, constantes na Lei Municipal nº 003/2006, e seu regimento interno será elaborado por Decreto Municipal.

Subseção IV DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO LOCAL

Art. 61 – Fica criada, na estrutura administrativa municipal, a Coordenadoria Municipal de Empreendedorismo Local, identificada pela sigla **C MEL**, vinculada à Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável, que tem como premissa a ação integrada entre a Administração Pública Municipal e o Setor Privado para agilizar, facilitar e assessorar tecnicamente os processos de licenciamento das diversas atividades econômicas estabelecidas e interessadas em se estabelecer no Município de Autazes, competindo-lhe em especial:

I - exercer funções em nível essencialmente estratégico e de complexidade nos programas de incentivo ao empreendedorismo, nos termos estabelecidos pela Lei Municipal da Micro e Pequena Empresa, (Lei Municipal nº 66/2009, de 30 de novembro de 2009);

II - compatibilizar e integrar, permanentemente, as atividades do Município, nos termos da legislação vigente, com as empresas estabelecidas e interessadas em se estabelecerem na cidade;

III - assessorar os empreendedores nos assuntos que lhe forem submetidos para a viabilização operacional e técnica no âmbito municipal;

IV - examinar os expedientes submetidos a sua consideração, solicitando as diligências necessárias à sua perfeita instrução;

V - manter permanente articulação técnica com os demais órgãos para a integração do planejamento e do desenvolvimento empresarial e microempresarial do Município, exercitando visão organizacional, sistêmica e transversal;

VI - assessorar na coordenação das atividades administrativas que buscam o empreendedorismo local;

VII - organizar e controlar a realização das atividades empreendedoras locais, de acordo com a legislação vigente;

VIII - coordenar os programas relacionados ao Acesso ao Crédito, a Economia Solidária e a Inclusão Digital;

IX - Definir e apoiar a capacitação técnico/gerencial para empreendedores beneficiados com programa de crédito assistido.

X - viabilizar assistência técnica especializada às microempresas do município;

XI - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 62 – O vencimento do Coordenador de Empreendedorismo Local será o estabelecido aos Coordenadores, da Estrutura Administrativa Municipal, constantes no Anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

Art. 63 – A estrutura administrativa e operacional da Coordenadoria de Empreendedorismo Local, será mantida dos cargos constantes nos anexos da Lei Municipal nº 003/2006.

CAPÍTULO VII DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL Seção Única

Art. 64– A Guarda Civil de Autazes, identificada pela sigla **CGA**, possui legislação própria, sendo regida pela Lei Municipal nº 164/2016, de 06 de junho de 2016, vinculada à Lei Municipal nº

003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS

Seção Única

Dos Conselhos Municipais

Art. 65 - As competências dos conselhos municipais de que trata o artigo 6º, VII e alíneas desta Lei, são exercidas nos termos e condições estabelecidos na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município – LOMA e na Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII DAS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 66- Fica o Poder Executivo autorizado a promover a adequação das dotações orçamentárias autorizadas para o exercício financeiro de 2018, bem como dos respectivos programas e ações, inclusive a abertura de créditos adicionais, de acordo com a nova estrutura de órgãos e funções da Administração Direta, considerando os limites previstos na Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67- O Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de publicação desta Lei, expedirá Decretos estabelecendo a forma de organização e a regulamentação do funcionamento dos órgãos, bem como a designação dos respectivos cargos comissionados.

§ 1º - Altera-se a simbologia do cargo de Secretário Municipal, constante no anexo III, da Lei Municipal nº 003/2006, passando a utilizar o símbolo CDS-1 (Cargo de Direção Superior).

§ 2º - Passam a integrar o Quadro Demonstrativo do Anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes), os seguintes cargos comissionados: Procurador Municipal, Controlador Interno Municipal, Secretário Adjunto, Diretor de Departamento, Assessor Jurídico, Pregoeiro e Assessor de Departamento.

§ 3º - Ficam extintos os cargos de Tesoureiro e Diretora de Creche, constantes no Quadro Demonstrativo do Anexo III da Lei Municipal nº 003/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Autazes).

Art. 68– Ficam extintas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Autazes, as seguintes Secretarias:

- I – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável Local;
- II – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa da Cidadania;
- III – Secretaria Municipal de Controle Interno;
- IV – Secretaria Municipal de Atenção aos Povos Indígenas;
- V – Secretaria Municipal de Defesa Civil;
- VI – Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca;
- VII – Secretaria Municipal de Esportes.

Art. 69 - Ficam revogadas as Leis Municipais, constantes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Autazes, a saber:

- I – LEI MUNICIPAL Nº 002/2004, DE 02 DE MARÇO DE 2004;
- II – LEI MUNICIPAL Nº 017/2004, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2004;
- III – LEI MUNICIPAL Nº 038/2008, DE 06 DE JUNHO DE 2008;
- IV – LEI MUNICIPAL Nº 72/2009, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009;
- V – LEI MUNICIPAL Nº 94/2011, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011;
- VI – LEI MUNICIPAL Nº 110/2012, DE 30 DE ABRIL DE 2012;
- VII – LEI MUNICIPAL Nº 120/2012, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012;

VIII – LEI MUNICIPAL Nº 142/2013, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013;

IX – LEI MUNICIPAL Nº 145/2015, DE 27 DE MAIO DE 2015.

Art. 70 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista as alterações introduzidas por esta Lei, respeitada a legislação aplicável.

Art. 71 - Enquanto não aprovado o Regimento Interno, definindo as competências dos órgãos ora criados, bem como as diretrizes de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das ações de competência do Município, observar-se-ão, obrigatoriamente, as diretrizes traçadas por esta Lei.

Parágrafo único. Os Regimentos Internos dos órgãos ora criados, bem como das respectivas estruturas complementares, serão criados e aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 72 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, efetivando-se seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, em: 20 de dezembro de 2017.

ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE

Prefeito de Autazes

ANEXO I

Vagas vinculadas ao Anexo III
(Lei Municipal nº 003/2006, de 30 de maio de 2006)

Cargo Comissionado de Assessoramento Superior
(vencimento definido por esta lei)

CARGOS	SIMBOLOGIA	VAGAS	VENCIMENTO PADRÃO
Procurador Municipal	CAS-1	01	R\$ 6.000,00

Cargos Comissionados com vencimento definido por lei específica

CARGOS	SIMBOLOGIA	VAGAS	VENCIMENTO PADRÃO
Controlador Interno Municipal	CC-1	01	Definido pela Lei Municipal nº 174/2017
Diretor de Departamento	CC-1	04	Definido pela Lei Municipal nº 174/2017
Assessor Jurídico	CC-1	01	Definido pela Lei Municipal nº 174/2017
Pregoeiro	CC-1	01	Definido pela Lei Municipal nº 174/2017
Assessor de Departamento	CC-2	02	Definido pela Lei Municipal nº 003/2006

Cargos Comissionados Transferidos à estrutura do Gabinete do Prefeito
(vencimento definido por lei específica)

CARGOS	SIMBOLOGIA	VAGAS	VENCIMENTO PADRÃO
Assessor Técnico I	CC-1	05	Definido pela Lei Municipal nº 174/2017
Assessor Técnico II	CC-2	04	Definido pela Lei Municipal nº 003/2006
Auxiliar Técnico	CC-3	04	Definido pela Lei Municipal nº 003/2006

Cargo Comissionado com denominação modificada

CARGO	SIMBOLOGIA	VAGAS	VENCIMENTO PADRÃO
Secretário Adjunto	CC-2	10	Definido pela Lei Municipal nº 003/2006

Cargo de Direção Superior com simbologia alterada

CARGO	SIMBOLOGIA	VAGAS	VENCIMENTO PADRÃO
Secretário Municipal	CDS-1	10	Definido pelo Poder Legislativo, conforme Resolução nº 19/2012, do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM.

*Republica-se por incorreções esta matéria, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 22/12/2017. Edição 2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, em: 20 de dezembro de 2017.

ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE

Prefeito de Autazes

Publicado por:

Cleverson da Costa Silva

Código Identificador:435E08A4

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA**

**GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
005/2018**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
005/2018**

O Município de Barreirinha/AM, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público que fará abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018 - SRP**.

Objeto: Eventual Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Funerários, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, conforme condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.

Tipo: Menor preço por lote.

Data da abertura: 06 de março de 2018 às 10h:00min.

Embasamento legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Informações: O edital e seus anexos poderão ser retirados na Sala da CPL localizada na Rua Militão Dutra, 242, CEP: 69.160-000 - Centro - Barreirinha/AM, no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira.

BARREIRINHA - AM, 20 de fevereiro de 2018.

JUCINEY DA SILVA BRITO

Pregoeiro Municipal

Portaria nº 450/2017 – GPMB

Publicado por:

Marcio Rogerio Tavares Reis

Código Identificador:FBAB08DC

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de BENJAMIN CONSTANT, através da Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público que fará realizar sessão para abertura de envelopes do seguinte certame:

PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2018 - SRP

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS (NACIONAIS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

Tipo: Maior Percentual de desconto por item.

Data da abertura de envelopes: 05 de março de 2018. Hora: 8:30.

PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2018 - SRP

Objeto: EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGENCIAMENTO

PARA RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS FLUVIAIS INTERMUNICIPAIS E TRANSPORTE DE VOLUMES DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

Tipo: Menor lance por item.

Data da abertura de envelopes: 05 de março de 2018. Hora: 14:00.

Local da abertura dos envelopes: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Benjamin Constant, situada na Rua Frei Ludovico, n. 750 Coimbra, Benjamin Constant - AM. CEP 69.630-000.

Regência legal: Lei 10502/2002, Lei 8666/93, Lei Complementar 123/2006, Decreto Federal 5450/2005.

Informações: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Benjamin Constant, situada na Rua Frei Ludovico, 750-Coimbra-CEP: 69.630-000 Benjamin Constant/AM.

Benjamin Constant, 20 de fevereiro de 2018.

HIRAN MURAIARE DE MENEZES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Hiran Muraiare de Menezes

Código Identificador:4855F690

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI**

**GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 011/2018 – GPMB.**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE REGIME DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BERURI**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Beruri - Amazonas e demais legislações infraconstitucionais vigentes e,

CONSIDERANDO o teor do relatório final da Comissão de Sindicância, instaurada pelo Decreto nº 081, de 23 de maio de 2017, com a finalidade de apurar possíveis irregularidades na nomeação de servidores do quadro efetivo do Município de Beruri;

CONSIDERANDO que o aludido relatório, sugeriu a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em relação aos servidores investigados em processo de sindicância;

CONSIDERANDO que, ao tomar ciência de irregularidades no serviço público, a Administração Pública é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurando-se às partes o direito ao contraditório e à ampla defesa;

CONSIDERANDO ainda o que consta no Processo Administrativo nº 0606/2017,

DECRETA:

Art. 1º- Fica instituída Comissão Permanente de Regime Disciplinar, com a finalidade de apurar, mediante inquérito administrativo individualizado, supostas irregularidades apontadas no relatório final da Comissão de Sindicância, criada pelo Decreto nº 081/2017;

Art. 2º - Ficam designados para compor a Comissão ora instituída os servidores do quadro funcional desta Prefeitura Municipal de Beruri, abaixo listados que, sob a Presidência da 1ª servidora, cumprirão o conteúdo deste Decreto:

Hildamar Macedo Campos – Presidente

Fabiana de Oliveira Moraes – Membro

Fabelane Ferreira Lima – Membro

Mário Cleriston Pereira Nunes – Membro
 Orilene Picanço Lustoza – Membro
 Alexson Brito de Souza – Colaborador
 Geicy Ingridy Guimarães Lopes - Colaborador
 Antonio Fernandes Bezerra Filho - Colaborador

Art. 3º - À Comissão fica autorizado irrestrito acesso a todos os documentos e informações que puderem contribuir para a elucidação dos fatos, visando acima de tudo, a busca pela verdade real, devendo ainda realizar oitiva das partes e testemunhas, quando entender necessário, bem como a produção, análise e valoração de provas que surgirem no decorrer da instrução processual.

Art. 4º - Fica assegurada aos servidores designados como Presidente e Membros, a percepção de Gratificação de Atividade Extra, em virtude de convocação para atuar nesta Comissão Permanente de Regime Disciplinar, conforme previsão em Lei.

Art. 5º - A Comissão Permanente de Regime Disciplinar ora instituída terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste ato, para conclusão dos trabalhos, podendo o referido lapso temporal ser prorrogado por igual período, mediante apresentação de justificativa pelos membros da aludida Comissão.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Certifique-se, Publique-se e, Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BERURI – AM, em Beruri, 20 de fevereiro de 2018.

MARIA LUCIR SANTOS DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:
 Eliel Maciel da Silva
Código Identificador:E2760C74

GABINETE DA PREFEITA DECRETO Nº 12/2018 – GPMB.

Dispõe sobre a nomeação de servidor para cargo de Provimento em Comissão no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Beruri, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso III, do art. 54, da Lei Orgânica do Município de Beruri, c/c o art. 40, da Lei nº 255/2017.

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR**, o Senhor **ADENISIO PESSOA DOS SANTOS**, portador do RG nº 1414741-6/SSP-AM., e do CPF/MF nº 659.592.642-34, no cargo de **AGENTE DE SEGURANÇA ESPECIAL**, Símbolo CC5, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Beruri, a contar de 01/02/2018.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BERURI, em Beruri, Estado do Amazonas, aos 20 dias do mês de fevereiro de 2018.

MARIA LUCIR SANTOS DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Beruri-AM.

Publicado por:
 Eliel Maciel da Silva
Código Identificador:F7EB249D

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS DECRETO LEGISLATIVO Nº 003, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018

AV. MANAUS, 380, Centro
CEP: 69.195-000
Email – poderlegislativobvr@gmail.com
Gabinete da Presidência

DECRETO LEGISLATIVO Nº 003, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre a concessão de título de cidadão Benemérito ao Senhor, JOSUE CLAUDIO DE SOUZA NETO, e dá outras providências.

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos por Lei Decreta o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Fica Concede o título de cidadão benemérito ao Exmo. Senhor JOSUE CLAUDIO DE SOUZA NETO, nascido no dia 01 de MAIO de 1975, pelos relevantes serviços prestados a este Município. Josué Neto foi eleito Vereador em Manaus de 2004 a 2006 – Deputado Estadual de 2006 a 2010 – de 2010 a 2014 e Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas apartir de 2013, Hoje com mandato de deputado Estadual ate o final de 2018.

Parágrafo único. O título será confeccionado em papel pergaminho, em tamanho 40x30 e entregue ao Homenageado em dia e hora designado por ele, em Sessão Solene, devidamente convocada para esse fim,

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista do Ramos - AM, 20 de fevereiro de 2018.

RAIMUNDO DE SOUZA BATISTA

Ver. Presidente em Exercício

Publicado por:
 Gilmara Pimentel Koide
Código Identificador:D1EF0957

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 041 /2018 - DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO VICE PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS E DE OUTRAS PROVIDENCIAS.

ERALDO TRINDADE DA SILVA, Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.

RESOLVE:

Art. 1º - conceder ao Exmo. Sr AMADEU JUNIOR ANDRADE RODRIGUES, Vice-Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, 10 (dez) dias de férias, referente ao exercício de 2017 no período de 16/02/2018 à 25/02/2018, nos termos do artigo 87, § 2º da Lei Orgânica deste Município.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

ERALDO TRINDADE DA SILVA
 Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

Ciente

Publicada a presente Portaria na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SEMAP, em conformidade com o Artigo 126, II, c/c o Art. 130 da Lei Orgânica do Município de Boa Vista do Ramos, aos 16 dias do mês de Fevereiro de 2018.

Publicado por:
Osni Dutra Cecílio
Código Identificador:37D6D525

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 029/2018 - GPMB, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO SOB EDITAL Nº 001/2014”.

O Prefeito Municipal de Borba, no uso das suas competências que lhe confere o Art. 64, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Borba;

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeados os (as) candidatos (as), abaixo relacionados (as) do Concurso Público, homologado através do Decreto nº 036/2015-GPMB, de 09 de dezembro de 2015, que atendeu todos os requisitos do Edital nº 001/2014, Portaria Nº 007/2018-GPMB, de 06 de Fevereiro de 2018. Devendo os (a) mesmos (a) comparecer (em) na Prefeitura Municipal de Borba, Setor de Pessoal, localizada na Av. Silvério Nery, s/n - Ipiranga, Borba-AM, no dia 22 de Fevereiro de 2018, a partir das 08:00 as 11:00 ou das 13:00 as 17:00 horas, para que desta forma, possa tomar posse no cargo abaixo relacionado:

Assistente Social

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
01	GLAUCIA GUIMARÃES DE MATOS	9º

Técnico em Informática

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
01	CARLOS RAUL FARIAS GOES	4º

Técnico em Edificações

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
01	EDMILSON LIMA DAMASCENO	2º

Art. 2º - Os prazos mencionados no Art. 1º, poderão ser prorrogados de acordo com a conveniência da Administração, ou a pedido do aprovado com fundamento legal e dentro do prazo estabelecido do Art. 1º deste Decreto;

Art. 3º - O aprovados no Concurso que se enquadram nas proibições mencionadas no Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal do Brasil, deverão apresentar Termo de Opção de Cargo no ato da Posse;

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

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

Borba - AM, 20 de Fevereiro de 2018.

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:6AFB5381

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 030/2018-GPMB, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.**

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

CONSIDERANDO que a contratação de pessoal por tempo determinado é para as necessidades temporárias de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a homologação do concurso público de provas e/ou títulos de 2014 através do decreto n. 36/2015;

CONSIDERANDO a posse dos candidatos aprovados no concurso público de Borba n. 01/2014;

CONSIDERANDO a ilegalidade de permanência de servidor público contratado em caráter temporário sem previsão de vaga na Lei de Plano de Cargos e Vencimentos, em face a posse dos servidores concursados;

CONSIDERANDO o que determina o artigo 12, inciso V da Lei Municipal n. 160, de 16 de dezembro de 2015, que prevê a extinção do contrato administrativo, sob o regime de direito público, sem direito a indenização, em decorrência da nomeação de candidatos por concurso público para cargos correspondentes às funções desempenhadas pelos contratados temporários;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO o princípio do Interesse da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR, na forma da lei o servidor **Carlos Raul Farias Góes**, pertencentes ao quadro de servidores contratados em regime temporário pela Prefeitura de Borba/AM, lotado na **Secretaria Municipal de Educação**, cargo de **Auxiliar Administrativo**, matrícula nº **5562**:

Art. 2.º Revogadas as disposições contrárias, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Borba - AM, 20 de fevereiro de 2018.

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:B997FB93

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 031/2018–GPMB, 20 DE FEVEREIRO DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que o preceitua o Cap.VIII, Art. 27, Item I, letra g, da Lei Complementar N. 128, de 17 de Dezembro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º GRATIFICAR, os seguintes Servidores, pelos relevantes Trabalhos prestados, Assessoramento e pelos Serviços Extraordinários com eficiência à Administração Municipal e suas Secretarias, conforme a tabela a seguir:

NOME	GRATIFICAÇÃO	SECRETARIA
Antonio de Lima Barros	Gratificação de 100%	Sec. Munic. de Saúde - SEMSA
Antonia da Silva Pinheiro	Gratificação de 100%	Gabinete do Prefeito
José Augusto de Freitas Neves	Gratificação de 50%	Sec. Munic. de Educação - SEMED
Lenilson de Souza Guimarães	Gratificação de 36%	Sec. Munic. de Saúde - SEMSA
Mauro Augusto Ponce de Leão Bento	Gratificação de 50%	Sec. Munic. de Educação - SEMED
Marlon Castro	Gratificação de 100%	Sec. Munic. de Cultura - SEMUC

Art. 2º A gratificação será estipulada em percentual conforme estipulado na tabela, sobre o vencimento base do Servidor.

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

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

Borba/AM, 20 de fevereiro de 2018.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito

Publicado por:

Alcimar Dias Chaves

Código Identificador:B3198DD7

MUNICÍPIO DE BORBA

EXTRATO DO 11º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2014-PMB

Espécie: 11º Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2014-PMB; Partes: Município de Borba e a empresa NND COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA; Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato até 14/05/2018; DATA DA ASSINATURA: 09/02/2018. Signatários: Simão Peixoto Lima, Prefeito de Borba/AM e Helena Demes Gonçalves da Silva, representante da contratada.

Publicado por:

Júlio José Campos Gonzaga

Código Identificador:2553CACB

SETOR DE PESSOAL

PORTARIA N.º 008/2018 – SEMAP/DGP, 09 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX da Lei Orgânica Municipal **LOB**;

CONSIDERANDO, a solicitação, exarado no **processo nº 0175/2018, datado de 16 janeiro de 2018;**

CONSIDERANDO, o que preceitua a Seção III, Art. 119, da Lei nº 107/84 de 16 de novembro de 1984.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor (a), **Dulciane de Souza dos Santos** pertencente ao Quadro de Servidores Efetivo da Prefeitura Municipal de Borba, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **2424**, uma “**LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA NA FAMÍLIA**” de 06 (seis) meses, no período de 01 de fevereiro a 31 de julho de 2018, devendo retornar às suas atividades em 01 de Agosto de 2018.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2018.

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

Borba/AM, 09 de fevereiro de 2018.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito de Borba

Publicado por:

Alcimar Dias Chaves

Código Identificador:77BBAECB

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE CANUTAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI MUNICIPAL Nº 419/2018 - COMBATE A VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

Dispõe sobre a Semana Municipal de “Combate à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher” no Município de Canutama, e das outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, item IV da Lei Orgânica do Município de Canutama,

CONSIDERANDO o Projeto de Lei nº 02/2017, de 06/12/2017, de autoria da Vereadora Joelia Almeida, devidamente aprovado pelos membros do Poder Legislativo.

Faço saber a todos os habitantes desse município que sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Dispõe sobre a semana Municipal de combate à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher no Município de Canutama a ser realizada anualmente entre os dias 01 e 07 de Agosto.

Art. 2º. Para execução do projeto será inserido ao calendário municipal a realização da semana dedicada ao tema, com o objetivo de desenvolver as seguintes atividades:

Promover palestras para alunos, pais de alunos e a comunidade em geral sobre o tema violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; Realizar concurso de redação referente ao tema Violência Doméstica e Familiar contra Mulher;

Promover seminários, debates, caminhadas e peças teatrais que abordem o tema violência doméstica e familiar contra a mulher a importância dessa discussão com população.

Art. 3º. (VETADO).

Art. 4º- O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei, no que couber, para execução do projeto.

Art. 5º- Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CANUTAMA-AM, em 07 de fevereiro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Reginaldo de Souza Barbosa

Código Identificador:D8F688DF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI MUNICIPAL Nº 420/2018 - GRATUIDADE DOS SERVIÇOS NOTARIAIS

Obriga os Cartórios a divulgarem os casos de gratuidade e descontos nos Serviços Notariais garantidos pela Lei Federal nº 6.015/73, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, item IV da Lei Orgânica do Município de Canutama,

CONSIDERANDO o Projeto de Lei nº 09/2017, de 05/12/2017, de autoria da Vereadora Maria Aparecida Siqueira de Almeida, devidamente aprovado pelos membros do Poder Legislativo.

Faço saber a todos os habitantes desse município que sanciono e promulgo a seguinte:

L E I:

Art. 1º. Ficam os cartórios de registro de títulos e documentos, e de registro de imóveis estabelecidos no município de Canutama, obrigados a divulgar para a população de usuários os benefícios dos descontos no pagamento de serviços notariais, prescritos no Art. 30, e no Art. 290, da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 e suas subsequentes alterações.

§ 1º - A forma de divulgação a que se refere o Caput desse artigo, deverá ser feita da seguinte forma:

I – Afixação de cartaz nas dependências do estabelecimento cartorial em local de fácil acesso e grande visibilidade.

II – Produção de folheto informativo para ficar disponível nas bancadas de atendimento para que o público possa levar e multiplicar as informações.

III – Disponibilizar link informativo em sua página principal, caso o cartório possua web site.

§ 2º - O texto contido na peça de divulgação deverá ser elaborado em linguagem simples e objetiva listando as situações de gratuidade relativas aos registros de certidões de nascimento e óbito, assim como as situações que prevêm descontos relativos aos registros de imóveis, todos garantidos pela Lei Federal 6.015/73.

§ 3º - Deverá aparecer impresso no rodapé da peça informativa a observação: que a divulgação acontece em atendimento ao que estabelece a presente lei.

Art. 2º. (VETADO).

Art. 3º. Essa lei entrará em vigor trinta (30) dias após a data da sua publicação, para que os cartórios se adequem às exigências.

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

GABINETE DO PREFEITO DE CANUTAMA-AM, em 07 de fevereiro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Reginaldo de Souza Barbosa

Código Identificador:B681932C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 421/2018 - INFORMAÇÃO SOBRE MEDICAMENTOS

Estabelece a obrigatoriedade da disponibilização de informações sobre medicamentos distribuídos gratuitamente à população, pelo Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, item IV da Lei Orgânica do Município de Canutama,

CONSIDERANDO o Projeto de Lei nº 10/2017, de 05/12/2017, de autoria da Vereadora Maria Aparecida Siqueira de Almeida, devidamente aprovado pelos membros do Poder Legislativo.

Faço saber a todos os habitantes desse município que sanciono e promulgo a seguinte:

L E I:

Art. 1º – Os postos oficiais de distribuição de medicamentos, bem como as farmácias populares, deverão disponibilizar, em suas dependências, um mural com a lista dos medicamentos gratuitamente distribuídos à população, em estoque.

§ 1º – A lista contendo os medicamentos em estoque deverá ficar estar disponível no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Canutama.

§ 2º – Os medicamentos que estiverem em falta devem conter a data provável de disponibilização.

Art. 2º – O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei determinando penalidades, bem como o órgão responsável pela fiscalização.

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

GABINETE DO PREFEITO DE CANUTAMA-AM, em 07 de fevereiro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Reginaldo de Souza Barbosa

Código Identificador:5E70B132

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 081/2018 – GP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

Concede férias aos Servidores Municipais, e dá outras providências.

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

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 – Conceder férias, aos Servidores Municipais, referente ao período aquisitivo 2017/2018, conforme discriminação abaixo.

GABINETE

- Antonia Nélia da Silva de Souza Assessora
- Antonio Renato Sampaio do Nascimento Sec. Junta de Serv. Militar
- Cyntia Menezes Lobo Assessora
- Marlinda Souza Silva Aux. Serv. Gerais

REPRESENTAÇÃO

- Gilberto Rufino de Oliveira Júnior Representante do Município

SEFIN

- Minéia de Souza Pereira Assessora

SEMA

- Cilioney da Silva Amorim Coordenador
- José Monteiro Valente Coordenador
- Libernon Sampaio de França Coordenador
- Pedro Antonio Ribeiro de Aguiar Coordenador

SEMSA

- José Antonio Vieira da Silva Assessor
- Luziney de Souza Américo Coordenador
- Marcelo Cavalcante Moura Gerente de Endemias
- Raylane Maciel Lobo Coordenadora
- Veramisse Brito de Oliveira Aux. Enfermagem

SEMOBUR

- Antonia Jucimar Silva do Carmo Assessora
- Moisés Queiroz Campelo Coordenador
- Ocicle Moura de Souza Coordenador

SEMED

- Ailson Oliveira de França Digitador
- Maria Luiza Alves de Castro Auxiliar de Serviços Gerais

2 – Fica revogada a Portaria nº 078/2018, de 16 de fevereiro de 2018.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 20 de fevereiro de 2018.

ANTONIO SOUZA FERREIRA

Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Jucimar Chagas

Código Identificador:96087CCF

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 009/2018 - GP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

Concede Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição a Servidora Pública Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI(AM), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 6º, § 1º, Inciso III, alínea "b" da Constituição Federal, c/c o Art. 14º da Lei 1.124/2016;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica concedida Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, com Provento Integral, com paridade, última remuneração, em conformidade com o Art. 6º, da EC 41/03, combinado com Art. 14 da Lei Municipal nº 1.124/2016, a Servidora Municipal **MARIA IVONE LIBANIO CAVALCANTE**, Portadora da Carteira de Identidade nº 0810064-0, CPF nº 227.850.192-53, Cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Aposentadoria de que trata este Decreto receberá o valor mensal de R\$ 1.955,70 (mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos), conforme Cálculo dos Proventos, constante no processo nº 328/2018.

Salário Base R\$ 954,00

Quinquênio (conforme art. 71 da Lei nº 979/2008) R\$ 190,80

G. R. C R\$ 477,00

G. P. S R\$ 238,50

10% Nível Superior R\$ 95,40

Total dos proventos mensal: R\$ 1.955,70

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário, com efeito retroativo a 01.02.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI - AM, em 20 de fevereiro de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO

Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA

Sec. Mun. de Administração

Foi Publicado na Data Supra:

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Jucimar Chagas

Código Identificador:C9382249

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 007/2018 - GP, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre funcionamento do Gabinete do Prefeito, Secretarias, Municipais e demais Órgãos ligados ao Município, durante o Carnaval, e dá outras providências.

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

Considerando as Festividades Carnavalescas de 2018;

DECRETA:

Artigo 1º - As atividades do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais e Órgãos ligados ao Município, funcionarão da seguinte forma:

Segunda-Feira (12/02/2018) - Ponto Facultativo

Terça-Feira (13/02/2018) - Feriado

Quarta-Feira (14/02/2018) - Ponto Facultativo

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI - AM, em 07 de fevereiro de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO

Prefeito Municipal

RAIMUNDO NONATO DA SILVA VIANA

Sec. Mun. de Administração

Interino

JUCIMAR DAS CHAGAS

Chefe de Gabinete

Interino

Publicado por:

Jucimar Chagas

Código Identificador:BBE930EA

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

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 010/2018 – PMCV**

Convoca o Candidato Listado no Decreto de Homologação nº. 058 de 07 de abril de 2017 para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, Ramiro Gonçalves de Araújo, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o resultado do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em cargos municipais;

CONSIDERANDO ainda ser requisito essencial para apresentação e verificação dos documentos e nomeação, conforme o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017, de 13 de março de 2017 e Plano de Cargos dos Servidores Municipais;

DECRETA:

Art. 1º - Convoca o (a) candidato (a) listado (a) no anexo único deste Decreto, classificado para o cargo público conforme **Decreto de Homologação nº 058/2017** publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 07 de abril de 2017, para no período de **21 a 23.02.2018**, apresentar os seguintes documentos:

a) CPF; b) Carteira de Identidade; c) Certidão de Nascimento ou Casamento Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; d) Cartão de vacinação dos filhos menores de 05 anos; e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino; f) Comprovante de escolaridade; g) PIS/PASEP se tiver; h) Título de Eleitor com o último comprovante de votação; i) Cópia da última declaração do Imposto de renda ou Declaração de Isento; j) 02 fotografias 3x4; k) Comprovante de residência; l) Declaração de Bens e Valores (02 vias); m) Declaração

de Acumulação de Cargos (duas vias); n) Termo de Dependentes para Imposto de Renda e salário família, quando for o caso.

Art. 2º - Os documentos acima elencados deverão ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, situada na Avenida José Ribamar Barbosa nº. 04 – Centro, no horário de Expediente.

ANEXO ÚNICO

CARGO: MICROSCOPISTA			
CLASS	INSC.	NOME	DISTRITO
1º	91	Elizabeth Lima dos Santos	Nova Galiléia – Rio Mutuca

3º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA, 20 de fevereiro de 2018.

RAMIRO GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco José de Lima Teixeira

Código Identificador:DC01A97F

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE COARI

CÂMARA MUNICIPAL DE COARI DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2018-GP, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018.

Autoriza a senhora, Vice-Prefeita Municipal de Coari-Amazonas, a se ausentar do município por 16 (dezesesseis) dias, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Coari, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 36, inciso XXXI, art. 32, parágrafo único, 41, inciso III do Regimento Interno, e 42, incisos II e IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 83 e 49, inciso III, da Constituição Federal de 1988 e art. 53, § 1º, da Constituição Estado do Amazonas.

CONSIDERANDO, que tanto o Prefeito como a Vice-Prefeita, só poderão se ausentar do município, pelo prazo superior a 15 (quinze) dias, com expressa autorização legislativa;

CONSIDERANDO, que a Câmara Municipal de Coari, nesta data encontra-se em recesso parlamentar;

CONSIDERANDO, que a independência e harmonia entre os poderes Executivo e Legislativo, requer agilidade com vistas ao bem comum, decreta o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Fica autorizada a Excelentíssima senhora, Vice-Prefeita Municipal de Coari, Doutora MAYARA MONIQUE FIGUEIREDO PINHEIRO REIS, a se ausentar do município de Coari-Amazonas, pelo prazo de 16 (dezesesseis) dias, a contar do dia 05 de fevereiro de 2018, para tratar de assuntos de interesse da municipalidade, na Capital do Estado.

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal de Coari, na responsabilidade de enviar, a esta Câmara Municipal de Vereadores, relatório da referida viagem, quando de seu retorno, no prazo de 10 dias corridos.

Esta página é parte integrante do Decreto Legislativo nº 003/2018.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI, em 09 de fevereiro de 2018.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA

Presidente da Câmara Municipal de Coari

CARLOS ENDRICK DOS SANTOS NASCIMENTO

1º Secretário

ORLEILSON DE OLIVEIRA LIMA

2º Secretário

Publicado por:

Sara Facundes de Castro

Código Identificador:809EC187

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 002/2018 – SEMAD – GS

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

CONSIDERANDO, o despacho constante as fls 05 do **Processo nº 07.265/2015 – PMC**.

RESOLVE:

DETERMINAR a Interrupção da Licença para Interessado Particular do servidor, **IRLANIO DANTAS SOUTO**, no cargo **PRÁTICO MARÍTIMO**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a partir de **04/12/2017**.

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 10 DE JANEIRO DE 2018.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHOS FILHO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:9EF6C632

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 098/2018 – SEMAD – GS

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

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 08, do **PROCESSO Nº 01098/2017 – PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **LUCIANO DOS SANTOS TEIXEIRA**, no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de **02 (DOIS) ANOS** a partir de **08/01/2018 e término em 08/01/2020**.

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 05 de Janeiro de 2018.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHOS FILHO

Secretário Municipal de Administração

Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:95E5E414

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 084/2017 – SEMAD – GS

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

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 10, do **PROCESSO Nº 0854/2017 – PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **maria divina corrêa de oliveira**, no cargo de **PROFESSOR I**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de 05 (CINCO) MESES a partir de **07/08/2017 e término em 07/01/2018**.

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMpra-SE

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

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO

Secretário Municipal de Administração

Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:F6B085AC

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 004/2018 – SEMAD – GS**

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

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 07, do **PROCESSO Nº 0059/2018 – PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **marcel naiton andrade pantoja**, no cargo de **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de **02 (DOIS) ANOS** a partir de **01/07/2017 e término em 01/07/2019**.

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 17 de Janeiro de 2018.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHOS FILHO

Secretário Municipal de Administração

Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:AE42A4EF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003/2018 – SEMAD – GS**

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

CONSIDERANDO, o despacho constante as fls 06 do **Processo nº 0621/2014 – PMC**.

RESOLVE:

DETERMINAR a Interrupção da Licença para Interesse Particular do servidor, **MICHELE NILO ALVES**, no cargo **AGENTE ADMINISTRATIVO**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a partir de **09/01/2018**.

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 10 DE JANEIRO DE 2018.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHOS FILHO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:7DC3BBE1

**GABINETE DO PREFEITO
COMUNICADO Nº. 01/2018 - PMC/SEMAD-GS.**

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) convoca os servidores, conforme lista abaixo, a comparecerem com máxima urgência no Setor de Recursos Humanos da (SEMAD) para lotação nas repartições públicas da Prefeitura Municipal de Coari.

Nº	NOME	CARGO
01	Adlas Oliveira dos Anjos	Agente Administrativo
02	Adriana Vieira da Costa	Agente Administrativo
03	Adriano Cordovil Salvador	Agente Administrativo
04	Alizangela Peres da Silva	Agente Administrativo
05	Ana Cristina Silva de Souza	Agente Administrativo
06	Benilza Gonçalves Rodrigues	Agente Administrativo
07	Cardoval Clementino Silva	Agente Administrativo
08	Celia Souza Costa	Agente Administrativo
09	Charles Hercules Gonçalves Brito	Agente Administrativo
10	Edivan Rodrigues Souza	Agente Administrativo
11	Eliane Assam Nunes	Agente Administrativo
12	Francisca Chagas de Matos	Agente Administrativo
13	Francisco Janio Cortezão Barros	Agente Administrativo
14	Gessany Marília Ferreira Lima	Agente Administrativo
15	Glaucon Chamy de Souza	Agente Administrativo
16	Gleilson Medins de Menezes	Agente Administrativo
17	Izone Monteiro da Silva	Agente Administrativo
18	Jadson Climaco Araújo da Silva	Agente Administrativo
19	Jorge de Lima Alfaia	Agente Administrativo
20	Juliana Darlen da Costa Pinheiro	Agente Administrativo
21	Junior Guimarães dos Santos	Agente Administrativo
22	Kayla Caetano Correa	Agente Administrativo
23	Leiliane de Almeida Freitas	Agente Administrativo
24	Luciana Souza de Araújo	Agente Administrativo
25	Maria Aparecida Alves Martimiano	Agente Administrativo
26	Maria de Fátima Melo de Araújo	Agente Administrativo
27	Meirilane Torres Lima	Agente Administrativo
28	Michele Nilo Alves	Agente Administrativo
29	Paulo Caetano de Andrade	Agente Administrativo
30	Vanesca Santos da Cruz	Agente Administrativo
31	André Guimarães de Castro	Agente de Trânsito
32	Carlos Fabio Pinto Lira	Agente de Trânsito
33	Augustinha de Melo Pereira	Agente Educacional III A-1
34	Francisco da Silva Paulo	Agente Educacional III A-1
35	Francisco Riverson do Couto	Agente Educacional III A-1
36	Iranize Vieira da Costa	Agente Educacional III A-1
37	Sandra Silva de Souza Gonzaga	Agente Educacional III A-1
38	Luiz Gonzaga Pires Barreto	Agente Educacional III A-2
39	Maria Vanessa Gonçalves Viana	Agente Educacional III A-3
40	Eledilson de Almeida Colares	Analista de Comunicação
41	Ildefonso Farias Galindo Junior	Analista de Comunicação
42	Adam Oliveira Cavalcante	Assistente Administrativo
43	Alcides Martins de Oliveira Neto	Assistente Administrativo
44	Aldelins da Silva Paiva	Assistente Administrativo
45	Ana Patricia Lima de Matos	Assistente Administrativo
46	Christiane Costa de Souza	Assistente Administrativo
47	Eliene Lopes de Souza	Assistente Administrativo
48	Euclides Junior Castro de Souza	Assistente Administrativo
49	Fernando Diesel Paula da Fonseca	Assistente Administrativo
50	Franciane Paula da Silva	Assistente Administrativo
51	Francioice Torres Lima	Assistente Administrativo
52	Francilene Silva da Rocha	Assistente Administrativo
53	Francy Lauro Pacheco	Assistente Administrativo
54	José Antônio Oliveira de Lima	Assistente Administrativo
55	José Júnior Silva de Carvalho	Assistente Administrativo

56	José Roberto de Feitas da Silva	Assistente Administrativo
57	Kayenne Santos de Melo	Assistente Administrativo
58	Klenicy Kazumy de Lima Yamaguchi	Assistente Administrativo
59	Luciane Chaves Araújo	Assistente Administrativo
60	Luiz Augusto Ribeiro Rebelo Filho	Assistente Administrativo
61	Maria de Nazaré Lopes da Costa	Assistente Administrativo
62	Jurandir Moreira Maciel Aires da Silva	Administrador
63	Maria do Socorro Teixeira Praia	Assistente Administrativo
64	Maria Edna Alves Maciel	Assistente Administrativo
65	Myrtor Santos da Silva	Assistente Administrativo
66	Naraiza Calda Lira	Assistente Administrativo
67	Ruciney da Silva Queiroz	Assistente Administrativo
68	Sandro Ferreira Rabelo	Assistente Administrativo
69	Soares Leite Figueiredo	Assistente Administrativo
70	Tacio Cezar Magalhães da Cunha	Assistente Administrativo
71	Elaise Castro Figueira	Assistente Social
72	Walquiria Tavares Pires	Assistente Social
73	Roneyson Keyth Neves de Menezes	Auxiliar de Biblioteca
74	Jamilnalva Moreira Araújo	Auxiliar de Higiene Dental
75	Arlison de Castro Torres	Auxiliar de Serviços Gerais
76	Cecília Santos de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais
77	Cleia Silva de Menezes	Auxiliar de Serviços Gerais
78	Cleonice da Silva Araújo	Auxiliar de Serviços Gerais
79	Gerlan de Souza Ferreira	Auxiliar de Serviços Gerais
80	Ivanete de Oliveira Cesar	Auxiliar de Serviços Gerais
81	Luzia Rabelo Aparício	Auxiliar de Serviços Gerais
82	Maria Diana Ramos de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais
83	Ana Gleice Araújo da Costa	Auxiliar Operacional de Saúde
84	Deuzangela dos Santos Ramires	Auxiliar Operacional de Saúde
85	Fanderson Gomes Fogassa	Auxiliar Operacional de Saúde
86	Francisca Trindade Pereira dos Santos	Auxiliar Operacional de Saúde
87	Liliana Valdivino Silva	Auxiliar Operacional de Saúde
88	Maria Terezinha Aprigio de Menezes	Auxiliar Operacional de Saúde
89	Miguel Xavier Gomes	Auxiliar Operacional de Saúde
90	Renilson Meza da Silva	Auxiliar Operacional de Saúde
91	Willen de Souza Menezes	Auxiliar Operacional de Saúde
92	Zaquel dos Santos Rodrigues	Auxiliar Operacional de Saúde
93	Fernanda Henrique Freitas	Biólogo
94	Adelaide de Souza Araújo	Brigadista
95	Cleudiane de Souza Araújo	Brigadista
96	Janscy Kelle Moreira Araújo	Enfermeiro
97	Andrea Luiz Machado	Enfermeiro
98	Belisa Amanda Silva Pires	Enfermeiro
99	Fabiana Boa Ventura de Oliveira Santos	Enfermeiro
100	Gláucia Abreu da Costa	Enfermeiro
101	Lijiane Ribeiro da Silva	Enfermeiro
102	Marilza Andrade Ribeiro	Enfermeiro
103	Maurício Aloor de Oliveira Santos	Enfermeiro
104	Patrícia Jeane de Oliveira Costa	Enfermeiro
105	Daniela Silva Santiago de Rezende	Fiscal Sanitário
106	Maria Fabiula Reis Gonçalves	Fiscal Sanitário
107	Wagner Ribeiro de Oliveira	Fiscal Sanitário
108	Josiane Lima da Rocha	Fisioterapeuta
109	Izane de Almeida Freitas	Guarda Municipal
110	Michel Liborio de Freitas	Guarda Municipal
111	Edmilcia Pinheiro de Almeida	Merendeira
112	Lucilene Freire Guimarães	Merendeira
113	Antônio Alves da Silva	Mestre de Obras
114	Antônio Sebastião Silva	Motorista
115	Elton Nogueira da Silva	Motorista
116	Ismael da Luz Basto	Motorista
117	Jesse Ferreira Jacomo	Motorista
118	José Rodrigues de Aguiar Júnior	Motorista
119	Marivaldo Ribeiro de Souza	Oficial de Manutenção Civil – Carpinteiro
120	Francisco José Alves Pereira	Oficial de Manutenção Civil – Pedreiro
121	Ariosto Mendonça da Silva	Oficial de Manutenção Civil
122	Francisco Reis de Souza	Oficial de Manutenção Civil
123	Ryilson Anderson Clementino Guedes	Oficial de Manutenção Civil
124	Selonete Guimarães da Costa	Pedagogo
125	Antônio Genivaldo Lira Lacerda	Professor I
126	Elie Alves da Silva	Professor I
127	Jaciclema Moraes da Silveira	Professor I
128	Karla Andrea Bezerra da Silva	Professor I
129	Meire de Souza Melo	Professor I
130	Nelson Luiz de Carvalho Pereira	Professor I
131	Elia de Menezes Salgado	Professor II
132	Elidiane de Lima Pereira	Professor II
133	Francimara Torres de Freitas Tavares	Professor II
134	Hildemiro Ferreira da Silva Yamaguchi	Professor II
135	Marcela Maria Silva dos Santos	Professor II
136	Maria Emilia Queiroz de Freitas Rebelo	Professor II
137	Mercio André da Silva	Professor II
138	Nara Jane Fernandes Esashika	Professor II
139	Pedro Paulo Pimental Ramos	Professor II
140	Simone Gomes Gonçalves	Professor II
141	Gleyssiane da Silva	Psicólogo
142	Willian Deidry Pereira da Silva	Técnico Agrícola
143	Marcia Greika Rodrigues Monteiro	Técnico Contábil
144	Rome Cineide Gomes Mello	Técnico Contábil

145	Wandelan Praia Gomes	Técnico Contábil
146	Lucelia Gonçalves Braga	Técnico de Enfermagem
147	Elciney da Silva Alfaia	Técnico em Informática
148	Mariel Nailton Andade Pantoja	Técnico em Informática
149	Mercelgia Najar de Souza	Técnico em Informática
150	Laercio da Silva Pires	Técnico em Radiologia
151	Willian Souza da Costa	Técnico em Radiologia
152	Walter Costa de Moraes	Técnico em Educação
153	Carlos Souza da Silva	Vigia
154	Francisco Almeida da Silva	Vigia
155	Francisco da Silva Menezes	Vigia
156	José Eduardo Lima	Vigia
157	Márcio Soares Rodrigues	Vigia
158	Raimundo de Souza Correa	Vigia
159	Valdivino Oliveira dos Santos	Vigia

Coari, 20 de fevereiro de 2018.

Atenciosamente,

MARCO ANTÔNIO A. CASTILHOS FILHO

Secretário Municipal de Administração

Decreto de 14 de setembro de 2017

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:4E49D437

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

A Prefeita Municipal de Coari em Exercício, a senhora **MAYARA MONIQUE FIGUEIREDO PINHEIRO REIS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, Resolve:

EXONERAR o Senhor **FABRÍCIO DE MELO PARENTE** do cargo de PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO-DS-1, na PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO a contar de 20 de fevereiro de 2018, nos termos do Art. 11, §2º da Lei nº 404/2003.

PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, Em 20 de fevereiro de 2018.

MAYARA MONIQUE FIGUEIREDO PINHEIRO REIS

Prefeita Municipal de Coari

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:374E403B

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

A Prefeita Municipal de Coari em Exercício, a senhora **MAYARA MONIQUE FIGUEIREDO PINHEIRO REIS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, Resolve:

EXONERAR a Senhora **LAURA MACEDO COELHO** do cargo de PROCURADORA GERAL ADJUNTA DO MUNICÍPIO DS-2, da Procuradoria Geral do Município, a contar de 20 de fevereiro de 2018, nos termos do Art. 11, § 2 da Lei nº 404/2003.

PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 20 de fevereiro de 2018.

MAYARA MONIQUE FIGUEIREDO PINHEIRO REIS

Prefeita Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:0B1F459C

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

A Prefeita Municipal de Coari em Exercício, a senhora **MAYARA MONIQUE FIGUEIREDO PINHEIRO REIS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, Resolve:

NOMEAR a senhora **LAURA MACEDO COELHO** para exercer o cargo de PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO-1, na PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, a contar de 20 fevereiro de 2018, nos termos do Art. 11, § 2 Lei nº 404/2003.

PUBLIQUE-SE.CUMPRA-SEEANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em de **20 fevereiro de 2018**.

MAYARA MONIQUE FIGUEIREDO PINHEIRO REIS

Prefeita Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:1F397CD2

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA**

GAB. DO PREFEITO

PORTARIA Nº 028/2018, DE 24 DE JANEIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a Lei nº 027/94 de 21/02/94, que concede ajuda de custo para profissionais que exercem atividades de Interesse Estratégico no Município;

CONSIDERANDO a necessidade de gratificar com ajuda de custo aos profissionais da área de Segurança Pública, cujo funcionamento é indispensável a sua atuação no Município;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Ajuda de Custo, aos profissionais abaixo relacionados, que reforçarão o policiamento no Município, nas festividades do Aniversário da Cidade **no período de 26/01 a 04/02/2018**, com proventos estabelecidos através do Decreto nº 266/2015 de 17/12/2015, conforme especificação na tabela.

Nº	NOME	ATIVIDADE/CARGO	VALOR
	ALDO BERTONE F. VASCONCELOS	SD PM	R\$ 200,00
	FRANCISCO ODEMILSON O. MENEZES	3º SGT PM	R\$ 200,00
	JOSÉ ARIMATEIA DE SOUZA MARQUES	SD PM	R\$ 200,00
	JOSÉ MOREIRA FARIAS	3º SGT PM	R\$ 200,00
	MÁRCIO LOPES DOS SANTOS	SD PM	R\$ 200,00

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 24 dias do mês de Janeiro do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA

Prefeito Municipal

JÚLIO CHAGAS DE PINHO MATTOS

Secretário Chefe da Casa Civil

Publicado por:

Julio Chagas de Pinho Mattos

Código Identificador:0F6E185B

GAB. DO PREFEITO

PORTARIA Nº 038/2018, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei nº 108/2003 de 10/03/2003, alterada pela Lei nº 329/2015, que fixa a tabela de diárias.

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSMITIR a chefia do Poder Executivo para Excelentíssimo Senhor **RAIMUNDO LIRA DE CASTRO**, Presidente da Câmara, por motivo de viagem administrativa do Chefe do Executivo à capital do Estado do Amazonas, **no período de 02 a 13/02/2018**.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 02 dias do mês de Fevereiro do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA

Prefeito Municipal

JULIO CHAGAS DE PINHO MATTOS

Secretário Chefe da Casa Civil

Publicado por:

Julio Chagas de Pinho Mattos

Código Identificador:B5BF6660

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 115/2018 - GAB. PREF.

Humaitá – AM, 22 de janeiro de 2018.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR DO QUADRO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor **HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA** - Prefeito do Município de Humaitá - no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 490/2009, de 05 de maio de 2009;

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **JOSÉ FABRÍCIO SOBRINHO**, do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, matrícula 2317, **Gratificação de Função Nível V, Símbolo CH-05**.

Art. 2º O servidor de que trata o Art. 1º. do presente ato, exercerá as funções inerentes à gratificação, na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração-SEMPHAD.

Art. 3º - Por pertencer ao quadro efetivo, o servidor deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Humaitá, para tomar ciência da presente concessão, bem como ultimar todas as providências necessárias ao pleno cumprimento do disposto no Art. 1º. desta Portaria.

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

**DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE**

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá-AM

ALDEMIR RIÇA JÚNIOR

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto nº. 002/2017-GAB.PREF

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:FB01C8BA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 147/2018-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 25 de janeiro de 2018

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

O Senhor **HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 655/2014-GAB.PREF. regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 044/2016-GAB.PREF.

RESOLVE

Art. 1º - **FICA NOMEADO** o Senhor **ALEXSANDRO MORAES NEVES**, para o cargo de **Chefe de Divisão de Suporte Técnico**.

Art. 2º - O nomeado que trata o artigo 1º desta Portaria, desenvolverá suas atividades na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, de acordo com orientações de seu (ua) superior hierárquico (a).

Art. 3º - O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para as providências necessárias.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR

Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:CBF215F1

**GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2018****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2018
REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Humaitá, Estado do Amazonas, por seu pregoeiro, designado pela Portaria n.º 039/2018-GAB.PREF., de 08 de janeiro de 2018, torna público que realizará licitação na modalidade de pregão, forma presencial, tipo menor preço, critério de julgamento menor preço por item. **Data da abertura: 05/03/2018**, às 10h:00min. **Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados a alimentação escolar em atendimento a Secretaria de Educação do Município de Humaitá(AM), durante o exercício de 2018.** Local: sala de licitações, Rua 13 de Maio, 177, Centro Humaitá (AM). Processo Administrativo n.º 5140/2017. O Edital poderá ser adquirido no retrocitado endereço, no horário das 08h00min às 14h00min.

Humaitá (AM), 20 de fevereiro de 2018.

MARIA APARECIDA MENDONÇA MONTEIRO

Pregoeira.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:24297143

**GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2018****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2018**

O Município de Humaitá, Estado do Amazonas, por seu pregoeiro, designado pela Portaria n.º 039/2018-GAB.PREF., de 09 de janeiro de 2018, torna público que realizará licitação na modalidade de pregão, forma presencial, tipo menor preço, critério de julgamento menor preço por item (trecho). **Data da abertura: 05/03/2018**, às 10h:00min. **Objeto: contratação de microempreendedores individuais para executar o serviço de transporte escolar fluvial e terrestre, durante o exercício de 2018.** Local: sala de licitações, Rua 13 de Maio, 177, Centro Humaitá (AM). Processo Administrativo n.º 455/2018. O Edital poderá ser adquirido no retrocitado endereço, no horário das 08h00min às 14h00min.

Humaitá (AM), 20 de março de 2018.

RENATO SOUSA DOS SANTOS
Pregoeiro.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:F19E3802

**HUMAITAPREV
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2018 - DL****PROCESSO n.º: 020/2018****EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2018 - DL**

Objeto: Aquisição pela CONTRATANTE dos Serviços para prestação de assessoria nas áreas técnicas e organizacional relativa à área previdenciária, representada exclusivamente pelo desenvolvimento e/ou entrega dos serviços e trabalhos, para atender as necessidades do HUMAITAPREV, para o exercício de 2018.
Credor: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

CNPJ nº 00.360.305/0001-04

Fundamento Legal: Art. 24, inciso VIII, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Data: 19/01/2018

Valor da Dispensa de Licitação nº 04/2018-DL = R\$ 4.850,00 (quatro mil, oitocentos e cinquenta reais).

Publicado por:
Raimundo Alves de Aguiar
Código Identificador:FA4B257E

**HUMAITAPREV
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO**

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE HUMAITÁ – HUMAITAPREV, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 163 e 165 da Lei Municipal nº 652/2013.

CONSIDERANDO o teor da justificativa da *Dispensa de Licitação nº 04/2018 - DL* referente ao processo administrativo nº. 020/2018 da Secretaria Executiva do HUMAITAPREV;

CONSIDERANDO a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Secretaria Executiva do HUMAITAPREV, constante da justificativa supra;

II – RATIFICAR o objeto desta Dispensa de Licitação nº 04/2018 - DL, com base no Art. 24, Inciso VIII, da Lei 8.666/93 em favor de: **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, CNPJ nº 00.360.305/0001-04, com valor de R\$ 4.850,00 (Quatro mil, oitocentos e cinquenta reais).

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO HUMAITAPREV, em 19 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO ALVES DE AGUIAR
Superintendente do – HUMAITAPREV
Decreto nº 103/2016

Publicado por:
Raimundo Alves de Aguiar
Código Identificador:156185E7

HUMAITAPREV EXTRATO

Processo Administrativo nº 020/2018

ESPÉCIE E DATA: Contrato de Prestação de Serviços Técnicos especializados em previdência n.º 04/2018, celebrado em 19 janeiro de 2018.

CONTRATANTES: O INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE HUMAITA - HUMAITAPREV e a Empresa **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL** – CNPJ nº 00.360.305/0001-04.

OBJETO: O presente contrato tem como finalidade a aquisição pela CONTRATANTE dos Serviços para prestação de assessoria nas áreas técnicas e organizacional relativa à área previdenciária, representada exclusivamente pelo desenvolvimento e/ou entrega dos serviços e trabalhos, para atender as necessidades do HUMAITAPREV, para o exercício de 2018.

PRAZO: O prazo do presente Contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, a partir de 02 de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas do presente contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.00.00.00.00.0057 – Serviços Técnicos especializados em Previdência - Proj/Ativ:
2.228 – MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA E FUNCIONAMENTO DO HUMAITAPREV.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie.

Publicado por:
Raimundo Alves de Aguiar
Código Identificador:E1ADBEB0

HUMAITAPREV EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2018 - DL

PROCESSO nº: 021/2018

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2018 – DL

Objeto: Contratação de Empresa Habilitada em Certificação Digital.
Credor: **ONLINE CERTIFICADORA**, CNPJ nº 11.587.975/0001-84

Fundamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Data: 22/01/2018

Valor da Dispensa de Licitação nº 05/2018-DL = R\$ 209,00 (duzentos e nove reais).

Publicado por:
Raimundo Alves de Aguiar
Código Identificador:379FF5CB

HUMAITAPREV DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE HUMAITÁ – HUMAITAPREV, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 163 e 165 da Lei Municipal nº 652/2013.

CONSIDERANDO o teor da justificativa da *Dispensa de Licitação nº 05/2018 - DL* referente ao processo administrativo nº. **021/2018** da Secretaria Executiva do HUMAITAPREV;

CONSIDERANDO a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Secretaria Executiva do HUMAITAPREV, constante da justificativa supra;

II – RATIFICAR o objeto desta Dispensa de Licitação nº 05/2018 - DL, com base no Art. 24, Inciso II, da Lei 8.666/93 em favor de: **ONLINE CERTIFICADORA** CNPJ nº 11.587.975/0001-84, com valor de R\$ 209,00 (Duzentos e nove reais).

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO HUMAITAPREV, em 22 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO ALVES DE AGUIAR
Superintendente do – HUMAITAPREV
Decreto nº 103/2016

Publicado por:
Raimundo Alves de Aguiar
Código Identificador:647612A6

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE IPIXUNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de IPIXUNA torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2018.

Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios para merenda escolar, destinados atenderem as necessidades básicas das Escolas Municipais do Município de IPIXUNA.

DATA E HORÁRIO: 06 de Março de 2018, às 08:30 horas.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2018.

Objeto: Fornecimento de materiais escolar, para atender as necessidades básicas dos alunos do ensino fundamental do Município de IPIXUNA.

DATA E HORÁRIO: 06 de Março de 2018, às 14:30 horas.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2018.

Objeto: Fornecimento de materiais de limpeza, para atender as necessidades básicas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de IPIXUNA.

DATA E HORÁRIO: 07 de Março de 2018, às 08:30 horas.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2018.

Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios, para atender as necessidades básicas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de IPIXUNA.

DATA E HORÁRIO: 07 de Março de 2018, às 14:30 horas.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2018.

Objeto: Fornecimento de suprimentos de informática, para atender as necessidades básicas da Unidade Mista Hospitalar e Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de IPIXUNA.

DATA E HORÁRIO: 08 de Março de 2018, às 08:30 horas.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018.

Objeto: Fornecimento de equipamento de informática, para atender as necessidades básicas da Unidade Mista Hospitalar e Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de IPIXUNA.

DATA E HORÁRIO: 08 de Março de 2018, às 10:00 horas.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2018.

Objeto: Fornecimento de carga de gás, para atender as necessidades básicas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de IPIXUNA.

DATA E HORÁRIO: 08 de Março de 2018, às 14:30 horas.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2018.

Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios in natura (pão francês), para atender as necessidades básicas dos alunos de ensino fundamental do Município de IPIXUNA.

DATA E HORÁRIO: 08 de Março de 2018, às 16:00 horas

Os Editais e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de IPIXUNA, sito à Avenida Varcy Herculano Barroso, s/nº – Centro, nos dias úteis das 08:00 às 12:00 horas.

IPIXUNA/AM, 19 de Fevereiro de 2018.

MARIA DAS DORES DOS REIS MONTEIRO

Presidente da CPL

Publicado por:

Carloneis Martins de Lima

Código Identificador:50DFF221

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PRORROGAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO 001/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

EDITAL Nº 001 /2018 – PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL E CRONOGRAMA O GOVERNO MUNICIPAL DE IPIXUNA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado no 001/2018:

CONSIDERANDO a elevada quantidade de inscrições apresentados e a exiguidade do tempo para a sua resposta;

CONSIDERANDO que a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado necessitará de lapso temporal maior para a análise e julgamento dos exames.

RESOLVE:

Tornar público a prorrogação do prazo para a disponibilização do resultado parcial e subsequentes, o qual passará a ter o seguinte cronograma:

ETAPAS	DATAS
Resultado parcial	22/02/2018
Recurso	23/02/2018
Análise de Recurso	26/03/2018 a 27/02/2018
Resultado final e Homologação	28/02/2018

O atual cronograma será divulgado no dia 20 de fevereiro de 2018, ficando inalterados os demais itens, subitens e anexos do referido Edital.

A relação será afixada no mural da Prefeitura Municipal de IPIXUNA-AM, situada na Av. Varcy Herculano, S/N, Centro, IPIXUNA – AM., CEP: 69.890-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no Diário Oficial;

IPIXUNA-AM, 20 de Fevereiro de 2018.

SARA MARIA AFONSO DE ARAÚJO

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado no 001/2018

Publicado por:

Antonio Ernani Ferreira Lima

Código Identificador:A10963B8

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE IRANDUBA

GABINETE DO PREFEITO NOTIFICAÇÃO Nº 001/2018/GAB/SEMINT/PMI

Iranduba -AM, 09 de fevereiro de 2018

À

SIGMA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA – CNPJ: 011.621.353/0001-25,

End: Rua Barão de Jacarepaguá, nº 15 – Conjunto Parque das Laranjeira - Bairro Flores – Manaus-AM - Cep.: 69.058-180

ATT. Felipe Barros Cunha - Representante Legal.

REFERENTE A OBRA: CONSTRUÇÃO DE COBERTURA QUADRA POLIESPORTIVA - ANEXO A ESCOLA MUNICIPAL CREUZA- SEDE NO MUNICÍPIO DE IRANDUBA/AM.

Convênio de Referência: PAC 2 - 63315

Identificação Pré Obra: ID 19.383

Termo de Compromisso: nº 11256/2014

Contrato nº 142/2014 - Tomada de Preço: 010/2014

Prezado Senhor:

Em não tendo sido solucionadas as questões constantes em Ata datada em 21 de setembro de 2017, relativas ao comunicado 001/2017 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, sob o código Identificador: 854BFA18, convocando-o a prestar esclarecimentos acerca dos motivos que fizeram culminar com o abono da Obra de Construção de Cobertura de Quadra Anexo a escola sobredita, cadastradas no SIMEC-FNDE, referente ao Contrato 142/2014, da TP nº 010/2014, Termo de Compromisso Nº 11256/2014.

Vimos solicitar seu comparecimento perante a Prefeitura de Iranduba e que V.Sa. se faça acompanhar dos documentos comprobatórios pertinentes ao Contrato sobredito, para que outras providências jurídicas não sejam tomadas por descumprimento do contrato firmado. Ante ao exposto, solicitamos seu comparecimento no dia 27/02/2018, às 9h na sede da Prefeitura, Travessa Jaraqui, S/N, Praça dos Três Poderes – CENTRO, Iranduba/AM.

Atenciosamente,

FRANCISCO NILO DA SILVA

Secretário Municipal de Infraestrutura

Portaria nº 549/2017 - GAB/PMI

Publicado por:

Ricardo Portilho da Silva

Código Identificador:65906DF4

GABINETE DO PREFEITO NOTIFICAÇÃO Nº 002/2018/GAB/SEMINT/PMI

Iranduba -AM, 09 de fevereiro de 2017

A

CONSTRUTORA RAYANA LTDA – CNPJ: 011.224.449/0001-50

End: Rua Antonio Sofim nº 1.905 – Bairro Liberdade – Manacapuru/Am

ATT. Marcos Duarte de Oliveira - Representante Legal.

REFERENTE A OBRA: CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA

ANEXO A ESCOLA MUNICIPAL CICERO MONTEIRO NO MUNICÍPIO DE IRANDUBA/AM.

Convênio de Referência: PAC 2
Identificação da Obra: TC 4507-13
Identificação Pré Obra: ID 19.383
Termo de Compromisso: PAC204507/2013
Contrato nº 004/2013 da TP no 004/2013

Prezado Senhor:

Em não tendo sido solucionadas as questões constantes em Ata datada em 10 de novembro de 2017, relativas ao comunicado 003/2017 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, sob o código Identificador: 94913D46, convocando-o a prestar esclarecimentos acerca dos motivos que fizeram culminar com o abono da Obra de Construção de Quadra Escolar Coberta com Vestiário Anexo a escola supracitada, cadastradas no SIMEC-FNDE, relativas ao Contrato 004/2013, da TP nº 004/2013, Termo de Compromisso Nº PAC204507/2013.

Vimos solicitar seu comparecimento perante a Prefeitura de Iranduba e que V.Sa. se faça acompanhar dos documentos comprobatórios pertinentes ao Contrato sobredito, para que outras providências jurídicas não sejam tomadas por descumprimento do contrato firmado. Ante ao exposto, solicitamos seu comparecimento no dia 27/02/2018, às 10h na sede da Prefeitura, Travessa Jaraqui, S/N, Praça dos Três Poderes – Centro, Iranduba/AM.

Atenciosamente,

FRANCISCO NILO DA SILVA
 Secretário Municipal de Infraestrutura
 Portaria nº 549/2017 - GAB/PMI

Publicado por:
 Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador: 7243AF3E

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO Nº 003/2018/GAB/SEMINF/PMI

Iranduba-AM, 09 de fevereiro de 2018

Á
MOURA E OLIVEIRA CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ:
013.050.617/0001-63
End: Rua Juruá, nº 47 – Bairro Centro - Iranduba/AM

ATT. Sergio Souza da Silva- Representante Legal.

REFERENTE A OBRA: CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA
ANEXO A ESCOLA MUNICIPAL PROCÓPIO MARANHÃO NO MUNICÍPIO DE IRANDUBA/AM.

Convênio de Referência: - PAC 2
Identificação da Obra: 19.384
Identificação Pré Obra: ID 19.383
Termo de Compromisso: PAC204507/2013
Contrato nº 162/2014 da Tomada de Preço 012/2014

Prezado Senhor:

Em não tendo sido solucionadas as questões constantes em Ata datada em 10 de novembro de 2017, relativas ao comunicado 004/2017 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, sob o código Identificador: 4FF75A38, convocando-o a prestar esclarecimentos acerca dos motivos que fizeram culminar com o abono da Obra de Construção de Quadra Anexo a escola sobredita, cadastradas no SIMEC-FNDE, relativas ao Contrato 162/2014 da TP nº 012/2014, Termo de Compromisso Nº PAC204507/2013.

Vimos solicitar seu comparecimento perante a Prefeitura de Iranduba e que V.Sa. se faça acompanhar dos documentos comprobatórios

pertinentes ao Contrato sobredito, para que outras providências jurídicas não sejam tomadas por descumprimento do contrato firmado. Ante ao exposto, solicitamos seu comparecimento no dia 27/02/2018, às 11h na sede da Prefeitura, Travessa Jaraqui, S/N, Praça dos Três Poderes – Centro, Iranduba/AM.

Atenciosamente,

FRANCISCO NILO DA SILVA
 Secretário Municipal de Infraestrutura
 Portaria nº 549/2017 - GAB/PMI

Publicado por:
 Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador: FA3EDE08

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO Nº 004/2017/GAB/SEMINF/PMI

Iranduba-AM, 09 de fevereiro de 2018

Á

MOURA E OLIVEIRA CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ:
013.050.617/0001-63
End: Rua Juruá, nº 47 – Bairro Centro - Iranduba/AM

ATT. Sergio Souza da Silva- Representante Legal.

REFERENTE A OBRA: CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA ANEXO A ESCOLA MUNICIPAL ÉRVILA
- SEDE NO MUNICÍPIO DE IRANDUBA/AM.

Convênio de Referência: - PAC 2
Identificação da Obra: 19.384
Identificação Pré Obra: ID 19.383
Termo de Compromisso: PAC203771/2013
Contrato nº 140/2014 da Tomada de Preço nº 011/2014

Prezado Senhor:

Em não tendo sido solucionadas as questões constantes em Ata datada em 10 de novembro de 2017, relativas ao comunicado 005/2017 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, sob o código Identificador: F4A176DC, convocando-o a prestar esclarecimentos acerca dos motivos que fizeram culminar com o abono da Obra de Construção, relativas ao Contrato 140/2014 da TP nº 011/2014, Termo de Compromisso Nº PAC204507/2013.

Vimos solicitar seu comparecimento perante a Prefeitura de Iranduba e que V.Sa. se faça acompanhar dos documentos comprobatórios pertinentes ao Contrato sobredito, para que outras providências jurídicas não sejam tomadas por descumprimento do contrato firmado. Ante ao exposto, solicitamos seu comparecimento no dia 27/02/2018, às 11h na sede da Prefeitura, Travessa Jaraqui, S/N, Praça dos Três Poderes – Centro, Iranduba/AM.

Atenciosamente,

FRANCISCO NILO DA SILVA
 Secretário Municipal de Infraestrutura
 Portaria nº 549/2017 - GAB/PMI

Publicado por:
 Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador: BB04150B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE
ITACOATIARA - PGMI
PORTARIA Nº 01/2018-PGMI

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA, no uso da competência que lhe confere o art. 6º, inciso III c/c art. 7º,

§4º c/c art. 13, inciso XIV da Lei Municipal nº 069, de 08 de maio de 2006; e

CONSIDERANDO que chegou ao conhecimento desta PGMI denúncia em áudio supostamente gravado por funcionário público municipal, fazendo acusações e denúncias de difamação e injúria contra autoridade pública municipal, com indícios de abuso de direito;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º, inciso V da Lei Municipal nº 069, de 08 de maio de 2006 c/c art. 138, §4º da Lei Municipal nº 078, de 03 de outubro de 2006, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c art. 139 e art. 140 do Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940, Código Penal Brasileiro;

RESOLVE

I – DESIGNAR a abertura de sindicância para apuração dos fatos constante na denúncia;

II – Designar os seguintes servidores efetivos para compor a Comissão Sindicante: ANDERSON LUIS SERUDO ALVES, matrícula FEC18/42743, Auxiliar Administrativo II; CELSON VILAÇA DE FREITAS, matrícula FEC 08/40021e FEC 12/40917, Professor e, VALDIZIA SERRÃO E SILVA, matrícula FEC 12/40725 e FEC 10/47420, Professora.

III – Designar o Servidor: ANDERSON LUIS SERUDO ALVES, para presidir a Comissão Sindicante.

IV – Conceder o prazo de 30 dias para a Comissão Sindicante apresentar sua conclusão.

V - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Itacoatiara, 20 de fevereiro de 2018.

ANTONIO VIDAL DE LIMA

Procurador Geral do Município de Itacoatiara

Publicado por:

Simone Soares Moreira

Código Identificador:47729D21

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

GABINETE DA PREFEITA LEI DE TAXI

LEI Nº 276 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017

Altera dispositivos da Lei nº 214/2012, de 18 de dezembro de 2012, que regulamenta o serviço de táxi e moto-táxi de Itapiranga-Am.

A Prefeita do Município de Itapiranga, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Itapiranga, Estado do Amazonas.

FAZ saber que a Câmara Municipal de Itapiranga aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 6º da Lei nº 214/2012, de 18 de dezembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.6º – O serviço de transporte de passageiros em veículos de aluguel – táxi e moto-táxi poderão ser explorados por profissionais (pessoas físicas), Cooperativas ou Associação legalmente constituída mediante permissão outorgada pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Transportes, depois de estabelecer os critérios em Decreto do Executivo Municipal.

1 – No caso de permissão ao profissional autônomo na outorga, obrigatoriamente observará os requisitos de 01 (um) ano de habilitação e estar o promitente permissionário comprovadamente desempregado, excetuando-se detentor de mandato eletivo, o motorista auxiliar, vedada a outorga a Policial Militar, Civil ou membros das forças Armadas Brasileiras em serviço ativo.

2 – Não será permitido o motorista auxiliar para o serviço de moto-táxi, que será explorado exclusivamente por cada outorgado em sua respectiva moto.

Art. 2º O artigo 9º da Lei nº 214/2012, de 18 de dezembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.9º – O número de permissão atenderá as necessidades do município, de acordo com a sua população na proporção de 01 (um) táxi para 240 habitantes.

Parágrafo Único – Somente serão consideradas como válidas as concessões já dadas para moto-táxi, daqueles permissionários que preencherem todos os requisitos desta Lei na data de sua publicação.

Art. 3º O artigo 30 da Lei nº 214/2012, de 18 de dezembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 30 Os veículos utilizados nos serviços de transporte individual de passageiros, na modalidade especial e extraordinário deverão ser modelo SEDAN ou HATCH com data de fabricação até 5 anos antes do ano em exercício, equipados de rádio comunicação e ar condicionado.

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

Itapiranga, Estado do Amazonas, aos 15 de dezembro de 2017.

DENISE DE FARIAS LIMA

Prefeita de Itapiranga/AM

Publicado por:

Fabio Elias de Queiroz

Código Identificador:98DCD6A8

GABINETE DA PREFEITA CRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA

LEI Nº 273/2017

Itapiranga-AM, 15 de dezembro de 2017.

“Dispõe sobre a criação, na Estrutura Organizacional do Município de Itapiranga, da Secretaria Municipal de Limpeza Publica, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais e etc.

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapiranga aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º – Fica criada na estrutura organizacional do Município de Itapiranga, a **Secretaria Municipal de Limpeza Publica**, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de assessorar, coordenar e articular junto à Administração, na definição e implantação de políticas públicas voltadas para adotar todas as medidas necessárias ao atendimento do interesse público e ao desenvolvimento do serviço de limpeza publica.

Parágrafo Único - Fica criado o cargo de Secretária Municipal de Limpeza Públicas, remunerado na forma de subsídio, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º – Compete à Secretaria Municipal de Limpeza Publica:

I – assessorar a Administração Pública Municipal:

- implementar a política governamental para o Serviço de Limpeza Publica e as metas e objetivos do Plano Diretor de Resíduos Sólidos;
- proteger os direitos dos usuários;
- elaborar e propor ao Poder Executivo as medidas de política governamental que considerar cabíveis;
- expedir normas quanto à outorga, prestação e fruição dos serviços de limpeza publica;
- organizar e fiscalizar a prestação dos serviços de limpeza urbana;
- impor as sanções cabíveis às infrações ao disposto em lei;
- estabelecer parâmetros quantitativos e qualitativos para a prestação dos serviços de limpeza publica;
- fiscalizar a geração, o acondicionamento, o armazenamento, a utilização, a coleta, o trânsito, o tratamento e o destino final de material radioativo empregado em finalidades de cunho medicinal, de

pesquisa e industrial, bem como substâncias, produtos e resíduos em geral, prevenindo seus efeitos sobre a população;

i) - participar da elaboração, em articulação com as autoridades competentes, da política ambiental para o Serviço de Limpeza Pública;

j) - exercer o poder de polícia no âmbito do Serviço de Limpeza Pública sobre os serviços e as condutas dos operadores e usuários;

k) - fazer respeitar as posturas municipais e coibir infrações dos usuários;

l) - coibir a prestação clandestina dos serviços de limpeza urbana, aplicando as sanções cabíveis;

m) - submeter ao Chefe do Poder Executivo, propostas de declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à implantação ou manutenção de serviço no regime público;

n) - formular sua proposta de orçamento, encaminhando-a à Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças;

o) - elaborar o Plano Anual de Trabalho, o Plano Plurianual de Investimento, o Plano Diretor de Recursos e enviá-los ao Chefe do Executivo;

p) - promover a interação com os demais órgãos reguladores de limpeza pública ou com órgãos municipais, estaduais e federais de natureza ambiental.

q) – exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo Único - Para a consecução de suas finalidades e competências a Secretaria Municipal de Limpeza Pública poderá firmar convênios, contratos, termos de cooperação, acordos e ajustes com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com organismos nacionais ou estrangeiros, entidades e organizações não governamentais e o terceiro setor, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º - Para os efeitos do disposto nesta Lei, ficam criados e integrados a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, os Cargos de Provimento em Comissão descritos no Anexo I, com suas nomenclaturas, quantitativos, referências e valores para atender às necessidades de funcionamento da Secretaria Municipal de Limpeza Pública.

Parágrafo Único – Para o fiel cumprimento de suas finalidades, e havendo necessidade, poderá a Secretaria Municipal de Limpeza Pública requisitar, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração, membros do Quadro de Servidores Efetivos do Município.

Art. 4º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a disciplinar o funcionamento da Secretaria Municipal de Limpeza Pública por meio da edição de atos normativos que disporão sobre o detalhamento de suas competências, com vistas ao cumprimento de suas finalidades, nos termos desta Lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Itapiranga, Estado do Amazonas, 15 de dezembro de 2017.

DENISE DE FARIAS LIMA
Prefeita Municipal

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Limpeza Pública		
Denominação do Cargo	Código	Vagas
Secretário Municipal de Limpeza Pública	CC-1	01
Coordenador de Planejamento e Execução de Plano Municipal de Resíduos	CC-2	01
Diretor do Departamento de Limpeza Urbana	CC-2	01
Chefe do Setor de Transporte e Equipamentos	CC-3	01
Administrador do Aterro Municipal	CC-4	01

Publicado por:
Fabio Elias de Queiroz
Código Identificador:D09A3CF9

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE JAPURÁ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2018-CML-PMJ

ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2018-CML-PMJ, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas. Segunda feira 12 de fevereiro de 2018 ANO IX edição nº 2042.

ONDE SE LÊ: DATA E HORÁRIO 27 de fevereiro de 2017, às 13h30min.

LER-SE-Á: DATA E HORÁRIO 27 de fevereiro de 2018, às 13h30min.

Prefeitura Municipal de Japurá/AM, Em: 20 de fevereiro de 2018.

MAYRA SOUZA DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:222016CD

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE JURUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018/ CPL/JURUÁ-AM

ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO

, do tipo menor preço global, a saber: ONDE SE LÊ: data para abertura da sessão pública: 24 de fevereiro de 2018 às 9h, leia-se 08 de março de 2018 às 09:00h. Ficam inalteradas as demais informações em referência. O Edital completo e a Errata encontram-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Juruá no período de 21/02/2018 a 07/03/2018, localizada na Rua Francisco de Paula nº 98 – Centro – Juruá/Am, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira.

Juruá (AM), 20 de Fevereiro de 2018.

ALEX DE SOUZA SERRÃO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Dalila Costa Rocha
Código Identificador:70AB94E5

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL da Prefeitura Municipal de Manacapuru/AM torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2018-CPL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviço de Dedetização a serem executados nas Escolas do Sistema Municipal de Ensino do Município de Manacapuru (Zona Urbana e Rural).

ABERTURA: 05/03/2018 às 08h30min.

LOCAL: Auditório da Secretaria Municipal de Educação, situado: Boulevard Pedro Rates de Oliveira, 753 – Centro.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados na CPL, situada a Praça 16 de Julho, 1001 - Centro, mediante o pagamento de DAM no valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais) cada, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Manacapuru, no horário das **8h às 14h**.

Manacapuru-AM, 20 de fevereiro de 2018.

ANTONIO CARLOS DE SOUZA CASTRO

Presidente da CPL

Publicado por:

Antônio Carlos de Souza Castro

Código Identificador:A1E55A1E

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ**

ASSESSORIA CONTÁBIL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2018 DO PP - 008/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2018

ESPÉCIE: TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOVELEIROS PARA FORNECIMENTO DE MÓVEIS ESCOLARES (MOVEIS SOB MEDIDA), QUE ATENDA A PADRONIZAÇÃO DE MOBILIÁRIOS ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

DATA DA ASSINATURA: 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

PARTÍCIPIES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E D. DE C. LAGOS – EPP.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim a **SERVIÇOS DE MOVELEIROS PARA FORNECIMENTO DE MÓVEIS ESCOLARES (MOVEIS SOB MEDIDA), QUE ATENDA A PADRONIZAÇÃO DE MOBILIÁRIOS ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

VALOR GLOBAL: R\$ 621.500,00(seiscentos e Vinte Um Mil e Quinhentos Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (dez) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte:

Dotação Orçamentária:

02.05.12.122.11.2015 – Manutenção da Secretaria de Educação.

Elemento da Despesa: 3.3.90.39

Manicoré, 16 de fevereiro de 2018.

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

GILBERTO SOARES BARROS

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado por:

Marcos André Paixão Angelim

Código Identificador:1AF794AA

ASSESSORIA CONTÁBIL

ERRATA AO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PP - 007/2018

ERRATA AO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 007/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ – PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS NO DIA 20/02/2018 EDIÇÃO 2047:

PREÂMBULO

ONDE SE LÊ:

VALOR: R\$ 144.000,00 (CENTO E QUARENTA E QUATRO MIL REAIS).

LEIA-SE:

R\$: 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS).

Manicoré-AM, 20 de Fevereiro de 2018.

GILBERTO SOARES BARROS

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado por:

Marcos André Paixão Angelim

Código Identificador:FB AE1BDB

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ

PORTARIA Nº 017/2018 – GP, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS À VEREADOR DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII, § 4º, I e II, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,

CONSIDERANDO o Ofício nº 001/2018 de 16/02/2018 do vereador abaixo mencionado.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador para representar este Poder Legislativo Municipal junto aos órgãos e instituições públicas ou privadas, instaladas na Cidade de Manaus – Capital do Estado do Amazonas, **RESOLVE:**

Art. 1º – AUTORIZAR o Exmo. Sr. **MARKSON MACHADO BARBOSA** – Vereador da Câmara Municipal, viajar para a cidade de Manaus - Capital do Estado do Amazonas – para tratar de interesse público na Sede da Eletrobrás Distribuição Amazonas, para tratar assuntos referente ao Programa Luz Para Todos, participar de audiência na Assembleia Legislativa do Amazonas com o Deputado Mario Basto e outras atividades.

Art. 2º – DETERMINAR à Tesouraria o pagamento de 04 (quatro) diárias, no valor de R\$ 2.211,84 (Dois mil, duzentos e onze reais e oitenta e quatro centavos) ao referido Vereador, para custear as despesas com transporte, alimentação e estadia, afim de que possa dar cumprimento ao que dispõe o Art. 1º, da presente Portaria.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 19 (dezenove) de Fevereiro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSE LINDOSO NETO

Vereador/Presidente

HELTON RODRIGUES PAES

Vereador 1º Secretário

Publicado por:

Paulo de Jesus Barros de Azevedo

Código Identificador:18BF5E0F

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ

PORTARIA Nº 018/2018 – GP, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS À VEREADOR DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII, § 4º, I e II, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,

CONSIDERANDO o Ofício nº 040/2018 de 19/02/2018 do vereador abaixo mencionado.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador para representar este Poder Legislativo Municipal junto aos órgãos e instituições públicas ou privadas, instaladas na Cidade de Manaus – Capital do Estado do Amazonas, **RESOLVE:**

Art. 1º – **AUTORIZAR** o Exmo. Sr. **CLOVIS GARCIA DA SILVA** – Vereador da Câmara Municipal, viajar para a cidade de Manaus - Capital do Estado do Amazonas – para participar de reunião, sobre a Emancipação do Distrito de Santo Antonio do Matupi, a ser realizada às 10h00 do dia 20/02/2018 (terça-feira), na Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas (ALE/AM);

Art. 2º – **DETERMINAR** à Tesouraria o pagamento de 03 (três) diárias, no valor de R\$ 1.658,88 (Um mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos) ao referido Vereador, para custear as despesas com transporte, alimentação e estadia, afim de que possa dar cumprimento ao que dispõe o Art. 1º, da presente Portaria.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 19 (dezenove) de Fevereiro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSE LINDOSO NETO

Vereador/Presidente

HELTON RODRIGUES PAES

Vereador 1º Secretário

Publicado por:

Paulo de Jesus Barros de Azevedo

Código Identificador:C87ACB86

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ

PORTARIA Nº 019/2018 – GP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS À VEREADOR DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII, § 4º, I e II, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,

CONSIDERANDO o Ofício nº 04/2018 de 19/02/2018 do vereador abaixo mencionado.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador para representar este Poder Legislativo Municipal junto aos órgãos e instituições públicas ou privadas, instaladas na Cidade de Manaus – Capital do Estado do Amazonas, **RESOLVE:**

Art. 1º – **AUTORIZAR** o Exmo. Sr. **CLOVIS GARCIA DA SILVA** – Vereador da Câmara Municipal, viajar para a cidade de Manaus - Capital do Estado do Amazonas – para participar de reuniões sobre junto aos seguintes órgãos: Na Secretaria Estadual de Esporte, na SEPROR e na Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas – com os deputados Abdala Frache e Davi Almeida.

Art. 2º – **DETERMINAR** à Tesouraria o pagamento de 03 (três) diárias, no valor de R\$ 1.658,88 (Um mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos) ao referido Vereador, para custear as despesas com transporte, alimentação e estadia, afim de que possa dar cumprimento ao que dispõe o Art. 1º, da presente Portaria.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 20 (vinte) de Fevereiro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSE LINDOSO NETO

Vereador/Presidente

HELTON RODRIGUES PAES

Vereador 1º Secretário

Publicado por:

Paulo de Jesus Barros de Azevedo

Código Identificador:5ADD3EB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 906/2017 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DE MANICORÉ, SEUS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS, ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO, GESTÃO, INTERRELAÇÕES ENTRE SEUS COMPONENTES, RECURSOS HUMANOS, FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, Estado do Amazonas no uso de suas atribuições legais, **FAZ** saber a todos os seus habitantes que a Câmara de Vereadores, **APROVOU** e eu em conformidade com o art. 64 da Lei Orgânica do Município, **SANCIONO** a seguinte:

LEI

Art. 1º Esta lei regula no Município de Manicoré e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município de Manicoré, o Sistema Municipal de Cultura – SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo Único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra o Sistema Nacional de Cultura – SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

TÍTULO I

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Manicoré, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

CAPÍTULO I

DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de Manicoré.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social, econômico e educacional, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Manicoré.

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural, material e imaterial do Município de Manicoré e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia e da

cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º Cabe ao Poder Público do Município, planejar e implementar políticas públicas para:

- I - Assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
- II - Universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
- III - Contribuir para a construção da cidadania cultural;
- IV - Reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
- V - Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
- VI - Promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
- VII - Qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
- VIII - Democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;
- IX - Estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;
- XX - Consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
- XI - Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
- XII - Contribuir para a promoção da cultura da paz.

Art. 7º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 10. Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os municípios o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

- I - O direito à identidade e à diversidade cultural;
- II - Livre criação e expressão;
 - a) Livre acesso;
 - b) Livre difusão;
 - c) Livre participação nas decisões de política cultural.
- III - O direito autoral;
- IV - O direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

CAPÍTULO III DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA

Art. 11. O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – simbólica, cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

Seção I Da Dimensão Simbólica da Cultura

Art. 12. A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do município de Manicoré abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o Art. 216 da Constituição Federal.

Art. 13. Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 14. A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 15. Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

Seção II Da Dimensão Cidadã da Cultura

Art. 16. Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 17. Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18. O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Artigos 215 e 216 da Constituição Federal.

Art. 19. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 20. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21. O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

Seção III Da Dimensão Econômica da Cultura

Art. 22. Cabe ao poder público municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23. O poder público municipal deve fomentar a economia da cultura como:

- I - Sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;
- II - Elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e

III - Conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 24. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 25. As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 26. O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no município deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Art. 27. O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas, gestores e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

TÍTULO II DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 28. O Sistema Municipal de Cultura – SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 29. O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira – União, Estados, Municípios e Distrito Federal – com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 30. Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do governo municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil, nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

- I - Diversidade das expressões culturais;
- II - Universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III - Fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV - Cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V - Integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI - Complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
- VII - Transversalidade das políticas culturais;
- VIII - Autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
- IX - Transparência e compartilhamento das informações;
- X - Democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
- XI - Descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
- XII - Ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 31. O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social, econômico e educacional – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município de Manicoré.

Art. 32. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - Estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
- II - Assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;
- III - Articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
- IV - Promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
- V - Criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.
- VI - Estabelecer parcerias entre os setores, público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Seção I Dos Componentes

Art. 33. Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - Coordenação: a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.
- II - Instâncias de articulação, pactuação e deliberação:
 - a) Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CPC - MANICORÉ;
 - b) Conferência Municipal de Cultura – CMC.
- III - Instrumentos de gestão:
 - a) Plano Municipal de Cultura – PMC;
 - b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC.
- IV - Sistemas setoriais de cultura:
 - a) Sistema Municipal de Museus – SMM;
 - b) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;
 - c) Sistema Municipal do Patrimônio Material e Imaterial;
 - d) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Parágrafo Único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

Seção II Da Coordenação do Sistema Municipal de Cultura – SMC

Art. 34. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 35. São atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT:

I - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura – PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - Implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do município;

V - Preservar e valorizar o patrimônio cultural do município;

VI - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;

VII - Manter a articulação com os entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VIII - Promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;

IX - Assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

X - Descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XI - Estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;

XII - Estruturar o calendário dos eventos culturais do município;

XIII - Elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

XIV - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

XV - Operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e dos fóruns de cultura do município;

XVI - Realizar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, colaborar na realização e participar das conferências estadual e nacional de cultura;

XVII - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 36. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:

I - Exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

II - Promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;

III - Instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CPC MANICORÉ e nas suas instâncias setoriais;

IV - Implementar, no âmbito do Governo Municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural – CNPC;

V - Emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;

VI - Colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

VII - Colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

VIII - Subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do governo municipal.

IX - Auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;

X - Colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o governo do estado e com o governo federal na implementação de programas de formação na área da cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do município de Manicoré; e

XI - Coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura – CMC.

Seção III

Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação

Art. 37. Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SMC, organizadas na forma descrita na presente Seção.

Do Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ

Art. 38. O Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria de Cultura e Turismo, com composição paritária entre poder público e sociedade civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

§ 1º O Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 2º Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

§ 3º A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ, deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 4º A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ, deve contemplar a representação do Município, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT e suas instituições vinculadas, de outros órgãos e entidades do governo municipal e dos demais entes federados.

Art. 39. O Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ será constituído por membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

Art. 40. CMPC MANICORÉ é órgão paritário, constituído de 16 (dezesesseis) membros efetivos e 16 (dezesesseis) membros suplentes, representantes do poder público e da sociedade civil.

§ 1º Terão assento no CMPC MANICORÉ, como representantes do poder público:

I – O (a) Secretário (a) de cultura e turismo do município de Manicoré como membro nato;

II – 01 (um) representante da Prefeitura Municipal de Manicoré, indicado pela SEGOV;

III – 01 (um) representante da Câmara Municipal de Vereadores de Manicoré;

IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
 V - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMADES;
 VI - 01 (um) representante do Departamento de Turismo do Município;
 VII - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer - SEMJEL;
 VIII - 01 (um) representante da Secretaria de Assistência Social - SEMAS.

§ 2º Terão assento no CMPC MANICORÉ, como representantes da sociedade civil:

I - 01 (um) representante das Agremiações Folclóricas de Manicoré;
 II - 01 (um) representante dos blocos carnavalescos ou das Escolas de Samba de Manicoré;
 III - 01 (um) representante dos Forrós de Rua de Manicoré;
 IV - 01 (um) representante do seguimento Artístico dos Poetas, Escritores e Músicos de Manicoré;
 V - 01 (um) representante de artes visuais;
 VI - 01 (um) representante dos Mestres de Cultura Popular;
 VII - 01 (um) representante dos Artesãos;
 VIII - 01 (um) representante dos Pontos de Cultura;

§ 3º Os representantes previstos no §1º no inciso I serão indicados pelo prefeito municipal ou pelos respectivos órgãos, instituições ou fundações e poderão ser substituídos a qualquer tempo, se houver cessação de vínculo com a entidade que os indicou.

§ 4º Os membros eleitos do CMPC MANICORÉ terão um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, imediatamente para um novo mandato, por uma única vez.

§ 5º O desempenho da função do membro do CMPC MANICORÉ é considerado de interesse público relevante e não será remunerado.

§ 6º Os membros titulares e suplentes representantes do poder público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme regimento interno de cada órgão.

§ 7º O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré - CMPC MANICORÉ é detentor do voto de minerva.

Art. 41. O Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré - CMPC MANICORÉ é constituído pelas seguintes instâncias:

I - Plenário;
 II - Colegiados setoriais;
 III - Comissões temáticas;
 IV - Grupos de trabalho;
 V - Fóruns setoriais e territoriais.

Art. 42. Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré - CMPC MANICORÉ, compete:

I - Propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura - PMC;
 II - Estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura - SMC;
 III - Colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite - CIT e na Comissão Intergestores Bipartite - CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;
 IV - Aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;
 V - Definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;
 VI - Estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC do Fundo Municipal de Cultura, as diretrizes de uso dos

recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura - PMC;
 VII - Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;
 VIII - Apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
 IX - Contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura - SNC;
 X - Appreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
 XI - Appreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99.

Parágrafo Único. O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do CMPC.

XII - Contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura - PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;
 XIII - Acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura - SNC.
 XIV - Promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
 XV - Promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;
 XVI - Incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;
 XVII - Delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC MANICORÉ a deliberação e acompanhamento de matérias;
 XVIII - Aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura - CMC.
 XIX - Estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

Art. 43. Compete ao Conselho de Integração de Políticas Públicas de Cultura - CIPOC promover a articulação das políticas de cultura do poder público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

Art. 44. Compete aos Colegiados Setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 45. Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos grupos de trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 46. Compete aos Fóruns Setoriais e Territoriais, de caráter permanente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

Art. 47. O Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura - SMC - territoriais e setoriais - para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

Da Conferência Municipal de Cultura - CMC

Art. 48. A Conferência Municipal de Cultura - CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre a articulação entre o Governo Municipal e a Sociedade Civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de

políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 1º É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura – CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura – PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Manicoré – SEMCULT convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura – CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das conferências estadual e nacional de cultura.

§ 3º A Conferência Municipal de Cultura – CMC será precedida de conferências setoriais e territoriais.

§ 4º A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura – CMC será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em conferências setoriais e territoriais.

Seção IV

Dos Instrumentos de Gestão

Art. 49. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - O Plano Municipal de Cultura – PMC;
- II - O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
- III - O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;
- IV - O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

Parágrafo Único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

Do Plano Municipal de Cultura – PMC

Art. 50. O Plano Municipal de Cultura – PMC tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 51. A elaboração do Plano Municipal de Cultura – PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC - MANICORÉ e, posteriormente, encaminhado à câmara de vereadores.

Parágrafo Único. Os Planos devem conter:

- I - Diagnóstico do desenvolvimento da cultura;
- II - Diretrizes e prioridades;
- III - Objetivos gerais e específicos;
- IV - Estratégias, metas e ações;
- V - Prazos de execução;
- VI - Resultados e impactos esperados;
- VII - Recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
- VIII - Mecanismos e fontes de financiamento; e
- IX - Indicadores de monitoramento e avaliação.

Do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC

Art. 52. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo Único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Manicoré:

- I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;
- III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e
- IV - Outros que venham a ser criados.

Do Fundo Municipal de Cultura – FMC

Art. 53. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FMC, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 54. O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no Município de Manicoré, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementadas de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado do Amazonas.

Parágrafo Único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com despesas de manutenção administrativa dos governos municipal, estadual e federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 55. São receitas do Fundo Municipal de Cultura – FMC:

- I - Dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Manicoré e seus créditos adicionais;
- II - Transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
- III - Contribuições de mantenedores;
- IV - Produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
- V - Doações e legados nos termos da legislação vigente;
- VI - Subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;
- VII - Reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura – FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;
- VIII - Retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
- IX - Resultado das aplicações em Títulos Públicos Federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;
- X - Empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;
- XI - Saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
- XII - Devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
- XIII - Saldos de exercícios anteriores; e
- XIV - Outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 56. O Fundo Municipal de Cultura – FMC será administrado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

I - Não-reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e

II - Reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 57. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura – FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato do CMPC MANICORÉ.

Art. 58. O Fundo Municipal de Cultura – FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.

§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 59. Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 60. Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura – FMC fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 61. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por membros titulares e igual número de suplentes.

§ 1º Os membros do poder público serão indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

§ 2º Os membros da sociedade civil serão escolhidos conforme regulamento.

Art. 62. Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ.

Art. 63. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

I - Avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;

II - Adequação orçamentária;

III - Viabilidade de execução; e

IV - Capacidade técnico-operacional do proponente.

Do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC

Art. 64. Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo município.

§ 1º O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais. SNIIC.

§ 2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

Art. 65. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC tem como objetivos:

I - Coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;

II - Disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais, públicos e privados, no âmbito do município;

III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 66. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 67. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual

de Informações e Indicadores Culturais, com as instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e contínua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

Do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC

Art. 68. Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo elaborar, regulamentar e implementar, o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 69. O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

- I - A qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;
- II - A formação nas áreas técnicas e artísticas.

Dos Sistemas Setoriais

Art. 70. Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 71. Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMP;C;
- II - Sistema Municipal de Museus – SMM;
- III - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLL;
- IV - Outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Art. 72. As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura – CMC e do Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 73. Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura, – SMC formando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

Art. 74. As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura – SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos sistemas setoriais.

Art. 75. As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

Art. 75. Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura – SMC, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.

TÍTULO III DO FINANCIAMENTO

CAPÍTULO I DOS RECURSOS

Art. 77. O Fundo Municipal da Cultura – FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo Único. O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 78. O financiamento das políticas públicas de cultura, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura – FMC.

Art. 79. O município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

- I - Políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;
- II - Para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura, deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ.

Art. 80. Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

CAPÍTULO II DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 81. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ.

§ 1º Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§ 2º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 82. O município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

Parágrafo Único. O município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 83. O município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO

Art. 84. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local

ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

Parágrafo Único. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 85. As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural de Manicoré – CMPC MANICORÉ.

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 86. O Município de Manicoré deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

Art. 87. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei.

Art. 88. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manicoré, em 04 de dezembro de 2017.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Administração, em 04 de dezembro de 2017.

MAYARA BARROS CARNEIRO

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Mayara Barros Carneiro

Código Identificador:F9464996

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO MUNICIPAL Nº039/2018 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR (A) SUBSTITUTO DA EDUCAÇÃO INDÍGENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando resultado publicado por meio da CLASSIFICAÇÃO FINAL, da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para a Admissão Temporária de Professores Substitutos do Ensino Infantil e Fundamental para atuação nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Manicoré (Zona Rural).

Considerando o Decreto Municipal nº 034/2018 de 05 de fevereiro de 2018 que Prorroga por mais 10 (dez) meses o Processo Seletivo Simplificado.

RESOLVE:

Art. 1º. CONVOCAR no interesse da Administração mais 03 (três) Candidatos Classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR (A) SUBSTITUTO DA EDUCAÇÃO - INDÍGENA de acordo com a relação abaixo, para

comparecer na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Getúlio Vargas, Nº701, Bairro: Centro, a partir do dia 20/02/2018.

ÁREA DE ATUAÇÃO DOCENTE: INDÍGENA

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA NASCIMENTO	TOTAL DE PONTOS
2º	RAIMUNDO MAURO RAMOS DA COSTA	02/02/1980	34
7º	VANDERLÚCIO FERREIRA LEITE	26/07/1991	37
4º	MARIA CRISTIANE GUIMARAES FERREIRA	22/11/1990	61

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

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

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

Manicoré – (AM), 20 de fevereiro de 2018.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

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

MAYARA BARROS CARNEIRO

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Mayara Barros Carneiro

Código Identificador:E6D154C7

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE MAUÉS

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maués, torna público a abertura do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2018 - SRP, no dia 02 de março de 2018, às 09h00min. Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada aquisição de mini usina de oxigênio - método PSA, para atender as demandas do Hospital Geral Raimunda Francisca Dineli da Silva.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Maués, localizada na Rua Quintino Bocaiuva, 248, Centro, CEP 69.190-000 – Maués/AM, no horário das 8h00min às 12h00min, de segunda feira a sexta feira, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R\$ 20,00 (vinte reais).

Maués/AM, 19 de fevereiro de 2018.

DANIELE MENEZES IMORI

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:35C1B7C7

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DECRETO MUNICIPAL Nº 028, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO CALENDÁRIO DE VENCIMENTO DO “IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA” – IPTU, PARA O EXERCÍCIO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 71, IV, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto na alínea “a”, inciso I da Lei Municipal nº 12, de 14 dezembro de 1994 e a Lei Municipal nº 125, de 31 de dezembro de 2005;

DECRETA:

Art. 1º - Regulamentar o Calendário de Vencimento do “Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana” – IPTU, para o exercício de 2018, conforme vencimentos abaixo:

1ª Parcela ou Cota Única – Vencimento: 30/04/2018;

2ª Parcela – Vencimento: 31/05/2018;

3ª Parcela – Vencimento: 29/06/2018.

§ 1º - A cota única terá desconto de 5,0% (cinco por cento), devendo ser paga até 30/04/2018.

§ 2º - O total do exercício pago em 03 (três) parcelas não terá desconto, devendo ser pago até 29/06/2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 15 DE FEVEREIRO DE 2018.

PAULO CESAR LEITE SAID

Prefeito Municipal de Maués 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 em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:2E2A64EC

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maués, torna público a abertura do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2018 - SRP, no dia 05 de março de 2018, às 09h00min. Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento, Gerenciamento e Operacionalização da Área de Saúde Conforme Diretrizes das Políticas Públicas de Saúde.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Maués, localizada na Rua Quintino Bocaiuva, 248, Centro, CEP 69.190-000 – Maués/AM, no horário das 8h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R\$ 20,00 (vinte reais).

Maués/AM, 20 de fevereiro de 2018.

DANIELE MENEZES IMORI

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:200D55E8

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO A CARTA CONTRATO Nº 037/2017

ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO

OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SEDE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS I.

PARTES: MUNICÍPIO DE MAUÉS e a senhora MAIRA RAQUEL DINELLI PEQUENO.

VIGÊNCIA: 10 (DEZ) MESES A CONTAR DO DIA 02 DE JANEIRO DE 2018 A 02 DE NOVEMBRO DE 2018.

VALOR: R\$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS), SENDO MENSAL O VALOR DE R\$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO, UNIDADE 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, FUNCIONAL 08.244.0034.2.035 – IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA, FONTE DE RECURSO – 0100 RO.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 11 DE DEZEMBRO DE 2017.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:2CFAC3A2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 069.2018. GABP, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre concessão de diária de viagem para servidor, que menciona, que se desloca da sede do Município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO EM EXERCÍCIO **ANTONIO TIBURTINO DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX e XII, e conforme a Lei Municipal nº 280/2011/GPMNA, de 02 de junho de 2011,

CONSIDERANDO o interesse do serviço público e de acordo com o art. 157, da Lei Municipal nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os arts. 9º e 10 da Lei Orgânica Municipal e de acordo com Dotação Orçamentária.

RESOLVE:

I - Designar o servidor **CARLOS ROBERTO GOUVEA**, CPF nº 663.988.948-04, cargo Coordenador de Área Técnica, matrícula 2243-2, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, a viajar para a cidade de Brasília-DF nos dias **19 a 21/02/2018**, com a finalidade de diligência em Órgãos Federais.

II - Conceder, o servidor em tela, a expedição de **3 (três) diárias** para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão-AM – Brasília-DF no valor diário de **R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)**, totalizando **R\$1.080,00 (Um mil e oitenta reais)**, devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem do período:

a) DATA/HORA – SAÍDA: 19.02.2018 / 06hs.

b) DATA/HORA – CHEGADA: 21.02.2018 / 22hs.

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO,
19 DE FEVEREIRO DE 2018.**

ANTONIO TIBURTINO DA SILVA

Prefeito em Exercício

Publicado por:
Kely Patrícia Neres da Silva
Código Identificador:A664BC0E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 070.2018.GABP, DE 20 DE FEVEREIRO DE
2018.**

Dispõe sobre nomeação de servidora, que menciona, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de ASSISTENTE DE GABINETE e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO EM EXERCÍCIO, **ANTONIO TIBURTINO DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX e XIII, e conforme a Lei Municipal nº 308/2013/PMNA, de 04 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

I. Nomear a senhora **DAIANE PEREIRA BARBOSA**, CPF Nº 033.176.622-12, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSISTENTE DE GABINETE**, símbolo AG, lotado no GABINETE DO PREFEITO, com vencimento e vantagens a que o servidor fará jus.

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO,
20 de fevereiro de 2018.**

ANTONIO TIBURTINO DA SILVA

Prefeito em Exercício

Publicado por:
Kely Patrícia Neres da Silva
Código Identificador:4E03D8CB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº71. 2018. GABP, DE 20 DE FEVEREIRO DE
2018.**

Dispõe sobre nomeação de servidor, que menciona, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de GERENTE DE ÁREA TÉCNICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO EM EXERCÍCIO, **ANTONIO TIBURTINO DA SILVA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX e XII, e conforme a Lei Municipal nº 308/2013/PMNA, de 04 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

I. Nomear o senhor **LEOMAR ROQUE MIGUEIS**, CPF Nº 240.655.362-00, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **GERENTE DE ÁREA TÉCNICA**, símbolo CC-03, lotado na Coordenação Geral, vinculada à SECRETARIA MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO FUNDIARIA, com vencimento e vantagens a que o servidor fará jus.

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO,
20 DE FEVEREIRO DE 2018.**

ANTONIO TIBURTINO DA SILVA

Prefeito em Exercício

Publicado por:
Kely Patrícia Neres da Silva
Código Identificador:81F36161

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA Nº 068.2018.GABP, DE 19 DE
FEVEREIRO DE 2018.**

Foi confirmado o erro de digitação do ato em epígrafe, publicado no Diário Oficial dos Municípios, no dia 19 de fevereiro de 2018, Edição 2047, Código Identificador: AD19D6B3, conforme segue:

ONDE SE LÊ:

“I - Designar o senhor **WILTON PEREIRA DOS SANTOS**, CPF nº 275.058.201-68, cargo Prefeito Municipal, matrícula 1869, lotado no GABINETE DO PREFEITO, a viajar para a cidade de Brasília-DF nos dias **19/02 a 21/02/2018**, com a finalidade de participar de reuniões na assembleia legislativa do Estado com Deputados.

“II - Conceder, ao servidor em tela, a expedição de **3 (três) diárias** para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus no valor diário de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, totalizando **R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)**, devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem do período:

a) DATA/HORA – SAÍDA: 19.02.2018 / 06hs.

b) DATA/HORA – CHEGADA: 21.02.2018 / 20hs.”

LEIA-SE CORRETAMENTE:

I - Designar o senhor **WILTON PEREIRA DOS SANTOS**, CPF nº 275.058.201-68, cargo Prefeito Municipal, matrícula 1869, lotado no GABINETE DO PREFEITO, a viajar para a cidade de Manaus-AM nos dias **19/02 a 21/02/2018**, com a finalidade de participar de reuniões na assembleia legislativa do Estado com Deputados e com o conselheiro do Tribunal de Contas do Estado- TCE.

II - Conceder, ao servidor em tela, a expedição de **3 (três) diárias** para atender as despesas de alimentação e transporte Novo Airão – Manaus no valor diário de **R\$ 590,00 (quinhentos e noventa reais)**, totalizando **R\$ 1.770,00 (mil setecentos e setenta reais)**, devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem do período:

a) DATA/HORA – SAÍDA: 19.02.2018 / 06hs.

b) DATA/HORA – CHEGADA: 21.02.2018 / 20hs.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO,
20 de fevereiro de 2018.**

ANTONIO TIBURTINO DA SILVA

Prefeito Municipal, em Exercício

Publicado por:
Deborah Andrade Simões Roque Raposo
Código Identificador:CC6A5D89

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS**

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 035-CMP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

PORTARIA Nº. 035-CMP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

DESIGNA VEREADOR, PARA DESLOCAR-SE À ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO DE PARINTINS - AM), CONCEDE GASOLINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSO ARAÚJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de Vereador para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Zona Rural do Município,

RESOLVE:

I – DESIGNAR a Excelentíssima Senhora Vereadora **MARIA JOSÉ DA SILVA ALENCAR**, para deslocar-se à área Rural do Município, com data prevista para o dia: 23/02/2018, com o objetivo de visitar as regiões do Caburi e Mocambo, para tratar de assuntos relacionados as demandas das referidas.

II – CONCEDER 200 litros de Gasolina Comum para os trechos: Deslocamento à área rural: PARINTINS/CABURI/MOCAMBO/PARINTINS.

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

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 20 de Fevereiro de 2018.

VER. MAILDSO ARAÚJO FONSECA

Presidente da Câmara

Publicado por:

Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:4D5ECBAB

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 036-CMP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

PORTARIA Nº. 036-CMP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

DESIGNA VEREADOR PARA VIAJAR A ZONA RURAL DO MUNICÍPIO (NA COMUNIDADE: MENINO DEUS DO ITABORAÍ DO MEIO-AM), CONCEDE GASOLINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSO ARAÚJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Vereador para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Zona Rural do Município,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o Excelentíssimo Senhor Vereador **FRANCISCO WALTÉLTON DE SOUZA PINTO**, para viajar Zona Rural no dia 21/02/2018, com o objetivo de verificar a situação da escola que sofre com as cheias do rio Amazonas.

II – CONCEDER 200 litros de Gasolina Comum para o trecho Parintins/Comunidade Menino Deus do Itaboraí do Meio/Parintins.

III - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 19 de Fevereiro de 2018.

VER. MAILDSO ARAÚJO FONSECA

Presidente da Câmara

Publicado por:

Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:812026FF

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 037-CMP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

PORTARIA Nº. 037-CMP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

DESIGNA VEREADOR PARA VIAJAR A ZONA RURAL DO MUNICÍPIO (REGIÃO DO CABURI-AM), CONCEDE GASOLINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSO ARAÚJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de Vereador para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Zona Rural do Município,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o Excelentíssimo Senhor Vereador **BERTOLDO CASCACENO MARTINS NETO** para viajar a Zona Rural do Município, na região do Caburi, no dia: 28/02/2018, com o objetivo de verificar a infra-estrutura das escolas.

II – CONCEDER 200 litros de Gasolina Comum para os trechos, Parintins/Caburi/Parintins.

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

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 20 de Fevereiro de 2018.

VER. MAILDSO ARAÚJO FONSECA

Presidente da Câmara

Publicado por:

Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:28074CEE

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 038-CMP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

PORTARIA Nº. 038-CMP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

DESIGNA VEREADOR PARA VIAJAR A ZONA RURAL DO MUNICÍPIO (NA COMUNIDADE MATIPUCU, REGIÃO ENTRE BOTO E PARANÁ DO ADUACÁ-AM), CONCEDE GASOLINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSO ARAÚJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de Vereador para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Zona Rural do Município,

RESOLVE:

I – DESIGNAR o Excelentíssimo Senhor Vereador **SEBASTIÃO LUIZ DA CUNHA TEIXEIRA**, para viajar a Zona Rural do Município, na Comunidade Matipucu, no dia 21/02/2018, com o objetivo de verificar a situação das famílias residentes no local que são castigados pela falta de água potável.

II – CONCEDER 200 litros de Gasolina Comum para o trecho Parintins/Vila Amazônia/Santa Maria/Mato Grosso/Zé Açu/Parintins.

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

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 20 de Fevereiro de 2018.

VER. MAILDSON ARAÚJO FONSECA

Presidente da Câmara

Publicado por:

Carlos Roberto Almeida da Silva

Código Identificador:65726467

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 353 DE 18 DE JANEIRO DE 2018**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**.

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 5.041/2017, datado em 21/11/2017, da Senhora Rita Maria Barros da Costa.

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 212-A da Lei Promulgada nº 02/07, alterada pela Lei Municipal nº 591/08 (Estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo), **Licença Prêmio**, a servidora **Rita Maria Barros da Costa**, Cozinheiro D - 6, matrícula nº 493, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, equivalente a 01 (um) período, perfazendo o total de 03 (três) meses, a partir de 01 de fevereiro de 2018.

Art. 2º DETERMINAR que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

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

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 18 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA

Prefeito

Publicado por:

Virgílio César Costeira de Mendonça

Código Identificador:2B357D01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 364 DE 22 DE JANEIRO DE 2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 120, inciso II, alínea a, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**.

CONSIDERANDO o disposto no art. 10, parágrafo único da Lei Municipal nº 651/2011, do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal;

CONSIDERANDO o teor do processo Nº 1887/2017, datado em 12/04/2017, da Secretaria Municipal de Educação, que solicita Promoção Vertical;

CONSIDERANDO o parecer jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Município, aquiescendo com a respectiva promoção.

RESOLVE

Art. 1º. A PROMOÇÃO VERTICAL a servidora, **MARIA ERINETE REIS VILAS BOAS**, Professor Nível 2 - B, matrícula nº 1552, efetiva da Rede Pública Municipal na estrutura de cargos do Plano de Carreira do Magistério para o **NÍVEL 3 A**.

Art. 2º. DETERMINAR que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, proceda com as anotações que se fizerem necessárias na ficha funcional da docente atingida funcionalmente por este ato.

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

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 22 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA

Prefeito.

Publicado por:

Virgílio César Costeira de Mendonça

Código Identificador:CA086186

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2106 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017**

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – a necessidade de ser reestruturado o quadro de Diretores Escolares da Secretaria Municipal de Educação.

CONSIDERANDO – o teor do Processo 4.514/17, datado de 04 de outubro de 2017, da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, nos termos das Leis Municipais nº. 551, de 16.12.05 e nº667 de 15.03.12, a Senhora **MARIA ANDRESA MOTA DE CASTRO**, para exercer a Função Gratificada, de Diretor da Escola Dr. Octávio Lacombe, Símbolo GDEM – IB, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a partir de 01 de novembro de 2017.

Art. 2º. Fica a Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da designação de que trata esta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 09 de outubro de 2017.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA

Prefeito

Publicado por:

Virgílio César Costeira de Mendonça

Código Identificador:D4F97A72

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2107 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017**

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – a necessidade de ser reestruturado o quadro de Diretores Escolares da Secretaria Municipal de Educação.

CONSIDERANDO – o teor do Processo 4.514/17, datado de 04 de outubro de 2017, da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, nos termos das Leis Municipais nº. 551, de 16.12.05 e nº667 de 15.03.12, a Senhora **NANCIARA DE SOUSA CUNHA**, para exercer a Função Gratificada, de Diretor da Escola Ademilde da Fonseca Sobral, Símbolo GDEM – IA, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a partir de 01 de novembro de 2017.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da designação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 09 de outubro de 2017.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA

Prefeito

Publicado por:

Virgílio César Costeira de Mendonça

Código Identificador:608A9E0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2108 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – a necessidade de ser reestruturado o quadro de Diretores Escolares da Secretaria Municipal de Educação.

CONSIDERANDO – o teor do Processo 4.514/17, datado de 04 de outubro de 2017, da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, nos termos das Leis Municipais nº. 551, de 16.12.05 e nº667 de 15.03.12, a Senhora **JUCILEIDE FREIRE DOS SANTOS**, para exercer a Função Gratificada, de Diretor da Escola Santa Terezinha, Símbolo GDEM – IIA, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a partir de 01 de novembro de 2017.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da designação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 09 de outubro de 2017.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA

Prefeito

Publicado por:

Virgílio César Costeira de Mendonça

Código Identificador:FFC4525F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2734 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – a necessidade de ser reestruturado o quadro de Diretores Escolares da Secretaria Municipal de Educação.

CONSIDERANDO – o teor do Processo 4922/2017, datado de 08 de novembro de 2017, da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, nos termos das Leis Municipais nº. 551, de 16.12.05 e nº 667 de 15.03.12, **JOSIVAN MORAES DA SILVA**, sob matrícula 2023, para exercer a Função Gratificada, de **Diretor da Escola Municipal Areolino Vicente dos Santos**, Símbolo GDEM-III, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a partir de 01 de novembro de 2017.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da designação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 16 de novembro de 2017.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA

Prefeito

Publicado por:

Virgílio César Costeira de Mendonça

Código Identificador:D2EB3F47

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2735 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – a necessidade de ser reestruturado o quadro de Diretores Escolares da Secretaria Municipal de Educação.

CONSIDERANDO – o teor do Processo 4922/2017, datado de 08 de novembro de 2017, da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR, nos termos das Leis Municipais nº. 551, de 16.12.05 e nº667 de 15.03.12, **CLAUDIA TERESA PINTO BARBOSA**, sob matrícula 951, para exercer a Função Gratificada, de **Diretor da Escola Municipal de Balbina**, Símbolo GDEM-IA, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a partir de 01 de novembro de 2017.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da designação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 16 de novembro de 2017.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA

Prefeito

Publicado por:

Virgílio César Costeira de Mendonça

Código Identificador:814E153D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no Relatório Final da **Tomada de Preços nº. 025/2017**, da Comissão Municipal de Licitação desta Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva;

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

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

R E S O L V E:

I – HOMOLOGAR a deliberação do procedimento licitatório através da **Tomada de Preços nº. 025/2017**, realizado pela Comissão Municipal de Licitação desta Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva.

II – ADJUDICAR à Empresa **MARACANÃ COMÉRCIO DE FERRAGENS, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA**, CNPJ/MF nº **23.026.594/0001-05**, a execução de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE (UMA) QUADRA POLIESPORTIVA, NO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA**, objeto constante da **TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2017**, no valor global de R\$ 481.913,53 (quatrocentos e oitenta e um mil novecentos e treze reais e cinquenta e três centavos).

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 06 de fevereiro de 2018.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

João Queiroz Neto

Código Identificador:1100FAB7

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA PORTARIA Nº 012 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre a Designação, a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias do Vereador da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, e da outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Ofício nº 001/2018 GVFBN/CM/SGC/AM de 07 de fevereiro de 2018 de autoria do Vereador Feliciano Borges Neto, o qual solicita apoio a fim de viajar a Capital do Estado (Manaus) e também à Brasília, para cumprir agendamento conforme descrito em vosso Ofício acima mencionado.

CONSIDERANDO a Lei nº 305 de 21/08/2012, que dispõe sobre os critérios de pagamento de diárias aos Agentes Políticos, Comissionados e demais Servidores do Poder Legislativo, para o quadriênio 2017/2020;

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do Vereador Feliciano Borges Neto, à Capital e a Brasília, a fim de cumprir com a agenda conforme vosso Ofício nº 001/2018 GVFBN/CM/SGC/AM, datado de 07 de fevereiro de 2018.

Art. 2º - AUTORIZAR o pagamento de 06 (seis) diárias para custear despesas com alimentação e pousada em Manaus e 04 (quatro) diárias para custear despesas com alimentação e pousada em Brasília, durante o período compreendido de 14 a 23/02/2018.

Art. 3º - AUTORIZAR o pagamento de passagem aérea de ida e volta a Capital do Estado e passagem aérea de ida e volta para Brasília.

Art. 4º - Para fins legais deste Ato Administrativo, fica o Vereador na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, no prazo de 07 (sete) dias após seu retorno, sob pena de nulidade de despesa.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, em 09 de fevereiro de 2018.

ALEX GONÇALVES FONTES

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Carlos Alberto Ferreira da Silva

Código Identificador:4D237604

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA PORTARIA Nº 014 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre a Designação, a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias do Vereador da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, e da outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Memorando Interno nº 001/2018 - CER/CM/SGC de 08 de fevereiro de 2018 de autoria da Comissão Especial Revisora do Regimento e Lei Orgânica, a qual solicita apoio a fim de viajar a Capital do Estado para cumprir agenda junto ao CCOTI.

CONSIDERANDO a Lei nº 305 de 21/08/2012, que dispõe sobre os critérios de pagamento de diárias aos Agentes Políticos, Comissionados e demais Servidores do Poder Legislativo, para o quadriênio 2017/2020;

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do Vereador Lindelbar Garrido Fernandes – Relator da Comissão, à Capital a fim de cumprir com a agenda conforme o Memorando anexo.

Art. 2º - AUTORIZAR o pagamento de 08 (oito) diárias para custear despesas com alimentação e pousada, durante o período compreendido de 14 a 21 de fevereiro de 2018.

Art. 3º - AUTORIZAR o pagamento de passagem aérea de ida e volta a Capital do Estado.

Art. 4º - Para fins legais deste Ato Administrativo, fica o Vereador na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, no prazo de 07 (sete) dias após seu retorno, sob pena de nulidade de despesa.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, em 09 de fevereiro de 2018.

ALEX GONÇALVES FONTES

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Carlos Alberto Ferreira da Silva

Código Identificador:F23D2F5A

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
PORTARIA Nº 015 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018**

Dispõe sobre a Designação, a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias do Vereador da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, e das outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Memorando Interno nº 001/2018 - CER/CM/SGC de 08 de fevereiro de 2018 de autoria da Comissão Especial Revisora do Regimento e Lei Orgânica, a qual solicita apoio a fim de viajar a Capital do Estado para cumprir agenda junto ao CCOTI.

CONSIDERANDO a Lei nº 305 de 21/08/2012, que dispõe sobre os critérios de pagamento de diárias aos Agentes Políticos, Comissionados e demais Servidores do Poder Legislativo, para o quadriênio 2017/2020;

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do Vereador Dieckson Weslem Otero Diogenes – Secretário da Comissão, à Capital a fim de cumprir com a agenda conforme o Memorando anexo.

Art. 2º - AUTORIZAR o pagamento de 08 (oito) diárias para custear despesas com alimentação e pousada, durante o período compreendido de 14 a 21 de fevereiro de 2018.

Art. 3º - AUTORIZAR o pagamento de passagem aérea de ida e volta a Capital do Estado.

Art. 4º - Para fins legais deste Ato Administrativo, fica o Vereador na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, no prazo de 07 (sete) dias após seu retorno, sob pena de nulidade de despesa.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, em 09 de fevereiro de 2018.

ALEX GONÇALVES FONTES

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Carlos Alberto Ferreira da Silva

Código Identificador:F645769D

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
PORTARIA Nº 016 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018**

Dispõe sobre a Designação, a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias do Servidor da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, e das outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Memorando Interno nº 001/2018 - CER/CM/SGC de 08 de fevereiro de 2018 de autoria da Comissão Especial Revisora do Regimento e Lei Orgânica, a qual solicita apoio a fim de viajar a Capital do Estado para cumprir agenda junto ao CCOTI.

CONSIDERANDO a Lei nº 305 de 21/08/2012, que dispõe sobre os critérios de pagamento de diárias aos Agentes Políticos, Comissionados e demais Servidores do Poder Legislativo, para o quadriênio 2017/2020;

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do Servidor Esaú Ambrósio de Souza – Assessor Parlamentar e Assessor da Comissão da Comissão, à Capital a fim de cumprir com a agenda conforme o Memorando anexo.

Art. 2º - AUTORIZAR o pagamento de 08 (oito) diárias para custear despesas com alimentação e pousada, durante o período compreendido de 14 a 21 de fevereiro de 2018.

Art. 3º - AUTORIZAR o pagamento de passagem aérea de ida e volta a Capital do Estado.

Art. 4º - Para fins legais deste Ato Administrativo, fica o Servidor na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, no prazo de 07 (sete) dias após seu retorno, sob pena de nulidade de despesa.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, em 09 de fevereiro de 2018.

ALEX GONÇALVES FONTES

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Carlos Alberto Ferreira da Silva

Código Identificador:CD1AACC8

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018 - DISPÕE SOBRE
A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.****ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018**

Dispõe sobre a Nomeação de cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 9º inciso I, art. 11º inciso II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº 088/2018, de 08 de janeiro de 2018 e a Lei nº 089/2018, de 08 de janeiro de 2018, e

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **ROSINALDO MENEZES DE MELLO**, no Cargo em comissão de **Diretor de Departamento (CC7)** vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, a partir de 01 de fevereiro de 2018.

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

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

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 01 de fevereiro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:

Adelson Lima Gonçalves

Código Identificador:6D7ED8D6

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018 - DISPÕE SOBRE
A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre a Nomeação de cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 9º inciso I, art. 11º inciso II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº 088/2018, de 08 de janeiro de 2018 e a Lei nº 089/2018, de 08 de janeiro de 2018, e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **YAN LIMA DE ALBUQUERQUE**, no Cargo em comissão de **Diretor de Departamento (CC7)** vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, a partir de 01 de fevereiro de 2018.

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

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

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 01 de fevereiro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:

Adelson Lima Gonçalves

Código Identificador:F73164BF

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018 - DISPÕE SOBRE
A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre a Nomeação de cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 9º inciso I, art. 11º inciso II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº 088/2018, de 08 de janeiro de 2018 e a Lei nº 047, de 21 de dezembro de 2015, e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **CISNEA MENEZES BASILIO DE SOUZA**, no Cargo em comissão de **Coordenador de Planejamento (CC4)** vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento, a partir de 19 de fevereiro de 2018.

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

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

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 16 de fevereiro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:

Adelson Lima Gonçalves

Código Identificador:79F2E3B5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITAMENTO DE PRAZO DO
TERMO DE CONTRATO Nº 066/2017 - PMSGC

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato para a execução dos serviços de “TRANSPORTE TERRESTRE ESCOLAR”. **PARTES:** Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira e a empresa: PJ DE SOUSA – EPP, CNPJ.: 17.748.444/0001-18. **OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TRANSPORTE TERRESTRE PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA COM TRANSPORTE ESCOLAR”. **PRAZO:** Fica aditado o presente termo de contrato pelo período de 06 (seis) meses a contar da data de seu encerramento inicial datado do dia 01 de fevereiro de 2018. **VALOR:** O valor do presente termo de aditamento perfaz o valor de R\$ 929.500,00 (Novecentos e vinte e nove mil e quinhentos reais); Cobertura Orçamentária: 02.05.01 – Sec. Mun. de Educação e Cultura – Programa de Trabalho: 12.361.0062.2.027 – Manutenção e Funcionamento da Rede de Ensino Fundamental – Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso: 011 – FUNDEB 40%; Unidade Orçamentária: 02.05.01 – Sec. Mun. de Educação e Cultura – Programa de Trabalho: 12.361.0062.2.027 – Manutenção e Funcionamento da Rede de Ensino Fundamental – Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso: 010 – Recursos Próprios. Unidade Orçamentária: 02.05.01 – Sec. Mun. de Educação e Cultura – Programa de Trabalho: 12.365.0070.2.031 – Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil – Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso: 011 – FUNDEB 40%. Unidade Orçamentária: 02.05.01 – Sec. Mun. de Educação e Cultura – Programa de Trabalho: 12.365.0070.2.031 – Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil – Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso: 010 – Recursos Próprios; **SUPORTE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

São Gabriel da Cachoeira (AM) 29 de janeiro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cloves Wanderlande Torres Ferreira

Código Identificador:3E9ADACF

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018 -
CML/PMSGC - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2018 -
PMSGC

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira/AM torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório: **Pregão Presencial para Registro de Preços**, tipo menor preço global. **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar (itens fracassados).

DATA E HORÁRIO: 06 de março de 2018, às 08:30 horas. O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira/AM, sito à Avenida Álvaro Maia, 569 – Centro – São Gabriel da Cachoeira/AM, CEP.: 69750-000, nos dias úteis das 08:00 às 13:00 horas mediante requerimento escrito.

São Gabriel da Cachoeira – AM, 20 de fevereiro de 2018.

A COMISSÃO

Publicado por:

Cloves Wanderlande Torres Ferreira

Código Identificador:5D5400FD**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2018 - CML/PMSGC - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2018 - PMSGC**

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira/AM torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório: **Pregão Presencial para Registro de Preços**, tipo menor preço global. **OBJETO:** Prestação de Serviços de Transporte de Merenda Escolar, Material Didático e demais materiais e equipamentos de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

DATA E HORÁRIO: 06 de março de 2018, às 14:30 horas. O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira/AM, sito à Avenida Álvaro Maia, 569 – Centro – São Gabriel da Cachoeira/AM, CEP.: 69750-000, nos dias úteis das 08:00 às 13:00 horas mediante requerimento escrito.

São Gabriel da Cachoeira – AM, 20 de fevereiro de 2018.

A COMISSÃO**Publicado por:**

Cloves Wanderlande Torres Ferreira

Código Identificador:63FAA9EF**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES****GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**

A Prefeitura Municipal de Silves torna público que estarão abertas as inscrições para o processo de seleção pública simplificada para contratação de Tutores (Assessores Pedagógicos-Educação do Campo) nos termos da Resolução nº 38 de 08/10/2013 - Portaria nº 579 de 02 de julho de 2013.

1. DA SELEÇÃO

O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de 05 (cinco) vagas de Tutores (assessores pedagógicos), para atuação na Escola da Terra, com os docentes que atuam na Zona Rural, nas seguintes escolas e áreas:

Escolas Municipais Nossa Sra. do Livramento e Cristo Rei – 1 Vaga;
Escolas Municipais Nossa Sra. das Graças e Profª. Eunice Pinto – 1 Vaga;

Escolas Municipais Princesa Izabel e Dom Pedro I – 1 Vaga

Escola Municipal José dos Santos- Pampolha – 1 Vaga;

Escola Municipal Castelo Branco – Estrada da Várzea – 1 Vaga.

1.1 Requisitos Básicos:

1.1.1 Ser necessariamente professor, servidor público, do quadro efetivo do magistério municipal;

1.1.2 Estar devidamente inscrito no programa Escola da terra como aluno;

1.1.3 Possuir disponibilidade de carga horária para desempenhar atribuições de caráter pedagógico, administrativo e logístico;

1.1.4 Ter experiência comprovada em educação ou educação do campo;

1.1.5 Responsabilizar-se por acompanhar e monitorar o tempo escola-comunidade, de modo a garantir as condições adequadas ao desenvolvimento das ações e atividades;

1.1.6 Acompanhar a formação em serviço e o acompanhamento pedagógico dos professores cursistas e o acompanhamento pedagógico das turmas, em articulação com as Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES);

1.1.7 Assinar o Termo de Compromisso do Bolsista;

1.1.8 Encaminhar ao coordenador estadual e/ou distrital, por meio do sistema de gestão e monitoramento da Escola da Terra, os relatórios sobre o trabalho realizado junto às escolas do campo e de sua rede mantendo uma cópia arquivada; e

1.1.9 Elaborar e encaminhar relatório ao Coordenador Estadual sobre o acompanhamento pedagógico realizado.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição será realizada pelo(a) candidato(a) interessado(a) ou por meio de procuração, exclusivamente, na Secretaria a que se destina a vaga, (Secretaria Municipal de Educação), no período de 26/02 a 02/03/2018, no horário de 08 às 12 horas, na Sala 02 da referida Secretaria.

2.2 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia do documento de identificação;
- b) currículo vitae, devidamente comprovado;
- c) ficha de inscrição, preenchida e assinada.

3. DA AVALIAÇÃO

3.1 A avaliação poderá ser efetivada mediante análise do curriculum vitae e entrevista, em conformidade com o edital.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 A contratação visa atender as vagas provenientes da adesão do município à Escola da Terra.

4.2 A título de bolsa o FNDE/MEC pagará de acordo com a responsabilidade de cada bolsista, o valor estipulado de R\$ 765,00 (Setecentos e sessenta e cinco reais), por meio de depósito em conta-benefício específica para esse fim, aberta pelo FNDE/MEC em agência do Banco do Brasil S/A indicada pelo beneficiário, entre aquelas cadastradas no SGB.

A bolsa poderá ser paga em tempo inferior ou mesmo sofrer interrupção, desde que justificada, nunca ultrapassando o número máximo de doze parcelas, a serem quitadas conforme o desenvolvimento da formação continuada e o acompanhamento dos cursistas e suas turmas.

4.3 As demais informações encontram-se à disposição dos Interessados na página da escoladaterra@seduc.net.

Em Silves/AM., 19 de fevereiro de 2018.

TÂNIA RODRIGUES DE SOUZA

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº018/18 GP

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO

Prefeito

Publicado por:

Luciana Bastos Lisboa Vargas

Código Identificador:CA1E63EB**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA****SECRETARIA DE GABINETE****TERMO DE ADITIVO – TCT Nº 001/2018 – F.E - PMT**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 004/2017 – PMT.

CELEBRANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA** por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E DIOCESE DO ALTO SOLIMÕES.**

OBJETO: “**LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO DOS REIS E ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL CASTELO BRANCO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**”, referente a Dispensa de Licitação nº 004/2017 – SEMAD/PMT.

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 004/2017 – PMT** por mais 12 (doze) meses com os valores abaixo descritos:

Item	Valor Mensal contrato nº 004/2017	Valor mensal aditivo (INPC)	Valor anual aditivo
01	R\$ 6.894,00	R\$ 7.036,49	R\$ 84.437,88

Mensal (extenso) *Sete mil e trinta e seis e quarenta e nove reais
Anual (extenso) *Oitenta e quatro mil quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta e oito centavos

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado a vigência do contrato a contar de 06 de janeiro de 2018 a 05 de janeiro de 2019.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 04.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABATINGA. 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURIDICA

DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições da Dispensa de Licitação nº 004/2017 – SEMAD/PMT e do CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 004/2017 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

SAUL NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Bismark Junior Martins Sales

Código Identificador:8F738C1C

SECRETARIA DE GABINETE

TERMO DE ADITIVO – TCT Nº 002/2018 – F.E - PMT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 005/2017 – PMT.

CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E NERICY SOUZA OBANDO.**

OBJETO: “LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – CIEE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”, referente a Dispensa de Licitação nº 005/2017 – SEMAD/PMT.

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 005/2017 – PMT** com os valores abaixo descritos:

Item	Valor Mensal contrato nº 005/2017	Valor mensal aditivado (INPC)	Valor anual aditivado
01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.593,01	R\$ 55.116,12
Mensal (extenso) *Quatro mil quinhentos e noventa e três reais e um centavo			
Anual (extenso) *Cinquenta e cinco mil cento e dezesseis reais e doze centavos			

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado a vigência do contrato a contar de 06 de janeiro de 2018 a 05 de janeiro de 2019.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 04.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABATINGA. 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FISICA

DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições da Dispensa de Licitação nº 005/2017 – SEMAD/PMT e do CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 005/2017 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

SAUL NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Bismark Junior Martins Sales

Código Identificador:5C591D62

SECRETARIA DE GABINETE

TERMO DE ADITIVO – TCT Nº 003/2018 – F.E - PMT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 024/2017 – PMT.

CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E PRIMEIRA IGREJA BATISTA DE TABATINGA.**

OBJETO: “LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO IBRET DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”, referente à Dispensa de Licitação nº 024/2017 – SEMAD/PMT.

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 024/2017 – PMT** por mais 12 (doze) meses com os valores abaixo descritos:

Item	Valor Mensal contrato nº 024/2017	Valor mensal aditivado (INPC)	Valor anual aditivado
01	R\$ 7.000,00	R\$ 7.144,69	R\$ 84.736,28
Mensal (extenso) *Sete mil reais			
Anual (extenso) *Oitenta e quatro mil setecentos e trinta e seis reais e vinte e oito centavos			

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado a vigência do contrato a contar de 02 de fevereiro de 2018 a 01 de fevereiro de 2019.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 04.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABATINGA. 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURIDICA

DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições da Dispensa de Licitação nº 024/2017 – SEMAD/PMT e do CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 024/2017 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 01 de fevereiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

SAUL NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Bismark Junior Martins Sales

Código Identificador:0C631524

SECRETARIA DE GABINETE

TERMO DE ADITIVO – TCT Nº 004/2018 – F.E - PMT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 025/2017 – PMT.

CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E MARIA ELZA DA COSTA DE OLIVEIRA.**

OBJETO: “LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNDO ENCANTADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”, referente a Dispensa de Licitação nº 025/2017 – SEMAD/PMT.

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 025/2017 – PMT** com os valores abaixo descritos:

Item	Valor Mensal contrato nº 025/2017	Valor mensal aditivado (INPC)	Valor anual aditivado
01	R\$ 3.110,00	R\$ 3.174,28	R\$ 38.091,36
Mensal (extenso) *Três mil cento e setenta e quatro reais e vinte e oito centavos			
Anual (extenso) *Trinta e oito mil e noventa e um reais e trinta e seis centavos			

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado a vigência do contrato a contar de 02 de fevereiro de 2018 a 01 de fevereiro de 2019.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 04.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABATINGA. 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FISICA

DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições da Dispensa de Licitação nº 025/2017 – SEMAD/PMT e do CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 025/2017 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 01 de fevereiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

SAUL NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:4C0754D5

SECRETARIA DE GABINETE
TERMO DE ADITIVO – TCT Nº 005/2018 – F.E - PMT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 026/2017 – PMT.

CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA por meio do FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E MARIA ELZA DA COSTA DE OLIVEIRA.

OBJETO: “LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO DEPÓSITO DE MERENDA ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”, referente a Dispensa de Licitação nº 026/2017 – SEMAD/PMT.

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 026/2017 – PMT** com os valores abaixo descritos:

Item	Valor Mensal contrato nº 026/2017	Valor mensal aditivado (INPC)	Valor anual aditivado
01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.593,01	R\$ 55.116,12
Mensal (extenso) *Quatro mil quinhentos e noventa e três reais e um centavo			
Anual (extenso) *Cinquenta e cinco mil cento e dezesseis reais e doze centavos			

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado a vigência do contrato a contar de 02 de fevereiro de 2018 a 01 de fevereiro de 2019.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 04.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABATINGA. 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FISICA

DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições da Dispensa de Licitação nº 026/2017 – SEMAD/PMT e do CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 026/2017 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 01 de fevereiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

SAUL NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:2EEE8320

SECRETARIA DE GABINETE
TERMO DE ADITIVO – TCT Nº 006/2018 – F.E - PMT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 027/2017 – PMT.

CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA por meio do FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E IGREJA METODISTA WESLEYANA DA 4ª REGIÃO.

OBJETO: “LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA ESCOLA FRANCISCO MENDES”, referente à Dispensa de Licitação nº 024/2017 – SEMAD/PMT.

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 027/2017 – PMT** por mais 12 (doze) meses com os valores abaixo descritos:

Item	Valor Mensal contrato nº 027/2017	Valor mensal aditivado (INPC)	Valor anual aditivado
01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.124,02	R\$ 73.488,24
Mensal (extenso) *Seis mil reais			
Anual (extenso) *Setenta e três mil quatrocentos e oitenta e oito reais e vinte e quatro centavos			

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado a vigência do contrato a contar de 02 de fevereiro de 2018 a 01 de fevereiro de 2019.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 04.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABATINGA. 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURIDICA

DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições da Dispensa de Licitação nº 027/2017 – SEMAD/PMT e do CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 027/2017 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 01 de fevereiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

SAUL NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:0A193F78

SECRETARIA DE GABINETE
TERMO DE ADITIVO – TCT Nº 007/2018 – F.E - PMT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 032/2017 – PMT.

CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA por meio do FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E EUCLIDES FIDELIS BENTO.

OBJETO: “LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA ESCOLA DE UMARIAÇÚ II – AEGACU DECATUCU DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”, referente a Dispensa de Licitação nº 032/2017 – SEMAD/PMT.

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 032/2017 – PMT** com os valores abaixo descritos:

Item	Valor Mensal contrato nº 026/2017	Valor mensal aditivado (INPC)	Valor anual aditivado
01	R\$ 937,00	R\$ 956,37	R\$ 11.476,44
Mensal (extenso) *Novecentos e cinquenta e seis mil reais e trinta e sete centavos			
Anual (extenso) * Onze mil quatrocentos e setenta e seis reais e quarenta e quatro centavos			

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado a vigência do contrato a contar de 01 de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 04.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABATINGA. 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FISICA

DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições da Dispensa de Licitação nº 032/2017 – SEMAD/PMT e do CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 032/2017 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 20 de fevereiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

SAUL NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:BDB00CAF

SECRETARIA DE GABINETE
TERMO DE ADITIVO – TCT Nº 008/2018 – F.E - PMT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 033/2017 – PMT.

CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E KEYTTY DA COSTA OSÓRIO.**

OBJETO: “LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA COORDENAÇÃO DE PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”, referente a Dispensa de Licitação nº 033/2017 – SEMAD/PMT.

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 033/2017 – PMT** com os valores abaixo descritos:

Item	Valor Mensal contrato nº 026/2017	Valor mensal aditivado (INPC)	Valor anual aditivado
01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.041,54	R\$ 24.498,48
Mensal (extenso) *Dois mil e quarenta e um reais e cinquenta e quatro centavos			
Anual (extenso) * Vinte e quatro mil quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta e oito centavos			

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado a vigência do contrato a contar de 01 de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 04.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABATINGA. 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FISICA

DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições da Dispensa de Licitação nº 033/2017 – SEMAD/PMT e do CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 033/2017 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 20 de fevereiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

SAUL NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:A4DC3C13

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
ERRATA DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO 009

GABINETE DO PRESIDENTE

ERRATA DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo Nº 014/2018-CMT referente ao Processo Licitatório denominado Pregão Presencial Nº. 010/2018 – CPL para Registro de Preços para eventual aquisição de MATERIAIS DE INFORMÁTICA, destinados ao atendimento do plano de trabalho da Câmara Municipal de Tefé no decorrer do ano de 2018, destinados ao atendimento do plano de trabalho da Câmara Municipal de Tefé no decorrer do ano de 2018.

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, constante em seu Relatório que considerou vencedora do objeto da licitação a empresa: **W P MENDONÇA INFORMATICA**, inscrita no CNPJ Sob o nº. **63.652.564/0001.29**, estabelecida no endereço: **Rua Pres. Costa e Silva, 154, Monte Castelo, CEP. 69.557-000 – Tefé/AM**, vencedora de todos os itens no valor total de **R\$ 75.541,50 (setenta e cinco mil quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos)**. **II – DETERMINAR** que seja emitida a nota de empenho correspondente ao valor do crédito acima citado, em favor das adjudicatárias.

Errata.

Onde lê-se: CNPJ Sob nº **63.652.564/0001.29**.

Le-se CNPJ Sob nº **07.419.438/0001-58**.

III – CUMPRAR – SE e PUBLICAR – SE na forma da Lei.

Município de Tefé, em 06 de fevereiro de 2018.

JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO

Presidente da Câmara Municipal de Tefé

“DEVIDAMENTE PUBLICADO NO QUADRO LEGAL DE AVISOS DESSE PODER LEGISLATIVO NA FORMA DO ART. 110 DA LOM, NO DIA 06 DE FEVEREIRO DE 2018 PARA FINS DE EFICÁCIA”.

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador:B3A02163

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2017

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2017

ESPÉCIE E DATA: 1º Termo Aditivo do Contrato nº 008/2017, celebrado em 02/01/2017.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **ANTÔNIO TAVARES DE OLIVEIRA;**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS – SANTA TEREZA/ MUTIRÃO.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Termo Aditivo tem por objeto aditivo de prazode vigência do contrato 008/2017do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 02/01/2018 a 31/12/2018.

Tefé, 29 de dezembro de 2017.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:133E4B97

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
020/2017

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 020/2017

ESPÉCIE E DATA: 1º Termo Aditivo do Contrato nº 020/2017, celebrado em 02/01/2017.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e a Senhora EULA MUNIZ MENDES.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL ESTHER LIMA - CRECHE;

Clausula Primeira: Objeto - O presente Termo Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência do contrato 020/2017 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 02/01/2018 a 31/12/2018.

Tefé, 29 de dezembro de 2017.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:7AC916A1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
051/2017

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 051/2017

ESPÉCIE E DATA: 1º Termo Aditivo do Contrato nº 051/2017, celebrado em 02/01/2017.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e a Sra. LUCILA VANESSA TORRES MONGE.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o CONSELHO TUTELAR DE TEFÉ - CTT;

Clausula Primeira: Objeto - O presente Termo Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência do contrato 051/2017 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 02/01/2018 a 31/12/2018.

Tefé, 29 de dezembro de 2017.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:A54C596B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
020/2016

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 020/2016

ESPÉCIE E DATA: 1º Termo Aditivo do Contrato nº 020/2016, celebrado em 29/06/2016.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e a Empresa COSTAPLAN CONSTRUÇÕES LTDA - EPP CNPJ: 07.228.748/0001-95;

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato 020/2016.

PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato e de 120 dias a contar de 28/12/2016 A 26/04/2017.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:190D1F05

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
034/2017

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 034/2017

ESPÉCIE E DATA: 1º Termo Aditivo do Contrato nº 034/2017, celebrado em 02/01/2017.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e a Sra. NAIANDRA SAMARA QUEIROZ NOBRE.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o CENTRO DE ACOLHIMENTO PARA JOVENS E ADULTOS EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA;

Clausula Primeira: Objeto - O presente Termo Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência do contrato 034/2017 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 02/01/2018 a 31/12/2018.

Tefé, 29 de dezembro de 2017.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:159A26BD

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 210/2018, DE 20 DE FEVEREIRO
DE 2018

“NOMEIA SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E CULTURA (SEMUCC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO, Prefeito Municipal de Tefé – AM em Exercício, como chefe do poder executivo, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 86, Incisos IV da Lei Orgânica do Município; e,

DECRETAR:

Art. 1º. Fica **NOMEADO** para o cargo de Subsecretário Municipal de Comunicação e Cultura (SEMUCC) o Senhor JOSE EZIO BEZERRA BESSA JÚNIOR.

Art. 2º. Este Decreto surtirá os seus efeitos na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01/02/2018.

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

Publique-se,
Certifique-se,
Cumpra-se.

PALÁCIO BERTHOLLETTA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 20 de fevereiro de 2018.

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO
Prefeito Municipal de Tefé em Exercício

Publicado por:
Nilda Maria Gomes
Código Identificador:6F4C6E09

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 210/2018, DE 20 DE FEVEREIRO
DE 2018

“NOMEIA SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E CULTURA (SEMUCC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO, Prefeito Municipal de Tefé – AM em Exercício, como chefe do poder executivo, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 86, Incisos IV da Lei Orgânica do Município; e,

DECRETAR:

Art. 1º. Fica **NOMEADO** para o cargo de Subsecretário Municipal de Comunicação e Cultura (SEMUCC) o Senhor JOSE EZIO BEZERRA BESSA JÚNIOR.

Art. 2º. Este Decreto surtirá os seus efeitos na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01/02/2018.

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

Publique-se,
Certifique-se,
Cumpra-se.

PALÁCIO BERTHOLLETIA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÊ, em 20 de fevereiro de 2018.

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO

Prefeito Municipal de Tefê em Exercício

Publicado por:

Nilda Maria Gomes

Código Identificador:F6C131F5

GABINETE PREFEITO

TERMO DE DISTRATO UNILATERAL - CONTRATO Nº 064/2014

TERMO DE DISTRATO UNILATERAL AO CONTRATO Nº 064/2014, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÊ E A MARREIRA CONSTRUÇÃO COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA, PARA O ENCERRAMENTO DA OBRA E SERVIÇOS, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO:

Aos 14 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezoito, neste Município de Tefê, Estado do Amazonas, na sede da Prefeitura, situada à Rua Olavo Bilac nº 406 – centro, presente a Prefeitura, entidade pública, neste ato representado pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito **Normando Bessa de Sá**, brasileiro, portador do CPF nº 475.009.482-04, residente e domiciliado em Tefê, Estado do Amazonas, na Rua Brasília, nº 950, Bairro: Juruá, no desempenho de suas funções legalmente determinadas, resolve, com base na legislação vigente e no Processo Administrativo nº 060/2014-SEMAF, firma o presente **TERMO DE RECISÃO UNILATERAL AO CONTRATO Nº 064/2014** outora celebrado entre esta Prefeitura e a Empresa Marreira Construção Comércio de Produtos Alimentícios LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: 63.714.851/0001-16, com sede na Rua Otaviano de Melo nº 221, Bairro Centro, Cidade de Tefê – Amazonas, CEP nº 69099-000 cujo objeto são os serviços de Engenharia para a Construção de Quadra Escolar Coberta com vestiário, nas Comunidades de Cairara Escola Municipal Deus é Amor Lago do Caiambé, Santo Izidoro Escola Municipal Santo Izidoro, Marajó Escola Municipal Augustinho de Castro, situadas na Zona Rural no Município de Tefê/AM, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRO – DA FORMA DE RECISÃO: A Rescisão é Unilateral ao Contrato nº 064/2014, contado a partir desta data, com base nas cláusulas contratuais e inciso I do artigo 79 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – MOTIVOS: A presente Rescisão Unilateral é consequência do não cumprimento, pela Empresa Marreira Construção Comércio de Produtos Alimentícios LTDA, do definido na cláusula 15 a linha “e” do Contrato nº 064/2014 c/c com incisos I e V, ambos do artigo 78 da Lei 8.666/93, tendo sido verificado o abandono da obra e em face do desinteresse em prorrogar o contrato oriundo da Concorrência nº 001/2014 – CPL/PMT, conforme discriminado e detalhado nos autos do Processo Administrativo nº 060/2014 – SEMAF e as justificativas apresentadas pelo Secretário de Infraestrutura.

CLÁUSULA TERCEIRO – DO ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS:

A Rescisão Unilateral cumpriu com o Ordenamento Jurídico Pátrio principalmente com o definido no caput do artigo 37 da Constituição Federal e no parágrafo único do artigo 78 da Lei 8.666/93, abrindo-se para tanto, prazo para interposição de recurso administrativo, conforme determina a alínea “e” do inciso I do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES REMANESCENTES:

Não há valores em haver do Contrato ora rescindido.

O presente Termo de Distrato será afixado, resumidamente no mural da sede da Prefeitura Municipal de Tefê, Estado do Amazonas e Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Tefê, 14 de fevereiro de 2018.

NORMANDO BESSA DE SÁ

Prefeito Municipal de Tefê

Publicado por:

Nilda Maria Gomes

Código Identificador:A1EF3EDA

SAAE - TEFÊ

PORTARIA Nº 009/2018, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre Extinção da Comissão Permanente de Licitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tefê.

O cidadão **ANTÔNIO JOSE LIMA DE ANDRADE**, Presidente em Exercício do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tefê, nomeado através do Portaria 033, de 15 de dezembro de 2017 – SAAE TEFE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 310/96 PMT, de 16 de agosto de 1996 e pelo Art. 8º, letra I do Regimento Interno do SAAE.

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 008/2017, de 08 de maio de 2017, que dispõem sobre a criação da Comissão Permanente de Licitação – CPL, desta Autarquia Municipal.

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

Art. 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Tefê, aos 20 dias do mês de fevereiro de 2018.

ANTONIO JOSE LIMA DE ANDRADE

Diretor Presidente em Exercício

Portaria 007/2018 de 14/02/18

Publicado por:

Jefferson da Cruz de Fidélis

Código Identificador:5444CA13

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 006/2018-GPMU**

DECRETO Nº 006/2018-GPMU, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE LUTO OFICIAL POR TRÊS DIAS NO MUNICÍPIO DE UARINI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, Sr. **ANTONIO WALDETRUDES UCHOA DE BRITO**, respaldado na Lei Orgânica do Município de Uarini e,

- **CONSIDERANDO** o repentino falecimento da Professora VALDENEIDE GONÇALVES LEITE, ocorrido na manhã deste domingo, dia 18 de fevereiro do ano em curso;

- **CONSIDERANDO** ainda, que a Professora VALDENEIDE GONÇALVES LEITE, prestou relevantes serviços ao município de Uarini durante sua vida pública e também como cidadã se mostrou uma filha, mãe, avó e bisavó exemplar dedicada à família, a religião, além de sua importante influência em todos os segmentos da sociedade e em especial na área da Educação.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica a partir desta data **DECRETADO LUTO OFICIAL**, por 03 (três) dias, a contar de hoje, dia 19 de fevereiro de 2018, tendo em vista o falecimento da Professora **Sra. VALDENEIDE GONÇALVES LEITE, (Professora e Ex-vereadora no Município de Uarini).**

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM., aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de 2018.

ANTONIO WALDETRUDES UCHOA DE BRITO

Prefeito do Município de Uarini

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que este Decreto nº 006/2018, foi publicado por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder executivo Municipal, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini, **em 19 de fevereiro de 2018.**

MOYSÉS MENDONÇA DE BRITO

Secretário Municipal de Administração

Port. Nº 008/2017-GPM

Publicado por:

Jason José Gomes Protásio

Código Identificador:F9DA67BA

GABINETE DO PREFEITO ERRATA DA LISTA Nº 001

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA LISTA Nº 001 DOS INSCRITOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANO 2018 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ZONA URBANA**

ONDE SE LÊ:

Lista nº 001 de Inscritos no Processo Seletivo Simplificado 2018
Professor - Zona Urbana.

PASSA A TER NOVA REDAÇÃO:

Lista nº 001 de Inscritos no Processo Seletivo Simplificado 2018
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana

Uarini, em 20 de fevereiro de 2018.

RAIMUNDO JARBAS LOPES CALDAS

Presidente da Comissão do PSS-2018

Portaria nº 10/2018/PMU/GP

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a ERRATA DA LISTA Nº 001 DOS INSCRITOS DO PROCESSO SELETIVO 2018 do Edital nº 01/2018, foi publicado por afixação no Mural da Prefeitura em local

destinado a publicação dos ATOS do Poder executivo Municipal, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini, **em 19 de fevereiro de 2018.**

MOYSÉS MENDONÇA DE BRITO

Secretário de Administração do Município de Uarini

Port. Nº 08/01/2017-GP

Publicado por:

Jason José Gomes Protásio

Código Identificador:90C90ACD

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE URUCARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Urucará, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a retificação ao Edital nº 001/2018 – CPL, publicado no dia 14 de fevereiro de 2018, relativo ao Aviso de Licitação de Concorrência Pública:

Onde de lê:

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de Urucará localizada na sede à Rua Crispim Lobo, nº 111, Centro, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de sua reprodução é de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, o qual será recolhido aos cofres do Município.

Leia-se:

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de Urucará localizada na sede à Rua Crispim Lobo, nº 111, Centro, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e poderão ser retirados antes da realização desta licitação, mediante a restituição dos custos de reprodução, com pagamento através de Documento de Arrecadação Municipal, a ser recolhido em uma das Agências da Rede Bancária credenciada pela Prefeitura Municipal de Urucará, da quantia de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha e de R\$ 4,00 (quatro reais) o metro de plotagem em preto e branco.

Demais Informações: Permanecem inalteradas.

Urucará/AM, 20 de fevereiro de 2018.

WALDO BENICIO MATIAS GOMES

Presidente da CPL

Publicado por:

Ronne Flávio Vieira de Oliveira

Código Identificador:48A0DFD0

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 53/2018

LEI MUNICIPAL Nº 53, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018

CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE CONTROLE SOCIAL DE SANEAMENTO BÁSICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA, Prefeito Municipal de Urucará, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso I e III do art. 65, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica instituído o Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico, no âmbito do Município de Urucará, em atendimento ao disposto no art. 47 da Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, art. 34 do Decreto Nº 7.217, de 21 de junho de 2010 e Lei Municipal nº 05 de março de 2013.

Art. 2º - O conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Urucará é um órgão colegiado de caráter consultivo na formulação, planejamento e avaliação da Política e do Plano Municipal de Saneamento Básico.

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico;

I. Debater e fiscalizar a Política Municipal de Saneamento Básico e a execução do Plano Municipal de Saneamento Básico;

II. Diagnosticar a situação e prestar as informações necessárias para a execução do Plano Municipal de Saneamento Básico;

III. Encaminhar reclamações e denunciar irregularidades na prestação de serviços;

IV. Discutir a política tarifária do Serviço Municipal de Saneamento e outras matérias de interesse do segmento submetidas à sua análise;

V. Elaborar o seu regimento interno.

§ 1º. As competências do Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico são limitadas às matérias relativas ao Município de Urucará;

§ 2º. O Município fornecerá ao Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico a estrutura física necessária para o exercício de suas atividades.

§ 3º. O Conselho deve atuar com autonomia, sem subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal e será renovada periodicamente ao final de cada mandato de seus membros.

§ 4º. A reunião do Conselho será publicada e seu agendamento e pauta de discussão deverão ser divulgados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias nos meios de divulgação do município.

§ 5º. Os membros do Conselho terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogando por igual período.

Art. 4º - Conselho de Controle Social de Saneamento Básico, será composto por 11 (onze) membros titulares e seus respectivos suplentes, com a seguinte representação:

I – 02 (dois) representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;

II – 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental;

III – 01 (um) Representante do Poder Legislativo Municipal;

IV – 01 (um) representante da Secretaria de Obras e Transportes;

V – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

VI – 01 (um) representante da Secretaria de Saúde;

VII – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Saúde;

VIII – 01 (um) representante da Colônia de Pescadores;

IX – 01 (um) representante da Cooperativa dos Produtores de Urucará Agrofrut;

X – 01 (um) representante da Associação dos Produtores Rurais e Extrativistas Sustentáveis Unidos do Igarapé do Tapera – ASPRO-UNITAPERA.

Parágrafo Único: nenhum conselheiro poderá acumular a representação de mais de um segmento ou entidade.

Art. 5º - Presidirá o Conselho de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Urucará, o Diretor Executivo do SAAE, que não terá direito a voto nas plenárias do Conselho.

Art. 6º - Compete ao Presidente do Conselho:

I – Divulgar anualmente, o agendamento das reuniões ordinárias do Conselho, a acontecer a cada bimestre;

II – Preparar e divulgar a pauta das reuniões ordinárias;

III – Convocar reuniões extraordinárias, quando entender pertinente, por solicitação do Prefeito Municipal ou dos Conselheiros;

IV – Conduzir as reuniões do Conselho apresentado os temas para debate e mediando as discussões;

V – Elaborar a ata das reuniões e promover a publicação dos atos e decisões;

Art. 7º - A atuação no Conselho de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Urucará é considerada atividade de relevante interesse público, não cabendo qualquer espécie de remuneração ou ajuda de custo.

Art. 8º - As reuniões do Conselho de Controle Social de Saneamento Básico serão realizadas, ordinariamente, uma vez a cada 02 (dois) meses ou em caráter extraordinário sempre que convocadas pelo Prefeito Municipal, por seu Presidente ou por um terço de seus membros.

Art. 9º - É assegurada ao Conselho de Controle Social de Saneamento Básico, no âmbito de sua atuação, o acesso a documentos e

informações produzidas por órgãos ou entidades de regulação ou de fiscalização, bem como a possibilidade de solicitar a elaboração de estudos com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões.

Art. 10º - O suporte Técnico e Administrativo necessário ao funcionamento do Conselho será prestado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental.

Art. 11º - Eventuais despesas dos membros do Conselho de Controle Social de Saneamento Básico do Município de Urucará, no exercício de suas funções, serão objeto de custeio por parte das entidades representadas, não cabendo ressarcimento pelo município.

Art. 12º - Está Lei entra em vigor na data de sua Publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará/AM, 09 de fevereiro de 2018.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA

Prefeito de Urucará

AURIMAR TERÇO OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Publicado por:

Antonio Lisboa Junior

Código Identificador:63D47E95

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 54/2018

LEI MUNICIPAL Nº 54, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE SERVIDORES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor ENRICO DE SOUZA FALABELLA, Prefeito do Município de Urucará, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 65 Inciso I e III, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

Faço saber que a Câmara Municipal de Urucará aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta, as autarquias, as fundações públicas e serviços sociais autônomos poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins desta Lei, aquela que não possa ser atendida com a utilização do Quadro de Pessoal existente, em especial para a execução dos seguintes serviços:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - assistência a emergências em saúde pública:

a) combate a surtos endêmicos e epidêmicos.

III - atuação em programas e campanhas sazonais necessários à redução de riscos e danos à vida e à saúde da população;

IV - admissão de professor substituto:

a) para suprir afastamentos temporários dos professores titulares, tais como licença maternidade, licença prêmio, licença para estudos e licença à saúde;

b) para cumprir o ano letivo em função de cadeira vaga por aposentadoria, morte ou exoneração a pedido;

c) para projetos de correção do fluxo escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino com defasagem de idade série;

d) para atuação em programa de formação de leitores.

V - incremento do quadro das Secretarias Municipais, nas ocasiões que impliquem significativo aumento de demanda;

VI - realização de atividades técnicas e sazonais, no âmbito da Secretaria de Finanças;

a) acompanhamento na elaboração da Planta Genérica de Valores - PGV;

b) cruzamento das imagens do voo aerofotogramétrico e sistema de Informações Geográficas;

c) atualização cadastral imobiliária e mercantil;

VII - atendimento às demandas extraordinárias da defesa civil;

VIII - atendimento à demanda sazonal e especializada de instrutores nos quadros das Escolas Profissionalizantes;

IX - execução de atividades de órgãos da Administração Direta pelo tempo necessário à criação de cargos e/ou à realização e conclusão de concurso público, em observância ao princípio da continuidade do serviço público, vedada a contratação temporária para carreiras de Estado;

X - execução de convênio firmado com entidades públicas ou privadas para a realização de programa, projeto ou atividades de interesse recíproco;

XI - execução de atividades técnicas especializadas necessárias à implantação de órgãos ou entidades ou dos serviços relevantes que sejam decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho;

XII - execução de atividades técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho e que não se caracterizem como atividades permanentes do órgão ou entidade;

XIII - realização de serviço considerado essencial, cuja inexecução, quando ameaçado de paralisação, possa comprometer a saúde ou a segurança de pessoas ou bens;

XIV - atendimento a outros serviços de urgência, cuja inexecução possa comprometer as atividades dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município do Urucará/AM e a regular prestação de serviços públicos aos usuários.

XV - Implementação de projetos e/ou ações governamentais nas áreas de saúde, educação, defesa civil, atividade de combate a incêndio e primeiros socorros, segurança, assistência e desenvolvimento social, cultura, esportes, turismo, lazer, qualificação profissional, direitos das mulheres e de gênero, direitos humanos, proteção e defesa do consumidor, meio ambiente, saneamento e habitação, para atender aos encargos temporários ou cujas peculiaridades ou transitoriedades justifiquem a contratação.

§ 1º As contratações a que se referem os incisos, VI, VII e VIII serão feitas exclusivamente por programa ou projeto, vedado o aproveitamento dos contratados em qualquer outra área da administração pública.

§ 2º Ato do Poder Executivo disporá, para efeitos desta Lei, sobre a declaração de emergências em saúde pública.

§ 3º A contratação temporária somente será celebrada, nas hipóteses previstas no inciso IX, se estiver em trâmite, conforme o caso, processo para a realização de concurso público ou para a criação de cargos.

§ 4º A contratação temporária deverá ser justificada, por escrito, pelo Secretário da Pasta ou Dirigente do órgão interessado.

Art. 3º O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, inclusive através do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas prescindindo de concurso público.

§ 1º Deverá o Poder Executivo diligenciar para que sejam observados critérios objetivos e impessoais de seleção, mediante a aplicação de prova e/ou a apreciação de currículos dos candidatos.

§ 2º É vedada a contratação de servidor da administração pública direta ou indireta da União, de Estado, do Distrito Federal ou de Município, bem como de empregado ou servidor de empresa subsidiária ou controlada pelos entes federativos referidos, excetuada a hipótese prevista no art. 5º desta Lei.

§ 3º A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo seletivo.

Art. 4º As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos máximos:

I - 6 (seis) meses, nos casos dos incisos I e II do art. 2º, admitida a prorrogação pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública ou das situações de emergência em saúde pública, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos;

II - pelo exato período do afastamento do professor titular nas hipóteses do art. 2º, inciso IV, alínea "a", observado o prazo máximo de 4 (quatro) anos;

III - 01 (um) ano, nos demais casos do art. 2º, admitida prorrogação dos contratos, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos.

§ 1º As prorrogações de que trata este artigo poderão ser sucessivas e ter prazos diferenciados, conforme a necessidade do serviço a ser executado, obedecidos os prazos totais previstos nos incisos I, II e III.

§ 2º Na hipótese de celebração de contratos sucessivos, com intervalos inferiores a doze meses, o prazo total a que se refere os incisos deste artigo, deverá considerar o somatório dos prazos dos referidos contratos.

Art. 5º Será admitida a acumulação de dois vínculos de professor ou de dois vínculos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas ou, ainda, um cargo de professor com outro, técnico ou científico, desde que haja compatibilidade de horário.

Art. 6º As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º A autorização para contratação, com a indicação de seu fundamento legal, será publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

§ 2º Os órgãos e entidades contratantes encaminharão à Secretaria de Administração e Planejamento, para controle do disposto nesta Lei, número de vagas disponibilizadas.

§ 3º O contrato de pessoal temporário, com a documentação que o instruir, e a sua rescisão, quando ocorrida, serão remetidos ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, registro ou baixa, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da efetivação da medida.

Art. 7º A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei, para profissionais do magistério, será a mesma fixada para os atuais ocupantes do cargo.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

§ 2º Fica estabelecido que a remuneração e as atribuições para todos os contratados temporários serão as mesmas fixadas na legislação municipal pertinente.

Art. 8º O pessoal contratado nos termos desta Lei ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da legislação federal.

Art. 9º O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo Único - A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas.

Art. 10º. Ficam assegurados aos contratados temporários os seguintes direitos:

I - salário mínimo;

II - férias anuais remuneradas;

III - adicional de 1/3 (um terço) de férias;

IV - décimo-terceiro salário proporcional;

V - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno, nos termos da legislação municipal específica;

VI - duração do trabalho normal não superior a 40 (quarenta) horas semanais;

VII - licença maternidade;

VIII - licença paternidade, nos termos assegurados na Constituição da República;

IX - afastamento por motivo de casamento;

X - afastamento por motivo de luto.

§ 1º A licença maternidade será concedida no período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, nos termos da Lei Municipal 10/1987.

§ 2º O afastamento por motivo de casamento será concedido pelo período de 3 (três) dias consecutivos.

§ 3º O afastamento por motivo de luto será concedido pelo período de 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica.

Art. 11. Constituem infrações disciplinares:

I- cometer infração a dever funcional previsto em lei, atos normativos da administração ou no instrumento contratual;
 II- referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho às autoridades ou atos da administração pública municipal;
 III- retirar, sem previa autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
 IV- pleitear, como procurador ou intermediário, junto aos órgãos ou entidades públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos, vantagens e benefícios previdenciários ou assistenciais de parente consanguíneo ou afim até o segundo grau, cônjuge ou companheiro;
 V- cometer a pessoa estranha ao órgão ou entidade em que estiver lotado, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados.
 VI- crime contra a administração pública;
 VII- insubordinação grave em serviço;
 VIII- ausência de idoneidade moral;
 IX- inaptidão para o exercício da função;
 X- impontualidade;
 XI- indisciplina;
 XII- incontinência pública e escandalosa no serviço;
 XIII- ofensa física a pessoa, quando em serviço, salvo em legítima defesa;
 XIV- aplicação irregular dos dinheiros públicos;
 XV- revelação de segredo conhecido em razão da função;
 XVI- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
 XVII- corrupção passiva nos termos da lei penal;
 XVIII- reincidência em falta que deu origem à aplicação da pena de suspensão;
 XIX- acumulação de vínculos fora das hipóteses admitidas no art. 5º desta Lei;
 XX- valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;
 XXI- receber, direta ou indiretamente, remuneração de qualquer pessoa jurídica que preste serviços ao órgão ou entidade onde é lotado;
 XXII- coagir ou aliciar servidores a afiliarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
 XXIII- faltar ao serviço, intercaladamente, por trinta dias no período de doze meses, ou por mais de quinze dias consecutivos sem causa justificada.
Art. 12. São penalidades disciplinares:
 I - suspensão; e
 II - rescisão contratual por causa justificada.
 § 1º A **suspensão**, que não excederá trinta dias, será aplicada ao contratado temporariamente que cometer as infrações previstas nos incisos I a V do **art. 11** desta Lei.
 § 2º A penalidade de **rescisão contratual** será aplicada nos casos de cometimento de infrações disciplinares previstas nos incisos VI a XXIII do **art. 11** desta Lei.
Art. 13. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas, pelo órgão ou entidade

contratante, mediante procedimento administrativo específico, concluído no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período, desde que devidamente motivado, e assegurada ampla defesa.

§ 1º O procedimento administrativo específico previsto no caput será realizado no órgão de lotação do contratado, sendo instaurado a partir da publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis.

§ 2º A comissão lavrará, até cinco dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciamento em que serão transcritas as informações referentes ao ato imputado ao contratado temporariamente, bem como promoverá a notificação pessoal do contratado indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, sendo-lhe assegurada vista ao processo.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do contratado temporariamente, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o dispositivo legal infringido e remeterá o processo à Secretaria de Administração e Planejamento, para homologação.

§ 4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a Secretaria de Administração e Planejamento proferirá a sua decisão.

§ 5º Quando fracassada a notificação pessoal de que trata o § 2º deste artigo será procedida notificação por meio de Diário Oficial Eletrônico ou afixação no quadro de avisos do Poder Executivo.

Art. 14. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado, avisada a Administração Municipal com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias;

III - pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a contratação temporária; e

IV - por qualquer das hipóteses previstas no § 2º do art. 12 desta Lei.

Art. 15. O disposto nesta lei não se aplica à contratação de pessoa jurídica.

Art. 16. As despesas com as contratações de que trata esta lei correrão por conta de dotação orçamentária específica previstas no Orçamento Municipal.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito no município de Urucará-AM, 15 de fevereiro de 2018.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA

Prefeito de Urucará

AURIMAR TERÇO OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:

Antonio Lisboa Junior

Código Identificador:002F69FB

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO

8º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE AMATURÁ-AM - EDITAL Nº. 001/2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a homologação do resultado do CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMATURÁ-AM-EDITAL DE ABERTURA Nº. 001/2016, DE 07 DE MARÇO DE 2016, CONVOCA os candidatos habilitados relacionados no Anexo I deste Edital com vistas à nomeação e posse para os cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, no período de **21 de fevereiro a 02 de março de 2018, das 08:00h às 17:00h**, na Sede da Prefeitura Municipal de Amaturá, localizada na Rua Frei Pio, s/nº- Centro, Amaturá-AM, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo II, parte integrante da presente convocação, e na forma do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal.

1.1. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item “1”, deste Edital.

1.2. O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, podendo o Município de Amaturá convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

DOS EXAMES MÉDICOS

2. O candidato deverá comparecer no dia **28 de fevereiro de 2018, das 08h00min às 11h00min no Posto de Saúde Altina Gonçalves, localizado na Rua Frei Pio, s/nº, Centro – Amaturá-AM**, para realização do exame médico admissional, munidos dos exames de saúde pré-admissionais constantes no Anexo V, deste Edital, perante a Junta Médica Oficial designada pela Portaria nº 010/2017, de 6 de abril de 2017, pela Prefeitura Municipal de Amaturá-AM, que avaliará a aptidão física e mental, entre outras para o exercício das atribuições do cargo. O Candidato convocado que não comparecer na data pré-determinada implicará em renúncia tácita do cargo convocado e, consequentemente, perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, ficando o Município de Amaturá-AM autorizado a convocar outros classificados e aprovados no referido Concurso Público em sua substituição, obedecendo à ordem legal.

2.1. Não serão admitidos os exames médicos exigidos no Anexo V que tenham sido realizados há mais de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente Edital.

2.2. Aos candidatos portadores de necessidades especiais convocados neste edital, além de atenderem o item 2, deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual são portadores, devidamente atualizado, assim como deverão informar a junta médica que já fizeram os exames de confirmação como pessoas com deficiência, provando sua aprovação nestes termos.

DA NOMEAÇÃO E POSSE

3. Cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais, nos itens “1” e “2” deste Edital, para preenchimento de vagas efetivas constantes do quadro da Prefeitura Municipal Amaturá, o candidato deverá se fazer presente na solenidade oficial de nomeação e posse que ocorrerá na Sede da Prefeitura Municipal de Amaturá, localizada na Rua Frei Pio, s/nº- Centro, **às 09:00 horas, do dia 5 de março de 2018.**

DA PUBLICAÇÃO

4. O presente Edital de Convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e divulgado na Internet, no do Portal do Município de Amaturá-AM, www.amatura.am.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura atendendo a necessidade e conveniência de cada secretaria da Prefeitura Municipal de Amaturá-AM.

4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os atos convocatórios/nomeação/posse.

4.2. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá/AM, em 20 de fevereiro de 2018.

JOAQUIM CORADO

Prefeito Municipal de Amaturá/AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá - AM, em 1 de fevereiro de 2018.

ANEXO I

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL – 40 HORAS – ZONA URBANA									
NOME	NPO	D.	M.	E.	EP	ACP	NF	CLASSIFICAÇÃO	
FRANCISDALVA MALAFAIA SILVA	21	N.E.T	N.E.T	N.E.T	N.E.T	N.E.T	21,0	20º	

ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 1) 02 (duas) **fotos 3x4** (atualizadas);
- 2) 01 (uma) Cópia e Original da **Carteira de Identidade**;
- 3) 01 (uma) Cópia e Original do **CPF**;
- 4) 01 (uma) Cópia e Original de **comprovante de residência atual** (Água, Luz ou Telefone Fixo);
- 5) 01 (uma) Cópia e Original **Certidão de Casamento ou Nascimento** se for solteiro;
- 6) 01 (uma) Cópia e Original **Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral**;
- 7) 01 (uma) Cópia e Original **Comprovante de inscrição no PIS / PASEP**;
- 8) 01 (uma) Cópia e Original **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** –Página que identifique o trabalhador (frente e verso);
- 9) 01 (uma) Cópia e Original **Certificado do grau de escolaridade exigido para o cargo** (Diploma no caso de conclusão de curso superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver; Certificado de conclusão do Nível Técnico na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido e registrado em conselho de classe específico, se houver; Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas esta etapa, acompanhados dos respectivos históricos escolares);
- 10) 01 (uma) Cópia e Original **Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos**;
- 11) 01 (uma) Cópia e Original **Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação** (para os homens);

- 12) 01 (uma) Cópia e Original Quando exigido para o cargo, **comprovante de habilitação em Órgão Profissional e/ou copia da Carteira de Registro no respectivo Conselho**, devidamente acompanhada de **Certidão de situação de regularidade**;
- 13) 01 Certidão criminal expedida pelo Cartório distribuidor da localidade onde reside.
- 14) **Carteira Nacional de Habilitação** que atenda as exigências estabelecidas no Edital de Abertura;
- 15) **Certidão antecedentes Criminais expedida pela Delegação de Polícia Civil do Estado do Amazonas**;
- 16) **Certidão Nada Consta expedida pela Prefeitura Municipal de Amaturá/Setor de Tributo**;
- 17) **Certidão Criminal Estadual 1º Grau**, expedida pelo site do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
- 18) **Certidão Criminal Federal** expedida pelo site do Tribunal Federal Regional da 1ª Região;
- 19) **Certidão de Antecedente Criminais**, expedida pelo site do Departamento de Polícia Federal;
- 20) **Declaração de Bens e Valores** que constituam o patrimônio do candidato e, se casado, a do cônjuge (Anexo III), podendo ser substituída pela Declaração de Imposto de Renda e Certidão da junta comercial;
- 21) **Declaração de que o candidato não exerce outro cargo, função ou emprego público** na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que gere impedimento legal, e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão (Anexo IV).
- Todos os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas ou apresentados juntos dos originais.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, DECLARO, nos termos da Lei, que até a presente data:

- () Não possuo bens a declarar.
- () Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES	
DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)

Amaturá-AM, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o cargo de _____, do Município de Amaturá – AM.

DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que sejam inacumuláveis com o Cargo em que tomarei posse.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Amaturá-AM, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII –a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.”

ANEXO V

DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES DE SAÚDE

1. Os candidatos convocados deverão comparecer ao exame médico admissional no dia, hora e local anteriormente indicado, munidos dos exames de saúde abaixo listados.

I – Hemograma com tipagem sanguínea (ABO -Rh) e dosagem de glicemia, Ureia, creatinina, sódio, potássio, colesterol total e frações, triglicerídeo e VDRL;

II – Sumário de Urina;

III – Raio X do tórax em PA, com laudo;

IV –Eletrocardiograma com laudo;
V –Avaliação oftalmológica;
VI –Atestado de saúde mental;

2. A realização dos exames é de responsabilidade do candidato.

3. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após a submissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

4. Os documentos requisitados deverão ser apresentados por cópia autenticada em cartório ou original.

Publicado por:
Gilson Alves dos Santos
Código Identificador:A3A8A9BD

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI**

**GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018-PMC**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018-CPL

No dia 19 de fevereiro de 2018, na sede da Prefeitura Municipal de Coari, foi registrado o preço da empresa abaixo identificada, para eventual contratação de pessoa jurídica, visando à aquisição de equipamentos para gerenciamento da vigilância em saúde da Secretaria Municipal de Saúde. Resultante do **Pregão Presencial nº 2647/2018/CPL/PMC**, para o Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes do respectivo processo administrativo nº 2647/2018-PMC, assim como os termos da proposta de preço integram esta ata de registro de preço, independentemente de transcrição.

O presente registro de preço terá a vigência de 12 (doze) meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE ESTIMADA	TOTAL	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	GPSMAP 62 – 2.4” X6.3” X1.4” (6.1X16.0X3.6CM). Peso 9.2oz (260.1g) com baterias. Tipo de visor transfectivo, 65-K color TFT. Tamanho do visor 1.43”x2.15” (3.6x5.5cm); 2.6” diag (6.6cm). Resolução do visor: 160x240 pixels. Duração da Bateria 20 horas. Memória/histórico 1.7GB. Compatível com USB e NMEA 0183	Und	1		GARMIN GPSMAP62	R\$ 2.448,00	R\$ 2.448,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARI em 19 de fevereiro de 2018.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO

Prefeito Municipal de Coari

D. M. SOBRAL VALENTE & CIA LTDA – ME

CNPJ: 05.492.895/0001-42

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:E44157AD

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ**

**GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018 – CPLC/HUMAITÁ-AM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 001/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018 – CPLC/HUMAITÁ-AM

Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio nº 177**, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:

1) - **BANDEIRA E NUNES LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 06.127.607/0001-13, sediada na BR 230 km 01 – Lote 03 s/n, Bairro São Cristóvão estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pela Sra. LIDIANE SCANDOLARA, inscrita no CPF nº 729.399.742-68, RG nº 1546464-4 SSP/AM, residente e domiciliada na Rua Álvaro Joaquim Barroso, nº 2200 – Bairro São Cristóvão.

2)- **AMACOL – AMAZONIA COMERCIAL LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 84.616.069/0001-34, estabelecida na Rua Jaci Paraná nº 2587, N.S. das Graças, estabelecida na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Sr. JOSÉ LUIZ TOLOTTI, inscrito no CPF nº 080.040.052-68, residente e domiciliado na cidade de Porto Velho - RO.

3)- **ADELAR LUIZ DILL - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 17.531.128/0001-87, sediada na BR 230 km 01 nº 2229, Bairro São Cristóvão estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Sr. **ADELAR LUIZ DILL**, inscrita no CPF nº 827.471.309-59, RG nº 14.96220 SSP/AM, residente e domiciliada na Rua Nicolau Germano Dresch, nº 1665 – Bairro São Pedro.

4) - **SANA AUTO PEÇAS LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 14.394.901/0001-10, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representado pela Sra. **SIMONE DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº 000.365.322-66, residente e

domiciliado a Av. Transamazônica, nº 1974 – Bairro São Pedro, neste município, doravante denominado Fornecedores, firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTES**, nela constantes para a Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 001/2018**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002 /2018** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:

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

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

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

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

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

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

– Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

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

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

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

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

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

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

– Compete ao FORNECEDOR:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 16 de fevereiro de 2018.

MARICLEIDE REIS PINTO

Presidente do Órgão Gerenciador

BANDEIRA E NUNES LTDA - ME

Representante

AMACOL – AMAZONIA COMERCIAL LTDA – ME

Representante

ADELAR LUIZ DILL - ME

Representante

SANA AUTO PEÇAS LTDA - EPP

Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 002/2018

Data do Registro: 16/02/2018

Válido até: 16/02/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 002/2018

Item	Qtde Cotada	Preço Unitário	Especificação	Un.Med.	FORNECEDOR
LOTE: 1					
2	35.000,00	4,70	GASOLINA ADITIVADA	LTS	ADELAR LUIZ DILL
6	150.000,00	4,66	GASOLINA COMUM - B	LTS	ADELAR LUIZ DILL
7	125.000,00	3,90	ÓLEO DIESEL COMUM - B	LTS	ADELAR LUIZ DILL
8	25.000,00	4,00	ÓLEO DIESEL S-10/S - 50 - B	LTS	ADELAR LUIZ DILL
LOTE: 2					
1	200,00	17,00	OLEO LUBRIFICANTE P/ ENGRENAGEM 90 - Unidade de fornecimento: 1 litro	LTS	SANA AUTO PECAS LTDA - EPP
3	200,00	18,00	FLUIDO SINTÉTICO PARA RADIADORES - Unidade de fornecimento: Frasco de 500ml.	FRS	SANA AUTO PECAS LTDA - EPP
4	1.500,00	20,00	OLEO LUBRIFICANTE MOTOR DIESEL 15W/40 SJ - Unidade de fornecimento: 1 litro	LTS	SANA AUTO PECAS LTDA - EPP
5	100,00	18,00	FLUIDO SINTÉTICO - Aplicação: Sistema de Freios e Disco - ou Tambor de Motores Automotivos e Tratores. Características Adicionais: Fluidos sintético de alto ponto de ebulição. unidade de Fornecimento: Frasco de 500ml.	FRS	SANA AUTO PECAS LTDA - EPP
9	1.000,00	20,00	OLEO LUBRIFICANTES 15 W 50 PARA MOTORES A GASOLINA - B	UND	SANA AUTO PECAS LTDA - EPP
10	1.000,00	22,00	OLEO LUBRIFICANTES MOTOR 2 TEMPOS - COMBUSTIVEL: Gasolina, nível Desempenho: API - TA. Grau Viscosidade: SAE - 30. Características Adicionais: Motor que opera em condições severas. Unidade de Fornecimento: Frasco de 1 litro	FRS	SANA AUTO PECAS LTDA - EPP
LOTE: 3					
11	150.000,00	4,66	GASOLINA COMUM - C	LTS	ADELAR LUIZ DILL
12	100.000,00	3,90	OLEO DIESEL COMUM - C	LTS	ADELAR LUIZ DILL
13	50.000,00	4,00	OLEO DIESEL S-10/S50 C	LTS	ADELAR LUIZ DILL
LOTE: 4					
17	203.000,00	4,66	GASOLINA COMUM	LTS	ADELAR LUIZ DILL
20	309.500,00	3,90	ÓLEO DIESEL COMUM	LTS	ADELAR LUIZ DILL
34	2.000,00	4,00	ÓLEO DIESEL S-10 / S-50	LTS	ADELAR LUIZ DILL
LOTE: 5					
14	60,00	9,50	FLUIDO SINTÉTICO - Aplicação:Sistema de Freios a Disco ou Tambor de Motores Automotivos e Tratores. Características Adicionais: fluido sintético de alto ponto de ebulição. Unidade de Fornecimento: Frasco de 200 ml.	FRS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
15	65,00	18,00	FLUIDO SINTÉTICO - Aplicação:Sistema de Freios a Disco ou Tambor de Motores Automotivos e Tratores. Características Adicionais: fluido sintético de alto ponto de ebulição. Unidade de Fornecimento: Frasco de 500 ml.	FRS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
16	55,00	18,00	FLUIDO SINTÉTICO - Aplicação: Sistema de Arrefecimento de Veículos Automotivos. Características Adicionais: Fluido Sintético de alto ponto de ebulição. Unidade de Fornecimento: Frasco de 500 ml.	FRS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
18	155,00	27,00	GRAXA GRAFITADA	KG	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
19	185,00	25,00	GRAXA PARA ROLAMENTO	KG	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
21	25,00	264,00	ÓLEO PARA DIFERENCIAL 140 - Unidade de Fornecimento Balde 18 Litros	BD	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
22	48,00	259,00	ÓLEO DIFERENCIAL 90 - Unidade de Fornecimento 18 Litros	BD	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
23	70,00	19,50	ÓLEO HIDRÁULICO - Nível Especificação: Nível Especificação: GM e DEXRON II, III, II-D e ALLISON C-4 e FORD MERCON. Aplicação: Tipo ATF para Transmissões Automáticas. Unidade de Fornecimento: Frasco de 1 litro.	FRS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
24	25,00	290,00	ÓLEO HIDRÁULICO - Nível Especificação: GM tipo sufixo A (TASA). Aplicação: Tipo ATF para transmissões automáticas. Unidade de Fornecimento: Balde de 20Lt.	BD	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
25	50,00	215,00	ÓLEO HIDRÁULICO 68 - Unidade de Fornecimento: Balde de 18 Litros.	BD	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
26	990,00	20,00	OLEO LUBRIFICANTE 15W50 PARA MOTORES A GASOLINA	LTS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
27	55,00	258,00	ÓLEO LUBRIFICANTE ENGRENAGENS HIPÓIDES - Nível Desempenho: API GL 4. Grau Viscosidade: SAE 90. Unidade de Fornecimento: Balde de 20 litros.	BD	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
28	960,00	20,00	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR DIESEL. Nível Desempenho: API - CD. Grau Viscosidade: SAE 15W/40 SJ. Características Adicionais: com aspiração natural, superalimentados, que operem em condições severas. Unidade de Fornecimento: 1 Litro.	LTS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
29	3.250,00	22,00	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR DOIS TEMPOS. Combustível: Gasolina, nível Desempenho: API - TA. Grau Viscosidade: SAE - 30. Características Adicionais: Motor que opera em condições severas. Unidade de Fornecimento: Frasco de 1 litro.	FRS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
30	270,00	20,00	OLEO LUBRIFICANTE 15W50 PARA MOTOR GASOLINA 20X40	LTS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
31	600,00	20,00	OLEO LUBRIFICANTE 15W50 MOTORES DIESEL - 40	LTS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
32	410,00	20,00	OLEO LUBRIFICANTE 40	LTS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
33	60,00	20,00	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR GASOLINA. Nível Desempenho: API - CD. Grau Viscosidade: SAE 15W/40 SJ. Características Adicionais: com aspiração natural, superalimentados, que operem em condições severas. Unidade de Fornecimento: 1 Litro.	LTS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
35	10,00	20,00	ÓLEO LUBRIFICANTE 40 PARA MOTOR A DIESEL	UND	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME
36	200,00	28,00	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR QUATRO TEMPOS. Combustível: Gasolina, nível Desempenho: API -TA. Grau Viscosidade: SAE - 30. Características	FRS	AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA - ME

			Adicionais: Motor que opera em condições severas. Unidade de Fornecimento: Frasco de 1 litro.		
LOTE: 6					
41	165.000,00	4,66	GASOLINA COMUM - A	LTS	BANDEIRA E NUNES LTDA
42	125.000,00	3,90	ÓLEO DIESEL COMUM - A	LTS	BANDEIRA E NUNES LTDA
46	195.000,00	4,00	ÓLEO DIESEL S-10 / S-50 - A	LTS	BANDEIRA E NUNES LTDA
LOTE: 7					
37	350,00	15,00	ÓLEO HIDRAULICO TIPO ATF 500ML	FRS	BANDEIRA E NUNES LTDA
38	80,00	25,00	GRAXA LUBRIFICANTE - BASE SABÃO DE LÍLIO, GRAU VISCOSIDADE SAE NLGI-2.	KG	BANDEIRA E NUNES LTDA
39	200,00	18,00	ÓLEO HIDRAULICO 68 LTS	LTS	BANDEIRA E NUNES LTDA
40	330,00	18,00	FLUIDO SINTÉTICO - Aplicação: Sistema de Freios a Disco ou Tambor de Motores Automotivos e Tratores. Características Adicionais: Fluido sintético de alto ponto de ebulição. Unidade de Fornecimento: Frasco de 500ml.	FRS	BANDEIRA E NUNES LTDA
43	750,00	20,00	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR DIESEL - Nivel Desempenho: API - cd. Grau Viscosidade: SAE 15W/40 SJ. Características Adicionais: com aspiração natural, superalimentados, que operem em condições severas. unidade de Fornecimento: lt	LTS	BANDEIRA E NUNES LTDA
44	1.100,00	22,50	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR 2 TEMPOS - Combustível: Gasolina, nível desempenho: API - TA. Grau Viscosidade: SAE - 30. Características Adicionais: Motor que opera em condições severas. unidade de Fornecimento: Frasco de 1 litro.	LTS	BANDEIRA E NUNES LTDA
45	800,00	20,00	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR GASOLINA. Nivel Desempenho: API - CD. Grau de viscosidade: SAE 15W/40 SJ. Características Adicionais: com aspiração natural, superalimentados, que operem em condições severas. Unidade de Fornecimento: 1 litros	LTS	BANDEIRA E NUNES LTDA

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:22990F91

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO Nº 008.2018**

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO Nº 008.2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMT, no procedimento referente ao Pregão nº. 008/2018 – CPL/PMT;

CONSIDERANDO a adjudicação proferida pela Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tefé – CPL/PMT, referente ao Pregão nº. 008/2018 – CPL/PMT;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,

RESOLVE:

Despacho de Homologação

I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº. 008/2018 – CPL/PMT – Processo nº. 015/2018**, contendo 36 (trinta e seis) itens para **Registro de Preços para Eventual Aquisição Produtos Alimentícios para Merenda Escolar (339030.07)**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para as empresas abaixo relacionadas com os respectivos itens e valores:

Itens Adjudicados para: A H C QUEIROZ – ME inscrito no CNPJ: 21.586.330/0001-80, valor total ganho: R\$ 188.900,00 (cento e oitenta e oito mil e novecentos reais);

Item	Unid	Qtde	Especificação	Vlr Licitado Unit
20	POTE	13000	IOGURTE - cultura láctea selecionada em leite em pó integral reconstituído, preparado com polpa de frutas, leite em pó integral, amido modificado, fermento lácteo e estabilizante gelatina. Acondicionado em embalagem apropriada de 90 ml, contendo data de validade, carimbo do SIF, inspecionada pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento, com cor, sabor e aroma característico adequado para o consumo humano. Preço por unidade.	R\$ 1,39
31	QUILO	3500	SAL - refinado iodado, 1ª qualidade, embalagem plástica, termo soldada, atóxica, transparente com capacidade de 1 kg. Validade mínima de 9 meses a constar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	R\$ 1,00
32	LATA	45000	SARDINHA EM CONSERVA - acondicionado em lata de 125g, contendo data de validade, carimbo do SIF, inspecionada pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento, com cor, sabor, e aroma característico adequado para o consumo humano. As latas devem ser entregues sem amassados, ferrugens e furos. Preço por lata.	R\$ 3,15
33	LATA	8000	SELETA DE LEGUMES - acondicionado em lata de 200g, combinação de batata, cenoura e ervilha, contendo data de validade, carimbo do SIF, inspecionada pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento, com cor, sabor e aroma característico adequado para o consumo humano. As latas devem ser entregues sem amassados, ferrugens e furo.	R\$ 1,88
36	GARRAFA	6200	VINAGRE - de álcool, produto natural fermentado acético simples, isento de corantes artificiais, ácidos orgânicos e minerais estranhos, livres de sujidades, material terroso, e detritos de animais e vegetais, acondicionado em frasco plástico com 500ml, tampa inviolável hermeticamente fechado.	R\$ 1,70

Itens Adjudicados para: ALBERTONE ALVES DA COSTA – ME inscrito no CNPJ: 15.394.108/0001-83, valor total ganho R\$ 24.660,00 (vinte e quatro mil, e seiscentos e sessenta reais);

Item	Unid	Qtde	Especificação	Vlr Licitado Unit
28	UNID.	68500	PÃO TIPO FRANCÊS - composição mínima de massa: 40g de farinha de trigo, 8g de sal, 4g de reforçador, 24ml de água, 2g de açúcar, 2g de fermento biológico, 4g de gordura vegetal, pesando 50g por unidade, vida útil de 6 horas, embalado apropriadamente.	R\$ 0,36

Itens Adjudicados para: C N DE OLIVEIRA- EPP, inscrita no CNPJ: 22.850.607/0001-01 valor total ganho R\$ 371.259,00 (trezentos e setenta e um mil e duzentos e cinquenta e nove reais);

Item	Unid	Qtde	Especificação	Vlr Licitado Unit
6	PACOTE	37700	BISCOITO DOCE - Tipo Maisena. Produzido a partir de matérias-primas sãs e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Aparência: massa bem assada, sem recheio, sem cobertura, não serão aceitos produtos murchos. cor, cheiro e sabor próprio. Embalagens plásticas internas de 400g. Validade: Mínima de 9 meses a contar a partir da data da entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	R\$ 3,00
8	QUILO	2800	BATATA PORTUGUESA - de 1ª qualidade, In natura, tamanho e coloração uniforme, livre de sujidades, parasitas, larvas. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em rede plástica tecida com peso de 1000g. Preço por kg.	R\$ 5,50
9	SACHÊ	6020	CAFÉ SOLÚVEL DESCAFEINADO – embalado a vácuo, em sachê de 50g. Contendo data de validade, carimbo do SIF, inspecionada pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento, com cor, sabor e aroma característico, teor máximo de cafeína de 0,1%.	R\$ 6,50
12	QUILO	4000	CEBOLA, branca, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em rede plástica tecida com peso de 1000g. Preço por kg.	R\$ 4,80
13	QUILO	2000	CENOURA, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em rede plástica tecida com peso de 1000g. Preço por kg.	R\$ 4,80
14	LATA	2000	CEREAL PARA ALIMENTAÇÃO INFANTIL COM PROBIOTICOS, sabor multicereais, que contenha combinação de ingredientes como farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de arroz e nutrientes essenciais como Zinco, Vitamina A, Vitamina C e Ferro. Acondicionado em latas com capacidade de 400 g.	R\$ 9,25
18	QUILO	2100	FARINHA DE TAPIOCA – granulada, feita com o amido ou fécula extraída da mandioca, tipo 1, não conter glúten, isenta de matéria terrosa cheiro e sabor próprios, ausência de sujidades, parasitas ou larvas, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. Embalagem primária de 01 kg em plástico atóxico, transparente. Declarar dados da identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de 12 meses.	R\$ 8,50
24	POTE	760	MANTEIGA - com sal, pote de 500g, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	R\$ 18,00
27	GARRAFA	5100	ÓLEO DE SOJA - refinado, acondicionado em embalagem de 900ml, distribuídos em caixa de papelão contendo 20 unidades. Validade mínima de 12 meses a contar com a data da entrega.	R\$ 4,49
29	QUILO	2500	PIMENTA CHEIROSA - de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, madura, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em rede plástica tecida com peso de 1000g. Preço por kg.	R\$ 15,00
30	QUILO	300	PIMENTA DO REINO – moida, acondicionado em sacos transparentes de 100g, contendo data de validade, carimbo do SIF ou SIE, inspecionada pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento, com cor, sabor e aroma característico. Sem a presença de corpos estranhos. Adequado para consumo humano. Preço por kg.	R\$ 42,00
34	GARRAFA	20000	SUCO DE CAJU - tendo necessariamente os ingredientes água potável, suco e/ou polpa de concentrado de caju, em embalagem de 500ml com rendimento de 4,5 litros. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	R\$ 2,59

Itens Adjudicados para: E. DA S. CHAVES – ME, inscrita no CNPJ: 05.241.438/0001-85 valor total ganho R\$ 218.281,00 (duzentos e dezoito mil e duzentos e oitenta e um reais);

Item	Unid	Qtde	Especificação	Vlr Licitado Unit
1	LATA	15200	ACHOCOLATADO - em pó instantâneo, enriquecido com vitaminas. Não conter glúten. Aparência em pó homogêneo sabor e cheiro próprio. Embalagem contendo 400g. Validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega.	R\$ 6,47
4	LATA	15000	ALMÔNDEGA, bovina em conserva, com molho de tomate, que contenha carne bovina, água, polpa de tomate, amido de milho, farinha de arroz, cebola, proteína de soja, sal e especiarias. Não conter glúten. Acondicionada em lata de 420g, contendo data de validade, carimbo do SIF, inspecionada pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento, com cor, sabor, e aroma característico adequado para o consumo humano. As latas devem ser entregues sem amassados, ferrugens e furos. Preço por lata.	R\$ 4,43
15	QUILO	500	COLORAU EM PÓ - acondicionado em sacos transparentes de 100g, contendo data de validade, carimbo do SIF, inspecionada pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento, com cor, sabor e aroma característico. Sem a presença de corpos estranhos. Adequado para consumo humano. Preço por kg.	R\$ 7,29
17	PACOTE	1800	FARINHA DE MILHO – flocada, acondicionada em embalagem própria de 500g, contendo data de validade, contendo data de validade, carimbo do SIF, inspecionada pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento, com cor, sabor e aroma característico adequado para o consumo humano. Com 100% de rendimento. Preço por pacote.	R\$ 2,19
23	PACOTE	10000	MACARRÃO PARA SOPA - parafuso com ovos, procedência nacional, isento de mofo (manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza), de odores estranhos e de substâncias nocivas. Embalagem tipo sacos de polietileno, termossoldada, transparentes, atóxico e resistentes, contendo 500g. Embalagem secundária fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Prazo mínimo de validade de 12 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	R\$ 2,99
26	UNID.	8000	MOLHO DE TOMATE – concentrado, 0% de gordura, não conter glúten, embalagem de 340g, contendo ingredientes tomate e açúcar, isento de sujidades e fermentação. Validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega.	R\$ 2,00

Itens Adjudicados para: H A DE AGUIAR COMERCIAL, inscrita no CNPJ: 07.039.988/0001-41, valor total ganho R\$ 1.789.085,00 (um milhão, setecentos e oitenta e nove mil e oitenta e cinco reais);

Item	Unid	Qtde	Especificação	Vlr Licitado Unit
2	QUILO	40000	AÇÚCAR - cristal de cana, de procedência nacional. Isento de mofo, fermentação, odores estranhos e substâncias nocivas. Embalagem primária em embalagem de 1 kg, transparente, em plástico atóxico, incolor, termos soldado. A embalagem secundária deve ser fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade, totalizando preço líquido de 30 kg.	R\$ 2,38
3	QUILOS	42000	ARROZ - branco, tipo 1, polido, classe longo fino, de procedência nacional e ser de safra corrente. Embalagem plástica resistente, transparente, incolor, capacidade de 1 kg em plástico atóxico, termossoldado. Isento de mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas (Não apresentar manchas escuras, brancas, avermelhadas ou esverdeadas e não ter sabor ardido). Selecionados eletronicamente grão em grão. Validade: mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	R\$ 2,40
5	QUILO	2500	ALHO, branco, sem réstia, bulbo inteiro, de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, livre de sujidades, parasitas, larvas. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em rede plástica tecida com peso de 1000g. Preço por kg.	R\$ 19,55
7	PACOTE	38000	BISCOITO SALGADO - Tipo Cream - Cracker. Produzido a partir de matérias-primas sãs e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Aparência: massa bem assada, sem recheio, sem cobertura, não serão aceitos produtos murchos. cor, cheiro e sabor próprio. Embalagens plásticas internas de 400g. Validade: Mínima de 9 meses a contar a partir da data da entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	R\$ 2,65
10	QUILO	3500	CARNE BOVINA, TIPO MUSCULO, congelada, sem osso com registro no SIF ou SIE. Aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor própria sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de	R\$ 16,70

			sujidades, parasitoses e larvas.	
11	QUILO	21500	CARNE BOVINA MOÍDA - tipo A, moída e congelada, acondicionada em saco plástico transparente de 1000g, contendo data de validade, carimbo do SIF ou SIE, inspecionada pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento, com cor, sabor e aroma característico adequado para o consumo humano. Preço por pacote de 1000g.	R\$ 15,00
16	QUILO	12000	FARINHA DE MANDIOCA - tipo 1, torrada, seca, fina, ser de safra corrente, cor amarela, isenta de matéria terrosa cheiro e sabor próprios, ausência de sujidades, parasitas ou larvas, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. Embalagem primária de 01 kg em plástico atóxico, transparente. Declarar dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de 12 meses.	R\$ 3,90
19	QUILO	14000	FEIJÃO - carioca, tipo I, classe cores, pacote com 1 kg, produto próprio para consumo humano e conformidade com a legislação em vigor.	R\$ 3,90
21	SACHÊ	40000	LEITE EM PÓ - integral, com valor energético 7%, rico em vitaminas (A, C e D) e minerais (ferro e zinco). Acondicionada em sachê de 800g.	R\$ 21,00
22	PACOTE	32000	MACARRÃO - espaguete com ovos, procedência nacional, isento de mofo (manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza), de odores estranhos e de substâncias nocivas. Embalagem tipo sacos de polietileno, termossoldada, transparentes, atóxico e resistentes, contendo 500g. Embalagem secundária fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade, com capacidade totalizando peso líquido 10 kg. Prazo mínimo de validade de 12 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	R\$ 1,70
25	PACOTE	10000	MILHO CANJICADO - Branco, tipo I, embalagem de 500 gr. Validade mínima de 12 a contar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	R\$ 1,90
35	GARRAFA	12000	SUCO DE GOIABA - tendo necessariamente os ingredientes água potável, suco e/ou polpa de concentrado de goiaba, em embalagem de 500ml com rendimento de 2,5 litros. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	R\$ 3,98

II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

III – Publique-se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Tefé-AM, 20 de fevereiro de 2018.

NORMANDO BESSA DE SÁ

Prefeito Municipal de Tefé

PUBLICAÇÃO Nº.	DATA DA PUBLICAÇÃO
----------------	--------------------

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:4FC96652

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

GABINETE DO PREFEITO
PROFESSOR - ZONA URBANA – 005/2018PSSPMU

Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado 2018
Professor - Zona Urbana – 005/2018PSSPMU

Nº	Nº de Inscrição	Nome do candidato	Data de Nascimento	Nota	Classificação
1	241	Valdeneide Gonçalves Leite	09/10/1952	22	1º
2	720	Josenete Goes de Araújo	27/11/1962	21,5	2º
3	848	Rosacley Oliveira Rodrigues	24/03/1966	20	3º
4	229	Maria Nilda da Silva Lopes	09/08/1983	20	4º
5	08	Simoney Richard de Lima Ferreira	29/07/1971	19	5º
6	44	Ronilson de Souza Queiroz	05/03/1967	18,5	6º
7	25	Jaiquise Vieira de Souza	11/09/1970	18	7º
8	466	Valcira Pinheiro Batista	23/08/1968	17,5	8º
9	48	Maria Inete da Silva Lopes	12/09/1977	17,5	9º
10	228	Suzana de Oliveira Pinho	02/11/1987	17,5	10º
11	678	Santina Lopes da Mota	27/07/1977	17	11º
12	577	Marlon Jaime Lima Rodrigues	14/10/1986	17	12º
13	369	Aldeny Souza da Silva	31/01/1979	16,5	13º
14	180	Eliane Medeiros Martiniano	20/06/1980	16,5	14º
15	616	Alciene Fragozo Remédio	13/08/1963	16	15º
16	618	Rosileide de Souza Braga	20/11/1970	16	16º
17	115	Maria do Socorro Fernandes de Oliveira	04/02/1971	16	17º
18	398	Elane Medeiros Martiniano	13/10/1973	16	18º
19	709	Ednete Cordeiro da Silva	04/05/1977	16	19º
20	844	Adolfo Taite Bezerra	24/01/1978	16	20º
21	504	Ana Maria Almeida da Silva	19/08/1978	16	21º
22	101	Eliabe Ferreira dos Santos	11/01/1980	16	22º
23	34	Telma Gomes Coelho Lopes	28/05/1981	16	23º
24	99	Ivanei Ferreira Guedes	03/06/1982	16	24º
25	470	Jesse Taite Bezerra	12/04/1983	16	25º
26	506	Joana Gleice Almeida da Silva	24/06/1983	16	26º
27	777	Regis Oliveira da Rocha	29/05/1989	16	27º
28	161	Roziene Nogueira Rodrigues	04/01/1990	16	28º
29	569	Iana Sereno Capote	24/10/1990	16	29º
30	835	Franciele da Silva Ferreira	28/02/1992	16	30º
31	783	Priscilla Rodrigues Galvão Moreira	11/10/1993	16	31º
32	540	Frankson Ferreira Feliciano	19/05/1981	15,5	32º
33	341	Maria Alcideine Inhuia Leocádio	06/08/1981	15,5	33º
34	45	Roziane Nogueira Rodrigues	16/10/1982	15,5	34º

35	210	Elen Mara de Oliveira Lopes	12/11/1986	15,5	35º
36	243	Ciça dos Santos Lopes	01/03/1990	15,5	36º
37	486	Maria Raimunda Cardoso Vieira	04/12/1968	15	37º
38	06	Leide Maria Saraiva Lúcio	17/03/1970	15	38º
39	522	Edilson Gomes da Silva	09/01/1974	15	39º
40	705	Terezinha Martins de Barros	16/04/1974	15	40º
41	251	Ivanete Lino Marinho	30/08/1974	15	41º
42	415	Sandra Lopes Batista	22/10/1974	15	42º
43	24	Alzenir Vieira da Silva	15/06/1975	15	43º
44	669	Rosilene Vieira Aquino	15/01/1976	15	44º
45	424	Gracineide de Lima Tavares	28/10/1976	15	45º
46	405	Rogireley Goes Pereira	25/04/1977	15	46º
47	408	Nila Meireles Inuma	21/02/1978	15	47º
48	318	Maria José Barreto Lopes	15/09/1978	15	48º
49	656	Deuzimar da Silva Nunes	23/12/1978	15	49º
50	344	Maria Julia Pereira da Silva	02/02/1979	15	50º
51	131	Elizia Souza da Silva	26/10/1979	15	51º
52	42	Noeme Rodrigues Inuma	28/12/1979	15	52º
53	94	Michelany Gonçalves Leite	16/09/1980	15	53º
54	578	Aucinéia Macário da Silva	19/11/1982	15	54º
55	354	José Souza da Silva	13/02/1983	15	55º
56	743	Cleciane Lopes Galves	17/04/1983	15	56º
57	75	Josinete Soares de Lima	07/09/1983	15	57º
58	301	Neuzinete Nascimento de Araújo	04/06/1984	15	58º
59	479	Julio Neto Tiago	25/06/1984	15	59º
60	603	Jaicimara Lucio Torres	03/12/1984	15	60º
61	490	Carla Cristiane Lopes Ribeiro	09/12/1984	15	61º
62	496	Micherlane Maia de Souza	06/07/1985	15	62º
63	409	Pedro dos Santos Cordeiro	12/08/1985	15	63º
64	520	Joelma Frazão de Oliveira	08/09/1985	15	64º
65	227	Elkei Trindade Martins	13/01/1986	15	65º
66	774	Andrea Monique Bacelar Barbosa	30/01/1986	15	66º
67	380	Raelles Moraes de Azevedo	07/04/1986	15	67º
68	736	Flávia Gomes da Silva Santos	25/05/1986	15	68º
69	680	Adriana da Silva Dias	08/02/1987	15	69º
70	375	Sidilene de Lima Souza	26/02/1987	15	70º
71	46	Rozilene Nogueira Rodrigues	08/07/1987	15	71º
72	573	Adeone Pinto Remédios	16/07/1987	15	72º
73	482	Emanuelle Ramos Lemos	13/10/1987	15	73º
74	122	Odwyn Pinheiro Cordeiro	08/11/1987	15	74º
75	343	Murielly Farias Lopes	13/03/1988	15	75º
76	401	Tatielly Santos	25/08/1988	15	76º
77	707	Miriele Silva da Costa	03/12/1988	15	77º
78	561	Wemerson Pinedo da Silva	18/01/1989	15	78º
79	731	Daiany Martins Lopes	11/04/1989	15	79º
80	591	Joaquim Souza Lopes	02/08/1989	15	80º
81	33	Onesimo Orlaney dos Santos Pereira	01/09/1989	15	81º
82	399	Daniele Araújo Barbosa	03/09/1989	15	82º
83	453	Greicy Kelly da Silva Ramalho	27/12/1989	15	83º
84	700	Eudriane da Silva Ferreira	03/05/1990	15	84º
85	612	Ruth Brandão Sevalho	04/06/1990	15	85º
86	361	Bruno Pereira Duarte	11/11/1990	15	86º
87	183	Tairini dos Santos Trindade	10/01/1991	15	87º
88	679	Kerolene Trindade Gama	09/02/1991	15	88º
89	370	Leonardo Inhuma Lira	22/06/1991	15	89º
90	555	Tereza Pinto Remédios	17/03/1992	15	90º
91	236	Maria Helena de Lima Nunes	17/10/1992	15	91º
92	21	Leidiane Taite Frazão	27/11/1992	15	92º
93	649	Ana Cristina de Oliveira Rocha	17/12/1992	15	93º
94	568	Ana Nunes de Freitas	08/01/1993	15	94º
95	813	Salomão Anaquiri Carvalho	03/03/1993	15	95º
96	604	Maura Oliveira dos Santos Medeiros	05/11/1993	15	96º
97	809	Regina de Oliveira Rocha	21/02/1995	15	97º
98	563	Liliane de Castro Vieira	06/05/1996	15	98º
99	615	Jaqueline da Fonseca Marinho	28/08/1997	15	99º

Professor - Pessoa Com Deficiência - Zona Urbana

Nº	Nº de Inscrição	Nome do candidato	Data de Nascimento	Nota	Classificação
100	162	Alan Macedo do Nascimento	05/05/1989	11	100º
Nº	Nº de Inscrição	Nome do candidato	Data de Nascimento	Nota	Classificação
101	477	Aldenora Souza da Silva	30/05/1967	14,5	Cadastro Reserva
102	126	Raimunda Sereno Capote	26/11/1969	14,5	Cadastro Reserva
103	339	Aise da Silva Frazão Minhoz	16/03/1970	14,5	Cadastro Reserva
104	315	Paulo dos Santos Correa	27/11/1972	14,5	Cadastro Reserva
105	97	Ivancide Servalho Chaves	06/06/1974	14,5	Cadastro Reserva
106	534	Roseley Rodrigues Curintima	07/12/1980	14,5	Cadastro Reserva
107	153	Ociglete Lopes Penedo	20/08/1972	14	Cadastro Reserva
108	828	Marcelo da Silva Castro	04/06/1988	14	Cadastro Reserva
109	85	Erickson Almeida da Silva	04/01/1998	14	Cadastro Reserva
110	752	Valmir Macário da Silva	17/11/1967	13	Cadastro Reserva
111	01	Lêda Mara Câmara Lavor	12/01/1968	13	Cadastro Reserva
112	683	Roquilane Cordeiro de Matos	11/01/1972	13	Cadastro Reserva
113	492	Maria Dircy Medeiros Cavalcante	20/10/1974	13	Cadastro Reserva
114	660	Auliezi Inácio Remédios	18/11/1974	13	Cadastro Reserva
115	307	Aliane Romilda dos Santos Pereira	12/02/1975	13	Cadastro Reserva
116	704	Evaluzi Ferreira Itapirema	01/11/1978	13	Cadastro Reserva
117	07	Rosiane Ferreira Azevedo	31/01/1979	13	Cadastro Reserva
118	149	Valdiane Barroso Ferreira	18/06/1980	13	Cadastro Reserva
119	682	Rosiana Rodrigues Curitima	11/08/1982	13	Cadastro Reserva
120	143	Franklane Ferreira Feliciano	28/02/1983	13	Cadastro Reserva

121	83	Karina Freires Horodio	06/04/1989	13	Cadastro Reserva
122	629	Raimunda Gama dos Santos	02/06/1959	12	Cadastro Reserva
123	786	Chrystian Hornan Cruz Cortezão	15/04/1976	12	Cadastro Reserva
124	173	João Melicio Rodrigues Goes Filho	23/11/1977	12	Cadastro Reserva
125	95	Marivaldo Ferreira da Silva	18/05/1985	12	Cadastro Reserva
126	681	Renata Matos da Silva Marques	25/09/1987	12	Cadastro Reserva
127	511	Leidson Xavier Ramos	28/04/1988	11	Cadastro Reserva
128	493	Dionizio Gomes Anaquiri Filho	16/08/1975	10	Cadastro Reserva
129	418	Terezinha Cametá Soares	13/11/1975	10	Cadastro Reserva
130	509	Conceição Soares Roberto	26/11/1975	10	Cadastro Reserva
131	554	Janderney Capote Goes	13/02/1980	10	Cadastro Reserva
132	460	Francineide Mineiro da Silva	27/04/1984	10	Cadastro Reserva
133	715	Geneses Pimentel dos Reis	12/02/1985	10	Cadastro Reserva
134	189	Robson Praia Frazão	18/02/1985	10	Cadastro Reserva
135	387	Raimundo Arcangelo Sinfrônio	10/07/1986	10	Cadastro Reserva
136	51	Raimunda Lopes Rodrigues Filha	04/05/1990	10	Cadastro Reserva
137	771	Wigson Amorim Pereira	01/11/1991	10	Cadastro Reserva
138	480	Maria das Dores da Silva Lopes	02/02/1966	9	Cadastro Reserva
139	539	Larice Ribeiro do Nascimento	24/12/1979	9	Cadastro Reserva
140	432	Jarbes Torres Mineiro	30/06/1987	9	Cadastro Reserva
141	290	Moises do Amaral Amancio	13/12/1990	9	Cadastro Reserva
142	178	Francilene Ribeiro	07/11/1974	8	Cadastro Reserva
143	64	Juciete Azevedo dos Santos	24/03/1984	8	Cadastro Reserva
144	690	Gladici Lopes Galves	17/07/1984	8	Cadastro Reserva
145	741	Neuziane Souza de Castro	09/12/1986	8	Cadastro Reserva
146	833	Raimundo Marques de Moraes	31/08/1988	8	Cadastro Reserva
147	349	Marquizeith Ferreira Moura	29/10/1991	8	Cadastro Reserva
148	818	Maria de Fátima Inuma Ferreira	01/04/1962	7	Cadastro Reserva
149	769	Maria Ilzivete Taite Bezerra	05/08/1980	7	Cadastro Reserva
150	198	Andre Lucas da Silva Mello	22/06/1990	7	Cadastro Reserva
151	512	Francisco Santana Ladislau	23/12/1990	7	Cadastro Reserva
152	288	Edivan Frota Ferreira Filho	03/12/1993	7	Cadastro Reserva
153	335	Fabiana Araújo Souza	23/06/1984	6	Cadastro Reserva
154	562	Itaciara Ramos Capote	06/12/1985	6	Cadastro Reserva
155	842	Cinthia Marilim Otiniano da Cruz Queiroz	23/08/1986	6	Cadastro Reserva
156	723	Kellyson Silva de Menezes	03/02/1987	6	Cadastro Reserva
157	455	Nadilson Pedrosa da Silva	15/08/1990	6	Cadastro Reserva
158	585	Anderson Honorato Costa	13/06/1994	6	Cadastro Reserva
159	237	Francisca Helena da Silva Lisboa	18/11/1969	5	Cadastro Reserva
160	265	Ivaney da Silva Pinheiro	21/05/1976	5	Cadastro Reserva
161	489	Janeila Socorro Trindade Gomes	15/05/1977	5	Cadastro Reserva
162	521	Sidinareth Carvalho da Silva	10/09/1979	5	Cadastro Reserva
163	141	Evalcieni do Nascimento Itapirema	19/03/1981	5	Cadastro Reserva
164	332	Mario Nildo da Silva Lopes	09/08/1981	5	Cadastro Reserva
165	311	Ruth Ana Alves da Silva	19/11/1983	5	Cadastro Reserva
166	79	Maria Dinaria Lopes Sevalho	20/10/1984	5	Cadastro Reserva
167	136	Cleidson Correa Felicio	28/12/1986	5	Cadastro Reserva
168	373	Loide Cordeiro Neves	20/01/1987	5	Cadastro Reserva
169	18	Marivelson Ferreira da Silva	02/12/1987	5	Cadastro Reserva
170	224	Teresa Cristina de Lima Torres	17/01/1988	5	Cadastro Reserva
171	575	Nilson Coelho Martins	23/12/1989	5	Cadastro Reserva
172	450	Andreia da Silva Alves	17/05/1991	5	Cadastro Reserva
173	665	Larissa Moraes de Lima	08/08/1991	5	Cadastro Reserva
174	447	Elqueane da Silva Marinho	06/01/1992	5	Cadastro Reserva
175	287	Gabrielle Silva Feitosa	26/10/1993	5	Cadastro Reserva
176	580	Raimundo Nonato Lopes Junior	01/07/1995	5	Cadastro Reserva
177	718	Maria Elilda Fonseca	31/03/1972	4	Cadastro Reserva
178	98	Rosiane Trindade de Lima	22/04/1977	4	Cadastro Reserva
179	47	Gicilei Pessoa da Silva	18/11/1978	4	Cadastro Reserva
180	426	Romerito Lopes Rodrigues	01/07/1979	4	Cadastro Reserva
181	347	Raimunda Izoneide da Silva Gomes	28/04/1980	4	Cadastro Reserva
182	464	Emilson Nascimento de Araújo	09/12/1985	4	Cadastro Reserva
183	658	Elisania Salvador de Souza	04/11/1986	4	Cadastro Reserva
184	703	Edvan Vieira Praia	12/07/1988	4	Cadastro Reserva
185	108	Raimunda Leonária Barboza de Azevedo	09/07/1991	4	Cadastro Reserva
186	627	Marlis Macário Gonçalves	27/03/1995	4	Cadastro Reserva
187	124	Thais da Silva Gonçalves	18/12/1998	4	Cadastro Reserva
188	532	Lucimar Dias Gonçalves	19/11/1967	3	Cadastro Reserva
189	407	Ana Maria dos Santos Ribeiro	16/03/1973	3	Cadastro Reserva
190	246	Francineide Ferreira Soares	01/10/1979	3	Cadastro Reserva
191	128	Cristiane de Oliveira Cabral	04/10/1979	3	Cadastro Reserva
192	275	Geisa Pessoa da Silva	08/01/1982	3	Cadastro Reserva
193	474	Wilcerdialdes Santos da Gama	28/03/1982	3	Cadastro Reserva
194	329	Hosana Galves de Castro	29/09/1983	3	Cadastro Reserva
195	574	Izís Poliana Sereno Capote	03/07/1985	3	Cadastro Reserva
196	567	Rosilene Rodrigues Praia	05/10/1987	3	Cadastro Reserva
197	61	Rojanio Ferreira de Oliveira	29/11/1988	3	Cadastro Reserva
198	09	Eliane de Freitas Ramos	27/09/1991	3	Cadastro Reserva
199	655	Nirlane Barreto Macário	02/11/1993	3	Cadastro Reserva
200	146	Simão Anaquiri Carvalho	04/11/1995	3	Cadastro Reserva
201	342	Tereza Polyane Castro Lopes	05/03/1996	3	Cadastro Reserva
202	516	Maria Cilene Sevalho Braga	25/07/1975	2	Cadastro Reserva
203	209	Iana Soares Ribeiro	14/05/1980	2	Cadastro Reserva
204	452	Andreson Cardoso Brandão	26/08/1984	2	Cadastro Reserva
205	36	Erica Cristina da Silva	28/08/1988	2	Cadastro Reserva
206	530	Eldiane Lira de Souza	29/09/1989	2	Cadastro Reserva
207	571	Denilson Santos de Oliveira	19/06/1992	2	Cadastro Reserva
208	134	Naziene Rodrigues Barauna	19/07/1987	1	Cadastro Reserva
209	264	Elidiane Lopes Vieira	27/08/1988	1	Cadastro Reserva

210	16	Cliciane Freitas de Souza	16/05/1994	1	Cadastro Reserva
211	297	Elizamilde Santos Silva	13/07/1962	0	Cadastro Reserva
212	635	Irandy Cordovil Capote	08/01/1964	0	Cadastro Reserva
213	248	Irinice Maria Rodrigues de Oliveira	08/07/1966	0	Cadastro Reserva
214	576	Maria Helena Lisboa	30/10/1971	0	Cadastro Reserva
215	473	Clovenildo Souza de Macedo	17/10/1973	0	Cadastro Reserva
216	588	Raimunda Regina Balieiro de Lima	15/09/1974	0	Cadastro Reserva
217	182	Wilcerline Santos da Gama	03/05/1978	0	Cadastro Reserva
218	168	Divina Lopes Rodrigues	19/01/1981	0	Cadastro Reserva
219	781	Francisleide de Almeida Oliveira	14/06/1984	0	Cadastro Reserva
220	437	Jeane Remédio da Silva	18/12/1986	0	Cadastro Reserva
221	154	Fabício Araújo Souza	31/07/1987	0	Cadastro Reserva
222	65	Geandra dos Santos Leocádio	10/01/1988	0	Cadastro Reserva
223	600	Manoel Renato Gama Mariano	08/11/1988	0	Cadastro Reserva
224	355	Nelma Galves de Castro	31/12/1988	0	Cadastro Reserva
225	827	Ana Carla Rodrigues Frazão	01/01/1989	0	Cadastro Reserva
226	838	Soraia da Conceição do Nascimento	14/06/1989	0	Cadastro Reserva
227	549	Alcione Vidal Soares	04/10/1989	0	Cadastro Reserva
228	105	Romário Rabelo Viana	13/03/1991	0	Cadastro Reserva
229	260	Rocilda da Silva Brito	05/01/1992	0	Cadastro Reserva
230	803	Karijane da Silva Castro	08/05/1993	0	Cadastro Reserva
231	602	Taciana Inhuma Leocádio	11/11/1993	0	Cadastro Reserva
232	825	Erineide Anaquiri Guedes	14/05/1994	0	Cadastro Reserva
233	526	Margleice Vieira dos Santos	01/12/1994	0	Cadastro Reserva
234	617	Janderson Araújo Ferreira	14/02/1995	0	Cadastro Reserva
235	732	Izandra Sereno Capote	14/03/1995	0	Cadastro Reserva
236	340	Calebe Pereira Maciel	21/04/1995	0	Cadastro Reserva
237	519	Rayane da Silva Alves	15/09/1995	0	Cadastro Reserva
238	765	Denise Anaquiri Guedes	28/01/1996	0	Cadastro Reserva
239	167	Bianca Ferreira Lopes	28/08/1996	0	Cadastro Reserva
240	851	Suziane Tiago Lopes	16/04/1997	0	Cadastro Reserva
241	346	Elen Sama Nascimento de Souza	23/05/1997	0	Cadastro Reserva
242	589	Silmara Braga dos Santos	15/07/1998	0	Cadastro Reserva
243	849	Eliomar Monteiro de Almeida	16/01/1984	0	Reprovado
244	37	Elizabete Alves Pereira	14/02/1967	0	Reprovado
245	776	Eliziane Lopes de Souza	12/10/1993	0	Reprovado
246	384	Pablho da Silva Lopes	06/06/1990	0	Reprovado
247	253	Sebastião Nunes de Freitas	01/08/1984	0	Reprovado
248	317	Solange Leocádio Ramos	10/04/1981	0	Reprovado

Uarini/AM., 19 de fevereiro de 2018.

RAIMUNDO JARBAS LOPES CALDAS

Presidente da Comissão do PSS2018

Port. Nº 010/2018-PMU

PUBLICAÇÃO: Atesto para os fins e efeitos legais que o **Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado 2018** do Edital nº 01/2018, foi publicado por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos ATOS do Poder executivo Municipal, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini, **em 19 de fevereiro de 2018.**

MOYSÉS MENDONÇA DE BRITO

Secretário de Administração do Município de Uarini

Port. Nº 08/01/2017-GP

Publicado por:

Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:53B40DBE

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE URUCARÁ

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 55/2018

LEI MUNICIPAL Nº 55, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018

CONCEDE ABONO AOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ PARA CUMPRIMENTO DO PISO NACIONAL PARA DOCENTES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, O EXCELENTÍSSIMO SENHOR, ENRICO DE SOUZA FALABELLA, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos I e III do art. 65, da Lei Orgânica do Município de Urucará, faz saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara Municipal de Urucará aprovou e eu, sanciono a seguinte.

LEI:

Art. 1º - Fica autorizado a concessão aos PROFESSORES DO MUNICÍPIO, Classe I a V - Níveis 1 a 5, padrões “A” a “E”, ABONO pecuniário com o propósito de complementar o vencimento básico, adequando-o ao novo piso nacional dos docentes para 2018, regulamentado pela Lei Federal nº 11.738/2008, que vincula o aumento dos docentes ao crescimento do valor anual mínimo por aluno.

Art. 2º - Em cumprimento ao disposto no artigo 1º, fica autorizada a inclusão na folha de pagamento do ABONO sob a denominação “ABONO PARA COMPLEMENTAÇÃO DE PISO NACIONAL”, conforme previsto no anexo único parte integrante desta Lei.

Art. 3º - Os recursos destinados ao custeio da presente revisão são oriundos das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento para o exercício de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará-AM, 15 de fevereiro de 2018.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA

Prefeito de Urucará

AGILDO DAS GRAÇAS CASTRO

Secretário Municipal Educação e Cultura

Publicado por afixação na sede da Prefeitura, conforme Art.85 da Lei Orgânica do Município de Urucará, em 15 de fevereiro de 2018.

AURIMAR TERÇO OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

LEI MUNICIPAL Nº 55, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018

ANEXO ÚNICO

LEI 004 DE 20 DE MAIO DE 2010

(Alteração para adequação ao Piso do Magistério para 2018)

PLANO DE PAGAMENTO

A – TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação	Classe	Níveis	Padrões				
			A	B	C	D	E
Professor	V	5	789,00	806,00	824,00	842,00	861,00
Abono para complementação piso do Magistério			438,68	421,68	403,68	385,68	366,68
Professor	IV	4	707,00	723,00	739,00	755,00	772,00
Abono para complementação piso do Magistério			520,68	504,68	488,68	472,68	455,68
Professor	III	3	634,00	648,00	662,00	677,00	692,00
Abono para complementação piso do Magistério			593,68	579,68	565,68	550,68	535,68
Professor	II	2	568,00	581,00	594,00	607,00	620,00
Abono para complementação piso do Magistério			659,68	646,68	633,68	620,68	607,68
Professor	I	1	510,00	521,00	532,00	544,00	556,00
Abono para complementação piso do Magistério			717,68	706,68	695,68	683,68	671,68

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará-AM, 15 de fevereiro de 2018.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA

Prefeito de Urucará

AGILDO DAS GRAÇAS CASTRO

Secretário Municipal Educação e Cultura

Tornado público por afixação na sede da Prefeitura, conforme Art.85 da Lei Orgânica do Município de Urucará, em 15 de fevereiro de 2018.

AURIMAR TERÇO OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:

Antonio Lisboa Junior

Código Identificador:1B10F862

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
92. 3133.3250
aam@aam.org.br

