SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS
ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 25 de Fevereiro de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO II | Nº 0291

## ESTADO DO AMAZONAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 001/2011

Extrato de Relatório Final do Processo Licitatório 003 – 2011 – Modalidade Pregão Presencial n°. 001/2011, realizado no dia 14 de Fevereiro de 2011, com o seguinte resultado final:
Objetivo: Aquisição de Gêneros alimentícios.
Participantes:
1 – Firma: KRAMER E KRAMER LTDA – ME;
1.2 – Firma: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE LEITE DE APUÍ;
1.3 – Firma: CLEIDE DE LIMA;
1.4 – Firma: G. A. P. BOM COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA;
1.5 – Firma: A. I. G. COMERCIAL LTDA
2.0 – Abertura: Firmas credenciadas: KRAMER E KRAMER LTDA-ME, CLEIDE DE LIMA, G. A. P. BOM COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA e A. I. G. COMERCIAL LTDA.
2.1 – Abertura: Firma Inabilitada: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE LEITE DE APUÍ, por não comparecer a presente sessão.
2.2 – Abertura dos Envelopes “A” com subtítulo PROPOSTA DE PREÇOS.
2.3 – As firma credenciadas acima foi declarada habilitada:
2.4 – Ocorreu: Fase de lance.
2.5 – Abertura dos Envelopes “B” com subtítulo DOCUMENTAÇÃO.
2.6 – Situação: Todas as Empresas foram declarada INABILITDA pelo pregoeiro – Item 7 – DA HABILITAÇÃO, nenhuma das empresas supracitada apresentou documentação conforme o exigido.
2.6 – Aberto o Prazo, para intenção de recurso: 03 (dias) consecutivos.
2.7 – Fim do Prazo, a Comissão relatou que nenhuma empresa entrou com recurso.
3.0 – Situação: Licitação declara DESERTA:
3.1 – Parecer da Comissão: Abertura de novo processo para realizar a compra do objeto referido.
3.2 – A comissão realizará nova publicação do objeto, supracitado:

Apuí-AM, 25 de Fevereiro de 2011.

***MARCELO DE CASTRO***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Fernando de Jesus Araújo
**Código Identificador:**2676FCB2

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2011

A Prefeitura Municipal de Apuí no uso de atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados que **às 10:00 horas (horário de Brasília) do dia 11/03/2011, fará realizar, na sede da Prefeitura Municipal de Apuí, na Av. 13 de Novembro s/nº - Praça dos Três Poderes, Centro, Apuí, Amazonas, licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo “Menor Preço Unitário”, objetivando a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - SEMED**.
Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da CPL, no endereço da CPL acima, até 02 dois dias úteis antes.
Este Edital e seus Anexos poderão ser examinados sem ônus para os interessados no local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.
O Edital Completo e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço acima, no horário das 07:00 às 13:00 horas, podendo ser adquirido mediante pagamento de R$ 50,00 (cinqüenta reais).

Apuí-AM, 25 de Fevereiro de 2011.

***MARCELO DE CASTRO***
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

**Publicado por:**
Fernando de Jesus Araújo
**Código Identificador:**1E691E41

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA GP Nº 059/2011, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011.

“Dispõe sobre a Cedência de Servidor Público Efetivo à outro Órgão, face ao interesse público, e dá outras providências”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE APUI** no uso de suas atribuições legais, etc..

**Expediente:**
**Associação Amazonense de Municípios - AAM**

**Diretoria 2009/2010**

**Presidente:** **Jair Aguiar Souto** - Manaquiri
1º Vice-Presidente: **Raymundo Nonato Lopes** - Iranduba
2º Vice-Presidente: **João Medeiros Campelo** - Itamarati
3º Vice-Presidente: **Antunes Bittar Ruas** - Santo Antonio do Içá

**Conselho Deliberativo Efetivo**

- Anete Peres Castro Pinto - Atalaia do Norte
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães
- Gean Campos de Barros - Lábrea
- Francisco Costa dos Santos - Carauari
- Antonio José Muniz Cavalcante - Borba
- Eliete da Cunha Beleza - Santa Izabel do Rio Negro
- Amazonino Armando Mendes - Manaus
- Sansuray Pereira Xavier - Anori
- Raimundo Pinheiro da Silva - Anamã
- Edvaldo Silva Araújo - Urucurituba
- Frank Luiz da Cunha Garcia - Parintins

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

**CONSIDERANDO a necessidade latente de pessoal manifestada pelo MM. Juiz da Vara de Trabalho de Humaitá;**

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

Art. 1º - Ceder o servidor **Fernando de Jesus Araujo,** matricula nº 106, ocupante do cargo de Digitador, sem prejuízo de suas remunerações, ao Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, Vara do Trabalho de Humaitá, por prazo **INDETERMINADO**, a fim de que o mesmo exerça atividades junto aquele Órgão.

Art. 2º - O requerimento de férias anuais deverá ser encaminhado pela chefia imediata do Órgão cessionário ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Apuí, a qual caberá decidir sobre a conveniência ou não da concessão nos moldes pleiteados.

Art. 3º - O Órgão cessionário definirá a respeito dos limites de atribuições inerentes ao cargo do servidor cedido.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor, a partir de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2011.**

***ANTONIO MARCOS MACIEL FERNANDES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Fernando de Jesus Araújo
**Código Identificador:**DC78E94A

## ESTADO DO AMAZONAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
### DECRETO MUNICIPAL Nº 23, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2011.

Declara situação anormal, caracterizada como **Situação de Emergência** na área do Município de COARI/AMAZONAS afetada por **DESTRUIÇÃO DE OBRAS DE ARTE POR PROBLEMAS ESTRUTURAIS** e dá outras providências.

Prefeito Municipal de Coari, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica Municipal de Coari, pela Lei Estadual nº 3.331 de 23 de dezembro de 2008, com fundamentação no Art. 1º do Decreto Federal nº 7.257 de 04 de agosto de 2010 e pela Resolução nº 03 do Conselho Nacional de Defesa Civil.

**Considerando** a ocorrência do enfraquecimento das estruturas e o risco de destruição total da Ponte do Pêra caracterizada por chuvas intensas no dia 08 de março de 2009, atingindo parte do município, conforme Mapa da Área Afetada, anexo ao presente Decreto;
**Considerando** como conseqüências deste desastre, os danos e prejuízos para o município, constante do Formulário de Avaliação de Danos, anexo a este Decreto;
**Considerando** a recomendação da Comissão Municipal de Defesa Civil, que avaliou e quantificou o desastre em acordo com a Resolução nº 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil – COMDEC;
**Considerando** como critérios agravantes da situação de anormalidade: O grau de vulnerabilidade do cenário, da população e despreparo da defesa civil local frente ao desastre:

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

**Art. 1º Fica** declarada a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como **Situação de Emergência.**
*Parágrafo único.* Esta situação de anormalidade é válida apenas apara as áreas deste Município, comprovante afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos e pelo Croqui da Área Afetada, anexos a este Decreto.
**Art. 2º Confirma-se** a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil no âmbito do Município, sob a coordenação da Comissão Municipal da Defesa Civil – COMDEC e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Resposta aos Desastres, após adaptado à situação real desse desastre.
**Art. 3º Este Decreto** entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 90 (noventa) dias.
*Parágrafo único.* O prazo de vigência deste Decreto pode ser prorrogado até completar um máximo de 180 dias.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI** do Estado do Amazonas, em Coari 11 de fevereiro de 2011.

***ARNALDO ALMEIDA MITOUSO***
Prefeito Municipal de Coari

**Publicado por:**
José Pereira da Silva
**Código Identificador:**E4118F9A

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
### DECRETO MUNICIPAL Nº 21, DE 19 DE JANEIRO DE 2011.

Dispõe sobre a criação do *Comitê Interinstitucional de Vigilância e Controle da Dengue e Malária* no município de Coari-AM, e da outra providencias.

Prefeito Municipal de Coari, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica Municipal de Coari:
**Considerando** a alta incidência de dengue e malária no municipio de Coari;
**Considerando** que a resolução da grande maioria dos fatores que condicionam a transmissão de dengue e malária estão fora da governabilidade do setor saúde;
**Considerando** que para realizar um controle efetivo e sustentável destas endemias são necessárias ações interinstitucionais;

**DECRETA:**

**Art. 1º Fica** criado o Comitê Interinstitucional de Vigilância e Controle da Dengue e Malária no município de Coari.

**Art. 2º O Comitê** será constituído por dois (02) representantes, sendo um (01) titular e um (01) suplente, das seguintes Secretarias e Instituições abaixo relacionadas:

**I. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
Titular: Shirlene Oliveira Picanço
Suplente: Ana Lúcia Chaves de Oliveira

**II. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Titular: Profª: Francisca Caldas Pinto
Suplente: Mirley Lima Fialho

**III. SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**
Titular: Moyses Hassam da Silva Sobrinho
Suplente: Maria Eldinete Azevedo dos Santos

**IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**
Titular: Cleomir Denys de Araújo Costa
Suplente: Carlos Alves Batista

**V. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**
Titular: Francisco Almeida Monteiro
Suplente: Zelene Diniz de Castro

**VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS**
Titular: Aldemir Almeida Mitouso
Suplente: Elson Alves de Freitas

**VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Titular: Sirce Maria Silva dos Santos
Suplente: Josiane Monteiro de Souza

**VIII. CÂMARA MUNICIPAL DE COARI**
Titular: Iranilson Silva de Medeiros
Suplente: Raimundo Natanael Oliveira

**IX. SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL**
Titular: José Pereira da Silva
Suplente: Alexei Chaves de Moura Costa

**X. UNIVERSIDADE ESTADUAL DO AMAZONAS**
Titular: Atacildo Ferreira Fontes
Suplente: Valcicley Moura Barreto

**XI. SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**
Titular: Jaime Guimarães de Macedo
Suplente: Pedro Correa Picanço Filho

**XII. IGREJAS**
Titular: João Batista
Suplente: Pastor Casemiro (IEDAM)

**XIII. ASSOCIAÇÃO DE BAIRROS**
Titular: Luciana Queiroz Sahdo
Suplente: Luciano de Farias

**XIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMICAÇÃO**
Titular: Maria Aládia Tavares Jimenez
Suplente: Mário Jorge Vicente Jimenez

**Art. 3º O Comitê** será Presidido pelo Secretário Municipal de Saúde do Município e o Vice-Presidente será o Gerente da Gerencia de Endemias da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 4º O Comitê** terá os seguintes objetivos e atribuições:

I - Participar da elaboração e execução dos planos operativos;
II - Avaliar e monitorar o desenvolvimento das ações;
III - Coordenar e mobilizar os recursos necessários junto com outros órgãos afins, para a implementação das ações relacionadas a situações emergenciais de risco;

**Art. 5º O funcionamento** do Comitê terá vigência até 31 de dezembro de 2012, a contar da data de publicação do presente ato.

**Art. 6º O Comitê** se reunirá ordinariamente duas (02) vezes por mês e extraordinariamente quando for necessário.

**Art. 7º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI** do Estado do Amazonas, em Coari 19 de Janeiro de 2011.

***ARNALDO ALMEIDA MITOUSO***
Prefeito Municipal de Coari

**Publicado por:**
José Pereira da Silva
**Código Identificador:**ECC87AFF

## ESTADO DO AMAZONAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA

### GABINETE DO PREFEITO
### PORTARIA Nº 037/2011, DE 14.02.2011

***O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, RÔMULO BARBOSA MATTOS, USANDO*** *das atribuições que lhes são conferidas por Lei;*
***CONSIDERANDO*** *a Lei Nº 108/03, de 10.03.2003, alterada pela Lei nº 168/2007, que fixa a tabela de diárias,*

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

***Art. 1º*** *- Por interesse administrativo fica autorizada a viagem e concessão de diárias para os servidores:*
***SIMONE DE HOLANDA MARQUES,*** *cargo AAS - IA, matrícula: 927, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para o Município de Eirunepé-AM, no período de 20.01.2011 à 02.02.11, no valor de R$ 460,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS;*
***JOAO MARQUES SANTANA****, Cargo Secretário Municipal de Produção, simbolo AP, matrícula 299, lotado na Secretaria de Produção, no período de 15.02.01 à 10.03.11, no valor de R$ 600,00 (SEISCENTOS REAIS);*
***MARIA MARLEIDA MACIEL DE SOUZA****,Conselheira Tutelar, Cargo CC-5, matrícula 1608, lotado na Secretaria Municipal de Assistêncial Social, no período de 15.02.11 à 19.02.11, no valor de R$ 230,00 (DUZENTOS E TRINTA REAIS);*
***MARINEZ FERREIRA DOS ANJOS****,Conselheira Tutelar, Cargo CC-5, matrícula 1607, lotado na Secretaria Municipal de Assistêncial Social, no período de 15.02.11 à 19.02.11, no valor de R$ 230,00 (DUZENTOS E TRINTA REAIS).*

***Art. 2º*** *- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.****GABINETE D0 PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA,*** *aos 14 dias do mês de fevereiro do ano de 2011.*

***ROMULO BARBOSA MATTOS***
Prefeito Municipal

***ZILDO FRANÇA DE LIMA***
Secretário Chefe da Casa Civil

***KÁTIA CRISTINA O. DOS SANTOS***
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**
Zildo França de Lima
**Código Identificador:**8CB90920

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 040/2011, DE 23.02.2011**

***O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, RÔMULO BARBOSA MATTOS,*** *usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;*
***CONSIDERANDO*** *o art. 83 da Lei Orgânica do Município;*
***CONSIDERANDO*** *a Lei Municipal nº 027/94, de 21/02/94, que concede ajuda de custo para profissionais que exercem atividades de interesse estrátégico no Município;*

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

***Art. 1º - CONCEDER*** *a Ajuda de Custo para o Sr. RODRIGO ALVES DE OLIVEIRA, médico veterinário CRMV nº 511-AM, no valor de R$ 2.400,00 (DOIS MIL E QUATROCENTOS REAIS), para custear despesas com transporte e alimentação na Capital do Estado Manaus, no período de 24.02.11 à 26.02.11 em virtude da realização da Agulha Oficial nos 12 Municípios na Calha do Rio Amazonas.*
***Art. 2º*** *- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*
***GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA****, aos 23 dias do mês de fevereiro do ano de 2011.*

***RÔMULO BARBOSA MATTOS***
Prefeito Municipal

***ZILDO FRANÇA DE LIMA***
Secretário Chefe da Casa Civil

***KÁTIA CRISTINA O. DOS SANTOS***
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**
Zildo França de Lima
**Código Identificador:**6E68D309

**ESTADO DO AMAZONAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**
**PROCESSO SELETIVO 001/2011 SEMED - EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, CONVOCA os candidatos APROVADOS no Processo Seletivo Simplificado, aos cargos de Professores e Pedagogos, por prazo determinado, em caráter temporário, a comparecerem dias 25 e 28 de fevereiro e 1º de março de 2011, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Departamento de Pessoal, na Rua Francisco de Paula, n.º 98, Centro, no horário de 08h às 12h e de 14h00 as 18h00, para procedimentos pré-admissionais, mediante normas e condições expressas no Edital n.º 001/2011 – SEMED.

Juruá, 24 de fevereiro de 2011.

***ROSANGELA DE ARAUJO BATALHA***
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

**Anexo Único**

| Clas. | Professor I - Educação Infantil e 1º ao 5º Ano |
|---|---|
| | **Zona Urbana** |
| 1º | Silas Barbosa Marques |
| 2º | Sandoval Fernandes Coelho |
| 3º | Jose Coelho Chagas |
| 4º | Ruty Freitas da Silva |
| 5º | Elielza Ferreira Rocha |
| 6º | Silvia dos Santos Litaiff |
| 7º | Edclay Costa da Silva |
| 8º | José Silva Ferreira |
| 9º | Maria Zuleide Gomes Amorim Feliciano |
| 10º | Adna Coelho Antunes Ferreira |
| 11º | Antonia Angêla Gama Pinheiro |
| 12º | Emilfram Coelho da Silva |
| 13º | Maria Neide Feitoza Gomes |
| 14º | Francisca das Chagas Santos de Oliveira |
| 15º | Elina Marques de Souza |
| 16º | Nenilce Araujo Bessa |
| 17º | Jose Maria Goes Damasceno |
| 18º | Cleudemar da silva |
| 19º | Maria Sidonaia Feitoza de Castro |
| 20º | Lívia Carvalho dos Reis |
| 21º | Cletia Alves Medeiros Castro |
| 22º | Erian Araújo da Silva |
| 23º | Suzinete Chagas de Lima |
| 24º | Nubia Saldanha Queiroz |
| 25º | Edecarlos Nunes da Costa |
| 26º | Angela de Andrade da Silva |
| 27º | Joacinei Oliveira do Nascimento |
| 28º | Eliezer da Silva Amaral |
| 29º | Cheila da Silva Mota |
| 30º | Emanuel Francisco Batista de Souza |
| 31º | Jeovane Gama Pinheiro |
| 32º | Viviane Coelho Chagas |
| 33º | Reginete Coelho de Lima |
| 34º | Alexandra da Silva Mota |
| 35º | Juciane Vitor Batista |
| 36º | Cilione Ferreira da Silva |
| 37º | Ozineida Lima Barros |
| 38º | Marilane Ferreira da Silva |
| 39º | Hozana de Souza da Silva |
| 40º | Julcineide Sombra Barros |
| 41º | Sharlene Articlino Serafim |
| 42º | Ingrid Martins |
| 43º | Daniel Feitosa Gomes |
| 44º | Maria Graciete Bezerra Braga |
| 45º | Cleicia Cunha Vasconcelos |
| 46º | Rogerio Cavalcante Patricio |
| 47º | Shirley Huany de Oliveira Moneteiro |
| **Clas.** | **Professor I - Educação Infantil e 1º ao 5º Ano** |
| | **Zona Rural** |
| 1º | José Barros de Amorim |
| 2º | Charles Gomes de Souza |
| 3º | Vivaldo da Silva Mota |
| 4º | Carlos José Ferreira Soares |
| **5º** | Edison Lasmar dos Santos |
| 6º | Jeová Maciel da Silva |
| 7º | Manuel Diniz Barbosa Pinho |
| 8º | Oderlan Barbosa de Amaral |
| 9º | Noé Evangelista de Queiroz |
| 10º | Elcinor Pereira da Costa |
| 11º | Lailson Cardoso Dantas |
| 12º | Nazaré Sombra Pereira |

| | |
|---|---|
| 13º | Delsineiz Barbosa Pinho |
| 14º | Mariene Nazaré Andrade |
| 15º | Junior Pinheiro dos Nascimento |
| 16º | Welison da Silva Damasceno |
| 17º | Claudecy de Souza Lopes |
| 18º | Huanderson Salvador da Silva |
| 19º | Zilmar Bezerra Ferreira |
| 20º | Erinei Alves da Silva |
| 21º | Adanilza Farias de Alcantara |
| 22º | Francinete dos Santos Lima |
| 23º | Osana Garcia de Lima |
| 24º | Maria Francisca Ferreira da Silva |
| 25º | Nailer Maia Pinheiro |
| 26º | Francisco Guimarães Araújo |
| 27º | Maria Ivanizi Epifani |
| 28º | Sebastião Fábio Torres de Carvalho |
| 29º | Jerfesson Menezes da Silva |
| 30º | José Roberto Torres de Carvalho |
| 31º | Rosangela Oliveira da Silva |
| 32º | Edinho Nunes da Costa |
| **Clas.** | **Professor I - Educação Infantil e 1º ao 5º Ano** |
| | **Zona Rural Indígena** |
| 1º | Jorge Inácio de Araújo |
| **Clas.** | **Professor II - 6º ao 9º Ano** |
| | **Zona Urbana** |
| 1º | Ana Lucia da Silva França |

**Publicado por:**
Osiel Ferreira de Assunção
**Código Identificador:**94E34E68

## ESTADO DO AMAZONAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI

### CÃMARA MUNICIPAL DE MANAQUIRI
### LEI MUNICIPAL NO. 469, DE 17.02.11

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAQUIRI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Manaquiri aprovou, e eu PROMULGO, conforme inteligência do caput do Art. 48 combinado com o inciso IV do Art. 51 da Constituição Federal, aplicando à espécie o princípio de simetria com o centro a presente

**LEI**

**CAPÍTULO I**
**DO OBJETIVO**

**Art. 1º** - Esta Lei estabelece a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Manaquiri.

**Art. 2º** - Constitui objetivo principal da presente lei a organização de meios administrativos que viabilizem o aprimoramento das ações do Poder Legislativo, em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as Constituições da República, do Estado e as legislações federais, estaduais e municipais.

**Art. 3º** - Para alcançar o objetivo principal da Administração Direta, serão adotadas as seguintes metas do serviço público municipal:

I - A facilitação e simplificação do acesso dos munícipes aos serviços municipais;
II - A simplificação e redução de controles, ao mínimo, considerado indispensável, evitando os excessos de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a redução de prazos dos controles formais;
III - A descentralização de decisões de expediente, buscando a agilidade administrativa;
IV - A agilidade no atendimento aos munícipes quanto ao cumprimento de exigências municipais de ordem pública, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos necessários;
V - A integração dos munícipes na vida política-administrativa do Poder Legislativo, para melhor conhecimento dos anseios e necessidades da comunidade, direcionando, de maneira precisa sua ação;
VI - O aumento da produtividade dos servidores através de promoção de treinamento para aperfeiçoamento e capacitação, além de avaliações periódicas, permitindo, assim, um maior crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;
VII - A atualização permanentemente dos serviços, evitando prejuízos da qualidade das atividades administrativas.

CAPÍTULO II
**DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 4º** - São fundamentos permanentes da atividade administrativa do Poder Legislativo:

I - Planejamento;
II - Coordenação;
III - Descentralização;
IV - Delegação de Competências;
V - Controle;
VI - Racionalização.

**Seção I**
**Do Planejamento**

**Art. 5º** - O Planejamento, instituído como atividade constante da administração, compreende a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos determinados em função da realidade local.

**Seção II**
**Da Coordenação**

**Art. 6º** - A Coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a fiscalização da atuação dos órgãos que compõe o Poder Legislativo e realização sistemática de reuniões com a participação dos responsáveis pelos órgãos e encarregados por atividades subordinadas a cada um dos serviços.

Parágrafo único: As atividades administrativas, especialmente, sua execução serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

**Seção III**
**Da Descentralização**

**Art. 7º** - A Descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução de tarefas de cunho meramente administrativo, visando à concentração de suas atividades para a área de planejamento, supervisão e controle das atividades administrativas.

**Seção IV**
**Da Delegação de Competência**

**Art. 8º** - A Delegação de Competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a serem atendidos.

Parágrafo único: O ato delegatório indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada, as atribuições e o objeto da delegação.

**Seção V**
**Do Controle**

**Art. 9º** - O Poder Legislativo, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, disponibilizará de instrumento de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus órgãos e agentes.

**Art. 10** - O controle das atividades da administração municipal deverá ser exercido em todos os níveis, compreendendo, em particular:

I – O controle da execução dos programas, obedecendo às normas disciplinadoras das atividades específicas do órgão controlado, a ser exercido pela chefia competente;
II – O controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, exercido pelo órgão de finanças e pelo gestor administrativo;

**Seção VI**
**Da Racionalização**

**Art. 11** - A execução dos atos administrativos pela Câmara Municipal deverá ser permanentemente atualizada, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - Repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob forma de sistemas;
II - Livre e direta comunicação horizontal entre órgão da administração, para troca de informações e esclarecimentos;
III - A supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior à execução da atividade administrativa.

**CAPÍTULO III**
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 12** - A estrutura administrativa do Poder Legislativo é composta dos seguintes órgãos:

I - GABINETE DO PRESIDENTE
a) Secretaria Executiva

II - SECRETARIA ADMINISTRATIVA:
a) Assessoria

III - TESOURARIA

IV - CONTROLADORIA INTERNA

**CAPÍTULO IV**
**DA COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Seção I**
**Do Gabinete da Presidência**

**Art. 13** - São competências do **GABINETE DA PRESIDÊNCIA**:

I - Assistir e intermediar o contato direto do Chefe do Legislativo com o público e todos os segmentos da sociedade, visando uma gestão participativa voltada para o interesse público;
II - Controlar agenda de compromissos do Presidente;
III - Proporcionar assistência direta, apoio administrativo e assessoramento ao Presidente, na sua função de representante do Poder Legislativo do Município;
IV - Promover a ligação entre o Presidente e os demais órgãos da Câmara;
V - Elaborar e controlar a correspondência oficial da Presidência;
VI - Centralizar o recebimento, controlar a destinação de toda a documentação e correspondência oficial dirigida à Mesa Diretora e as demais Parlamentares;
VII - Controlar os despachos e decisões da Presidência;
VIII - Coordenar e executar as atividades de ordem interna do Gabinete da Presidência;
IX - Manter intercâmbio com entidades governamentais, bem como, com entidades executoras de programas que tenham relacionamento com a Câmara e a sociedade em geral.

**Art. 14** - São competências da **SECRETARIA EXECUTIVA**:

I - Prestar assistência e assessoramento diretos e imediatos à Presidência da Câmara, no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e a integração das ações do Governo, buscando dinamismo e eficiência;
II - Assessorar a Mesa Diretora;
III - Apoiar no Planejamento e Gestão na avaliação e monitoramento da ação governamental e no cumprimento das metas e programas prioritários definidos nas Leis de Planejamento Municipal;
IV - Realizar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Chefe do Legislativo.

**Seção II**
**Da Secretaria Administrativa**

**Art. 15** - São competências da **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**:

I - Orientar e fiscalizar a execução das atividades dos órgãos administrativos que lhes são subordinados, cumprindo e fazendo cumprir as ordens da Secretaria Executiva;
II - Propor ao Gabinete da Presidência, a lotação de servidores integrantes da estrutura administrativa da Câmara;
III - Comunicar à Secretaria Executiva a ocorrência de vagas no Quadro de Pessoal;
IV - Zelar pela observância do sistema de classificação de cargos, propondo alterações julgadas necessárias, com auxilio dos órgãos competentes;
V - Elaborar, anualmente, a escala de férias dos servidores;
VI - Determinar a elaboração e confecção das folhas de pagamento e seu arquivamento;

VII - Planejar, organizar, coordenar e controlar a política de material e patrimônio da Câmara;
VIII - Propor à Secretaria Executiva a regularização dos servidores com a realização de concursos para o preenchimento de vagas no Quadro de Pessoal;
IX - Propor à Secretaria Executiva a promoção de servidores, encaminhando as respectivas listas nominais;
X - Coordenar e controlar os serviços gerais da Câmara;
XI - Autorizar ao setor competente, o processamento de consignações em folha de pagamento, na forma legal;
XII - Supervisionar os atos de nomeação, exoneração, pronto pagamento e demais atos pertinentes aos assuntos de sua competência;
XIII - Providenciar as publicações dos atos oficiais sujeitos a estas formalidades legais;
XIV - Exercer outras atribuições pertinentes ao exercício do cargo ou que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.

**Art. 16** - São competências da **ASSESSORIA**:

I - Assessorar a Secretaria Administrativa nos assuntos de sua competência;
II - Executar outras atribuições específicas determinadas pela Presidência.

**Seção III**
**Da Tesouraria**

**Art. 17** - Compete à **TESOURARIA**:

I - Providenciar, por determinação superior, a movimentação dos créditos orçamentários da Câmara Municipal;
II - Organizar e manter atualizados os registros orçamentários;
III - Emitir e anular Empenhos;
IV - Acompanhar e controlar a execução orçamentária da Câmara;
V - Emitir informações e pareceres em processos relacionados com a execução orçamentária da Câmara;
VI - Orientar e fiscalizar a execução das atividades financeiras;
VII - Coordenar e orientar a elaboração de estudos, visando à formulação e o aprimoramento da administração financeira, de acordo com a legislação em vigor;
VIII - Coordenar e supervisionar a elaboração da prestação de contas da Câmara, que por força de dispositivos legais, será enviada ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;
IX - Coordenar, orientar, supervisionar e executar o gerenciamento das receitas e fundos postos à disposição da Câmara;
X - Proceder a liquidação de despesas, tendo sob sua subordinação, os Departamentos de Orçamento, de Contabilidade e de Finanças;
XI - Assinar juntamente com o Presidente, as ordens bancárias emitidas pela Câmara e endossar as recebidas em favor da mesma, destinadas a depósitos em estabelecimentos bancários;
XII - Assinar cheques de pagamentos juntamente com o Presidente da Câmara;
XIII - Executar outras atividades inerentes à técnica orçamentária, financeira e patrimonial que lhe seja solicitado pelo superior hierárquico.

**Seção IV**
**Da Controladoria Interna**

**Art. 18** - São aribuições da **CONTROLADORIA INTERNA**:

I - Assistir direta e imediatamente o Presidente da Câmara no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Legisaltivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção e ao incremento da transparência da gestão, no âmbito da Câmara Municipal;
II - Fiscalizar atos praticados pelo Poder Legislativo;
III - Zelar pelo compromisso ético e de transparência, a valorização das instituições democráticas e a correta administração dos recursos públicos;
IV - Defender o patrimônio público;
V - Promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde;
VI - Requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos outros sempre que verificar omissão de autoridade competente, e avocar aqueles já em curso em órgão para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;
VII - Instaurar, na hipótese do inciso anterior, sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, representar ao Presidente da Câmara para apurar a omissão das autoridades responsáveis;
VIII - Apreciar manifestações e representações relacionadas com procedimentos e ações de agentes públicos e órgãos do Poder Legisaltivo, propondo medidas de correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
IX - Incentivar a participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
X - Exercer a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Controle Interno da Câmara, prestando, como órgão central, a orientação normativa que julgar necessária.

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

**Art. 19** - O Poder Legislativo regulamentará a presente Lei através de Resolução.

**Art. 20** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento de 2011.

**Art. 21** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de janeiro de 2011.

**Art. 22** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidencia da Câmara Municipal de Manaquiri, em 17 de fevereiro de 2011.

***QUINTINO FARIAS DE LIMA***
Presidente

Publicada a presente Lei na Portaria desta municipalidade e na Secretaria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manaquiri, em 17 de fevereiro de 2011.

***ANTONIO SILVA DE HOLANDA***
1º Secretário das Mesa Diretora

**Publicado por:**
Ivandir de Almeida Passos
**Código Identificador:**00F9C9FB

**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAQUIRI**
**LEI MUNICIPAL NO. 470, DE 17.02.11**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAQUIRI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Manaquiri aprovou, e eu PROMULGO, conforme inteligência do caput do Art. 48 combinado com o inciso IV do Art. 51 da Constituição Federal, aplicando à espécie o princípio de simetria com o centro a presente

**LEI**

**Art. 1º** - Esta Lei estabelece a estrutura dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Manaquiri.

**Art. 2º** - Os cargos de provimento em comissão destinam-se apenas a cargos de direção, de chefia ou de assessoramento e são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, devendo ser ocupados por pessoas que reúnam condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.

**Parágrafo único:** O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

**Art. 3º** - Será preenchido por servidores efetivos o percentual **mínimo de 5%** (cinco por cento) dos cargos em comissão, a ser gradativamente cumprido, de acordo com o surgimento de vagas.

**Art. 4º** - A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, fazendo o servidor opção de vencimento.

**Art. 5º** - Posse nos cargos em Comissão consiste na investidura do cidadão em cargo público.

**Art. 6º** - A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em Lei.

**Parágrafo único:** No ato da posse, serão apresentadas, pelo servidor empossado:

I - Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos da lei;
II - Declaração de que não ocupa cargo público inacumulável com aquele em que está sendo empossado.

**Art. 7º** - O Presidente da Câmara é competente para dar posse aos servidores do Poder Legislativo.

**Art. 8º** - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para a investidura no cargo.

**Art. 9º** - A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

**§ 1°** Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença por motivo de doença em pessoa da família, para o serviço militar ou para capacitação; ou afastado por motivo de férias, para participação em programa de treinamento regularmente instituído, para servir ao júri e outros serviços obrigatórios por lei, por licença concedida à gestante, à adotante e à paternidade, licença para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, por deslocamento, através de remoção ou transferência, para a nova sede ou para participação em competição desportiva ou convocação para integrar representação desportiva, o prazo será contado do término do impedimento.

**§ 2°** Poderá haver posse mediante procuração por instrumento público específico, em casos especiais, a critério da autoridade competente.

**§ 3°** O termo inicial de posse para o servidor em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

**Art. 10** - O ato de provimento será tornado sem efeito por Portaria, se a posse não se ocorrer dentro do prazo inicial ou da prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

**Art. 11** - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

**Parágrafo único:** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Art. 12** - O exercício deve ser dado pelo chefe do setor para o qual for designado o servidor.

**Art. 13** - O exercício nos cargos em comissão terá início no prazo de 30 (trinta) dias a contar da posse.

**§ 1º** - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado.

**§ 2°**- O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

**Art. 14 -** Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

**Art. 15** - Os servidores nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

**Art. 16** - Os cargos de provimento em comissão estão dispostos no Anexo I desta Lei.

**Art. 17** - Compõem, ainda, esta Lei:

**Anexo II** - Tabela de Vencimentos;
**Anexo III** - Descrição dos Cargos

**Art. 18** - O Poder Legislativo regulamentará a presente Lei através de Resolução.

**Art. 19** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento de 2011.

**Art. 20** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de janeiro de 2011.

**Art. 21** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manaquiri, em 17 de fevereiro de 2011.

***QUINTINO FARIAS DE LIMA***
Presidente

Publicada a presente Lei na Portaria desta municipalidade e na Secretaria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manaquiri, em 17 de fevereiro de 2011.

***ANTÔNIO SILVA DE HOLANDA***
1º Secretário das Mesa Diretora

**ANEXO I**

**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| CARGOS | VAGAS |
|---|---|
| **Nível CC 1** | |
| Secretário Administrativo | 01 |
| Tesoureiro | 01 |
| Controlador Interno | 01 |
| **Nível CC 2** | |
| Chefe de Gabinete | 01 |
| Assessor do Gabinete da Presidência | 01 |
| Secretário Executivo da Presidência | 01 |
| **Nível CC 3** | |
| Assessor Parlamentar I | 02 |
| **Nível CC 4** | |
| Assessor Parlamentar II | 03 |
| **Nível CC 5** | |
| Assessor Parlamentar III | 03 |

**ANEXO II**

**DOS VENCIMENTOS**

| CARGOS | VENCIMENTO (R$) |
|---|---|
| Secretário Administrativo | 1.500,00 |
| Tesoureiro | 1.500,00 |
| Controlador Interno | 2.000,00 |
| Chefe de Gabinete | 850,00 |
| Assessor do Gabinete da Presidência | 850,00 |
| Secretário Executivo da Presidência | 850,00 |
| Assessor Parlamentar I | 700,00 |
| Assessor Parlamentar II | 650,00 |
| Assessor Parlamentar III | 600,00 |

**ANEXO III**

**DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compreende as atribuições que se destinam a dirigir os serviços administrativos do Poder Legislativo.

**2. CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

**3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

a) Planejar, organizar, controlar e assessorar os trabalhos do Poder Legislativo nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira e tecnológica, entre outras;
b) Implementar programas e projetos;
c) Elaborar planejamento anual;
d) Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho dos servidores;
e) Planejar e supervisionar a aquisição de materiais;
f) Planejar e supervisionar a realização de concurso público.

**4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

**Grau de instrução:** Ensino Médio completo.
**Conhecimentos especializados:** Legislação municipal.

**5. PROVIMENTO**

De livre nomeação e exoneração.

**TESOUREIRO**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Supervisão e coordenação das tarefas de ordem contábil, orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo.

**2. CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

**3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

a) Examinar previamente sob o ponto de vista contábil os projetos de lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário;
b) Emitir pareceres e estudos técnicos de ordem contábil;
c) Dar informações de ordem verbal ou escrita;
d) Prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal;
e) Instruir processos;
f) Assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem contábil;
g) Assessorar as comissões permanentes ou provisórias;
h) Supervisionar os atos da Câmara Municipal relativos à prestação de Contas apresentada ao Tribunal de Contas do Estado;
i) Assessorar os Vereadores na fiscalização dos atos do executivo, na questão orçamentária prevista na Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal nos procedimentos da execução financeira do Executivo e Legislativo Municipal;

j) Assessorar os serviços de contabilidade do Legislativo Municipal;
k) Executar tarefas afins.

**4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

**Grau de instrução:** Ensino médio completo.
**Conhecimentos especializados:** Legislações inerentes à contabilidade pública.

**5. PROVIMENTO**

De livre nomeação e exoneração.

**CHEFE DE GABINETE**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compreende as atribuições de prestar assessoramento na área de gerenciamento operacional e legislativa para o Gabinete da Presidência e acompanhar a tramitação das proposições de autoria da Mesa Diretora.

**2. CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

**3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

a) Receber estudos técnicos e elaborar, sob a supervisão superior: minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação e assinatura do Presidente; manifestações e contestações a projetos de autoria da Mesa Diretora que estejam tramitando nas Comissões Permanentes ou Temporárias; minutas de despachos a processos administrativos;
b) Encaminhar as decisões da Presidência a recursos de decisões das Diretorias e de grupos ou comissões de trabalho designados pela Presidência;
c) Sugerir e revisar pronunciamentos sobre projetos de iniciativa da Mesa Diretora em tramitação no Legislativo; orientar sobre as iniciativas de projetos a cargo da Presidência;
d) Elaborar a agenda da Presidência;
e) Realizar contatos com autoridades públicas;
f) Encaminhar administrativamente as decisões e determinações da Presidência;
g) Receber e ouvir representantes da comunidade que procuram a Presidência;
h) Encaminhar demandas e retornar aos cidadãos as medidas resolutivas ou respostas a suas solicitações;
i) Analisar a documentação destinada a assinaturas da Presidência, orientando-a sobre os precedentes e rotinas estabelecidas pela Presidência.

**4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

**Grau de instrução:** Ensino Médio completo.
**Conhecimentos especializados:** Legislação municipal, conhecimentos da Língua Portuguesa, com boa redação.

**5. PROVIMENTO**

De livre nomeação e exoneração.

**ASSESSOR DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compreende as atribuições de prestar assessoramento à Chefia de Gabinete da Presidência.

**2. CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

**3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

a) Assessorar o Chefe de Gabinete em suas atribuições legais;
b) Auxiliar o controle da agenda da Presidência;
c) Executar outras atividades correlatas ordenadas pela Presidência do Poder Legislativo.

**4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

**Grau de instrução:** Ensino Médio completo.

**5. PROVIMENTO**

De livre nomeação e exoneração.

**SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PRESIDÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compreende as atribuições executivas à Gabinete da Presidência.

**2. CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

**3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

a) Coordenar político-administrativa;
b) Controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as devidas cobranças;
c) Classificar, registrar e manter em perfeita ordem e armazenamento e conservação os materiais de consumo sob sua responsabilidade;
c) Orientar cadastro de pessoal atendidos pela recepção com a identificação e matrícula dos mesmos;

d) Receber e encaminhar correspondências aos respectivos destinatários;
e) Arquivar, registrar e classificar documentos e processos relativos a sua área de atuação;
f) Organizar entrevistas com pessoal a serem atendidos pela Presidência;
g) Ler, selecionar e arquivar publicações, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da Câmara Municipal;
h) Prestar assessoria ao Secretário Administrativo;
i) Executar outras atividades correlatas ordenadas pela Presidência do Poder Legislativo.

**4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

**Grau de instrução:** Ensino Médio completo.

**5. PROVIMENTO**

De livre nomeação e exoneração.

**ASSESSOR PARLAMENTAR**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compreende as atribuições de assessoria direta aos Parlamentares.

**2. CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

**3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

a) Recolher dados para embasar estudos técnicos para, sob a supervisão superior, a elaboração de: minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação e assinatura do Parlamentar; manifestações a projetos que estejam tramitando nas comissões permanentes ou temporárias;
b) Elaborar pesquisa de dados para a elaboração de pronunciamentos e exposição de motivos de projetos em tramitação no Legislativo;
c) Acompanhar a tramitação dos expedientes administrativos de interesse do Parlamentar;
d) Colaborar na elaboração da agenda política do Parlamentar e do Gabinete do Vereador;
e) Receber as respostas aos pedidos de providências e às indicações, organizando-as e remetendo-as aos solicitantes;
f) Catalogar os pedidos de informações e as respectivas respostas;
g) Fiscalizar os prazos e requerer respostas às proposições do Vereador;
h) Executar outras atribuições afins.

**4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

**Grau de instrução:** Ensino Médio completo.
**Conhecimentos especializados:** Legislação municipal, conhecimentos da Língua Portuguesa.

**5. PROVIMENTO**

De livre nomeação e exoneração.

**Publicado por:**
Ivandir de Almeida Passos
**Código Identificador:**CC35FF39

## ESTADO DO AMAZONAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ

### GABINETE DO PREFEITO
### CANCELAMENTO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N°009/2011/PMNA

A Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã - PMNA, através da Comissão Municipal de Licitação - CML, torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO da licitação em epígrafe, nos termos do art. 49 da Lei Federal n° 8.666/93, tendo como objeto a aquisição de Material de Expediente, cuja sessão fora programada para o dia 03/03/2011, às 14h00min (quatorze horas), pelo motivo: Alteração no Edital para melhor distribuição e Publicação.
Novo Aripuanã,24 de fevereiro de 2011.
**A Comissão de Licitação**

**Publicado por:**
Ataídes Ferreira Pimentel Neto
**Código Identificador:**D3F2F24A

### GABINETE DO PREFEITO
### CANCELAMENTO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N°010/2011/PMNA

A Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã - PMNA, através da Comissão Municipal de Licitação - CML, torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO da licitação em epígrafe, nos termos do art. 49 da Lei Federal n° 8.666/93, tendo como objeto a aquisição de Material Didático, cuja sessão fora programada para o dia 02/03/2011, às 12h00min (doze horas), pelo motivo: Alteração no Edital para melhor distribuição e Publicação.
Novo Aripuanã,24 de fevereiro de 2011.
**A Comissão de Licitação**

**Publicado por:**
Ataídes Ferreira Pimentel Neto
**Código Identificador:**9C77508D

### GABINETE DO PREFEITO
### CANCELAMENTO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N°005/2011/PMNA

A Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã - PMNA, através da Comissão Municipal de Licitação - CML, torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO da licitação em epígrafe, nos termos do art. 49 da Lei Federal n° 8.666/93, tendo como objeto a aquisição de Merenda Escolar e demais Produtos de Limpeza, cuja sessão fora programada para o dia 02/03/2011, às 16h00min (dezesseis horas), pelo motivo: Alteração no Edital para melhor distribuição e Publicação.
Novo Aripuanã,24 de fevereiro de 2011.
**A Comissão de Licitação**

**Publicado por:**
Ataídes Ferreira Pimentel Neto
**Código Identificador:**E8BF79F7

### GABINETE DO PREFEITO
### CANCELAMENTO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N°012/2011/PMNA

A Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã - PMNA, através da Comissão Municipal de Licitação - CML, torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO da licitação em epígrafe, nos termos do art. 49 da Lei Federal n° 8.666/93, tendo como objeto a aquisição de Medicamento e Materiais Hospitalar para os Postos de Saúde, cuja sessão fora programada para o dia 03/03/2011, às 08h00min (oito horas), pelo motivo: Alteração no Edital para melhor distribuição e Publicação.

Novo Aripuanã,24 de fevereiro de 2011.
**A Comissão de Licitação**

**Publicado por:**
Ataídes Ferreira Pimentel Neto
**Código Identificador:**F6605F47

**GABINETE DO PREFEITO**
**CANCELAMENTO DE EDITAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO.
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N°008/2011/PMNA

A Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã - PMNA, através da Comissão Municipal de Licitação - CML, torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO da licitação em epígrafe, nos termos do art. 49 da Lei Federal n° 8.666/93, tendo como objeto a aquisição de Material de Consumo, cuja sessão fora programada para o dia 02/03/2011, às 14h00min (quatorze horas), pelo motivo: Alteração no Edital para melhor distribuição e Publicação.
Novo Aripuanã,24 de fevereiro de 2011.
**A Comissão de Licitação**

**Publicado por:**
Ataídes Ferreira Pimentel Neto
**Código Identificador:**941DB16B

**ESTADO DO AMAZONAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**
**DECRETO Nº 013/2011/PGMP**

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Cidadão Messias Wilson de Medeiros Cursino, Prefeito Municipal de Parintins em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal nº 422, de 18 de julho de 2008, que Dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB, de acordo com a **Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007;**

CONSIDERANDO a saída de alguns titulares e suplentes e havendo a necessidade de completar o quadro dos representantes deste conselho;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam nomeados os Membros do Conselho Municipal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB - Biênio 2010/2012, que passará a ter a seguinte composição:

1 - REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL:

Iranildo Nóbrega de Melo Azedo – Titular
Harald Dinelly Alves de Souza – Suplente
Rainer Nascimento de Souza (SEMED) – Titular
Marcos Roberto Conceição Farias (SEMED) - Suplente

2 - REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DAS ESCOLAS PÚBLICAS:

Arcângelo Raimundo de Souza Nunes - Titular
Domingos Miranda da Silva - Suplente

3 - REPRESENTANTES DOS GESTORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS:

Cecília Isabel Péres de Oliveira - Titular
Raimunda Maria de Carvalho Jacaúna – Suplente

4 - REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS:

Eliúde Santana Leite da Costa - Titular
Denildo Mendes de Araújo - Suplente

5 - REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

Edson Teixeira Pinheiro (Ensino Infantil) - Titular
Jocinete Ferreira da Silva (Ensino Infantil) - Suplente
Ana Cláudia Rodrigues de Souza (Ensino Fundamental) – Titular
Ednelson Pereira da Silva (Ensino Fundamental) – Suplente

6 - REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

Diane Oliveira Gomes – Titular
Renato Reis Fragata – Suplente
Maria Alíria Ribeiro Conceição (Entidade dos Estudantes Secundaristas) – Titular
Matheus Ribeiro Conceição (Entidade dos Estudantes Secundaristas) – Suplente

7 – REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR DE PARINTINS:

Sueli Aparecida da Silva Cunha – Titular
Nilciara Barbosa Machado - Suplente

Art. 2º. A Comissão terá seu início em 21 de julho de 2010 e seu término será em 20 de julho de 2012.

Parágrafo Único. No caso de impedimento de qualquer um dos membros, (por mudança de domicílio e outros), ficam as instituições representadas neste Decreto, encarregados da indicação de seus substitutos.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 049/2010-PGMP datado do dia 18/10/2010.

Parintins, 22 de fevereiro de 2011.

***MESSIAS WILSON DE MEDEIROS CURSINO***
Prefeito Municipal de Parintins em Exercício

**Publicado por:**
Rondinelle Farias Viana
**Código Identificador:**6F5E13E4

**ESTADO DO AMAZONAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**REGULAMENTO DO CARNAVAL "EVA ME LEVA 2011**

**CAPÍTULO I**

**CONSTITUIÇÃO DO CARNAVAL**

**Art. 1º** Fica instituído, na sede do Município de Rio Preto da Eva, o carnaval de rua, em época própria do ano, com denominação de **"Eva Me Leva"**, obedecendo a normas constantes deste regulamento.

**Art. 2º** O desfile de blocos e escolas de samba será realizado anualmente em via publica, determinado pelo poder executivo, devendo ter área de concentração, passarela de desfile e área de dispersão.

**Art. 3º** Fica proibido durante o percurso do desfile, qualquer tipo de veiculo motorizado.

**Art. 4º** O tempo de apresentação de cada bloco será de no mínino 15 minutos e no Maximo de 35 minutos com uma tolerância de 5 minutos.

**Art. 5º** O tempo de apresentação das escolas de samba será de no mínimo de 30 minutos e no Maximo de 45 minutos com a tolerância de 5 minutos.

**Parágrafo único:** Os Blocos terão a opção de play back.

**Art. 6º** O acompanhamento dos Blocos será através de caixas de som distribuídas ao longo da passarela do desfile, com acompanhamento musical através de CDs.

**Parágrafo único:** Fica estabelecido que cada bloco utilizará as músicas no seu desfile a critério, sendo as mesmas inéditas no Carnaval do ano 2011 e que não fuja do TEMA proposto.

**Art. 7º** Os blocos utilizarão abadas personalizados, contendo obrigatoriamente o nome do bloco e à expressão "**CARNAVAL EVA ME LEVA 2011"**, ficando a critério de a agremiação colocar na parte de trás ou da frente dos abadas.

**Parágrafo único:** Na parte de trás dos abadas virá obrigatoriamente a logomarca da Prefeitura, do Governo do Estado, como realizadores do carnaval, ficando a critério dos Blocos inserirem seus patrocinadores.

**Art. 8º** As Escolas de Samba terão obrigatoriedade de apresentarem a logomarca da Prefeitura, do Governo do Estado e a expressão **"Carnaval Eva me Leva 2011"** na parte de trás das camisas na ala da harmonia e na ala dos amigos.

**Art. 9º** Será permitido à participação de figurantes de outros Municípios no "Carnaval Eva me Leva" do referido ano.

**Parágrafo único:** Fica estabelecido que a Comissão de Frente seja de pessoas residentes no Município.

**Art. 10.** Fica estabelecido que a contagem de abadas será por conta da equipe de fiscalização da SEMCTUR, até uma hora antes do desfile, na obrigatoriedade de ter 100 (cem) Abadás para devida conferência.

**Parágrafo único:** Cada Bloco deverá deixar 01(um) abada na Semctur, para que sejam julgados pelos respectivos jurados.

**Art.11.** O "Carnaval Eva me Leva" será constituído de Blocos e Escolas de Samba.

**Parágrafo único:** Os Blocos terão grupo um e grupo de acesso.

**Art.12.** Os Blocos participantes do "Carnaval Eva me Leva 2011".

**-** Os Blocos participantes do grupo de acesso no Carnaval Eva me Leva 2011:

Bloco C.P.L – Cala a Boca e Paga Logo
Bloco Q.G.M – Quartel General das Mulheres

Concorrendo ao título do grupo de acesso, subindo o primeiro colocado para o grupo 01(um) em 2012, contudo não podendo se transformar em escola de samba.
**- Grupo 01(um) no Carnaval Eva me Leva 2011**: esta é a ordem do Desfile no dia 08.03.2010 –

Bloco dos Lisos.
Bloco Fura Olho.
Bloco Urubu Rubro Negro
Bloco Balança mais Não cai.
Bloco Arrastão do Detran.

**Grupo Escolas de Samba Carnaval Eva me Leva 2011**: esta é a ordem do Desfile no dia 08.03.2011–

G.R.E.S Unidos do monte Castelo

G.R.E.S Acadêmicos do Rio Preto

**Art.13.** As Escolas participantes do "Carnaval Eva me Leva" concorrem entre si em somente um grupo G.R.E.S Unidos do Monte Castelo e G.R.E.S Império das Amazonas.

**Art. 14.** Os Blocos e Escolas de Samba concorrerão independentemente em cada categoria.

**Art.15.** O grupo 01(um) dos Blocos será composto por 05(cinco) Blocos e o grupo de Acesso por 02 (dois) Blocos.

**Parágrafo único:** No "Carnaval Eva me Leva" 2011, irá cair para o grupo de acesso o ultimo colocado do grupo um (01) devendo subir o primeiro colocado do grupo de acesso, para o "Carnaval Eva me Leva" 2012.

**Art. 16.** A partir do "Carnaval Eva me Leva" 2012, poderão surgir novas Escolas com origem nos Blocos do grupo 01 (um). Até no limite de 08 (oito) Escolas.

**Parágrafo único** Em conseqüência da subida do Bloco de acesso será totalidade ao percentual dos Blocos no grupo 01 (um) a categoria de Escola, dando assim a obrigatoriedade para novas inscrições para Blocos no grupo de acesso.

**Art. 17.** Poderá ser criado o grupo de acesso das Escolas.

**Parágrafo único:** A Prioridade será dos Blocos oriundos do grupo 01 (um), qualquer inscrição de nova Escola, deverá ir ao grupo de acesso.

**Art. 18.** Cada Bloco e cada Escola deverão credenciar com antecedência de 05 (cinco) dias antes do inicio oficial do "Carnaval Eva me Leva" 01 fiscal e 01 suplente, para o acompanhamento dos atos legais dos dias do desfile bem como a escolha da Rainha do Carnaval e Rei Momo.

**Parágrafo único:** Os fiscais credenciados serão dos blocos do grupo 01 (um) dos blocos do grupo de acesso e das Escolas de samba.

**Art. 19.** Os fiscais e suplentes credenciados deverão atuar sóbrios, e a coordenação do "Carnaval Eva me Eva 2011". Poderá eliminar o fiscal ou suplente que não cumprir o que está escrito neste regulamento.

**Art. 20.** O inicio do desfile será às 18h00 do dia 08/03/2011.

**Parágrafo único:** o intervalo entre as apresentações dos blocos será de 10 (dez) minutos e entre as escolas de samba será de 10 (dez) minutos, pois ambas terão bateria.

**Art. 21.** A ordem do desfile será conhecida através de sorteio na sede da secretaria de cultura e turismo – SEMCTUR.

**Art. 22.** As escolas de samba serão as ultimas a se apresentar conforme sorteio para as mesmas.

## CAPÍTULO II
## DO JULGAMENTO DOS BLOCOS

**Art. 23.** Para o julgamento dos blocos carnavalescos serão obedecidos os seguintes critérios:

**I - Comissão de frente**
**II - Criatividade**
**III - Tema**
**IV - Organização**
**V - Animação**
**VI - Figurino (Abada)**

**§ 1º.** O julgamento e o resultado do desfile serão conhecidos na mesma noite do desfile.

**§ 2º.** Para o julgamento dos itens acima citados as notas serão de 5 (cinco) a 10 (dez).

**Art. 24.** Os critérios de desempate serão obedecidos à seguinte ordem:

I - Comissão de frente
II - Tema
III - Organização

**Art. 25.** Ficarão classificados em 1º, 2º e 3º colocados os melhores blocos individualmente.

**Art. 26.** A abertura dos envelopes e a contagem de pontos serão feitas pela equipe técnica da **SEMCTUR**, Secretario e as coordenadoras na sala da Secretaria de Cultura e Turismo com a presença de Membros Comissão Organizadora do Carnaval bem como de dois representantes de cada Bloco e/ou Escola de Samba.

## CAPÍTULO III
## DO JULGAMENTO DAS ESCOLAS DE SAMBA

**Art. 27.** Para o julgamento das escolas de samba será obedecido os seguintes critérios:

I - Comissão de frente e Mestre Sala e Porta Bandeira.
II - Samba Enredo.
III – Alegorias, Fantasias e adereços.
IV – Harmonia
V – Enredo.
VI – Bateria.

**§ 1º.** Cada escola deverá ter no mínimo 4 (quatro) alas com 20 componentes e uma alegoria.
**§ 2º.** O julgamento e o resultado do desfile serão conhecidos na mesma noite do desfile.
**§ 3º.** Para o julgamento dos itens acima citados as notas serão de 5 (cinco) a 10 (dez).

**Art. 28º** Para o critério de desempate será obedecida a seguinte ordem:

I - Comissão de frente
II - Enredo
III - Harmonia
IV – Mestre Sala

## CAPÍTULO IV
## DOS JURADOS

**Art. 29.** Os Membros da comissão julgadora serão constituídos de pessoas idôneas e terão um presidente eleito pelos demais membros antes do início do desfile.

**Art. 30.** Para cada item a ser julgado haverá 02(dois) jurados e para a contagem geral irá valer as duas notas.

**Art. 31.** Os jurados ficaram em cabines individuais na hora do desfile, bem como não serão incomodados por ninguém na hora do desfile das agremiações e ao final do desfile os fiscais junto com a coordenação irão passar para lacrar os envelopes e assinar.

**Art. 32.** O fiscal, suplente ou membro da diretoria de qualquer agremiação que ofender moralmente ou agredir fisicamente qualquer jurado, ou membro da coordenação do carnaval 2010, perderá 03 (Três) pontos.

## CAPÍTULO V
## DA PREMIAÇÃO

**Art. 33.** Ao bloco campeão será ofertado R$ 1.500,00(mil e quinhentos reais) e um troféu.

**Art. 34.** Ao bloco vice - campeão será ofertado R$ 1.000,00(mil e reais) e um troféu.

**Art. 35.** Ao bloco 3º colocado será ofertado R$ 500,00(quinhentos reais) e um troféu.

**Art. 36.** A escola de samba campeã será ofertado R$ 2.000,00(Dois mil reais) e um troféu.

**Art. 37.** A escola de samba vice – campeã será ofertado R$ 1.500,00(Um mil e quinhentos reais) e um troféu.

**Art. 38.** A rainha do carnaval 2011 será ofertada o troféu e o titulo.

**Art. 39.** Ao Rei momo do carnaval 2011 será ofertado o troféu e o titulo.

**Art. 40.** Para a Rainha vencedora do carnaval 2011 o bloco receberá um premio no valor de R$ 500,00.

**Art. 41.** Para o Rei Momo vencedor do carnaval 2011 o bloco receberá um premio no valor de R$ 500,00.

**§ 1º.** Ficando a critério de a agremiação repassar ou não algum valor para a Rainha ou para o Rei.

**§ 2º.** A agremiação que deixar de inscrever A rainha ou o Rei para a disputa do titulo no Sábado (05.03.2011) será penalizada com a perda de 0.5 (meio) ponto na contagem geral.

**§ 3º.** Fica estabelecido neste regulamento que a partir do carnaval Eva me Leva 2012, todas as agremiações terão a obrigatoriedade de se tornarem Pessoa jurídica e constituírem CNPJ, para poderem receber os recursos oriundos do poder publico, aquelas agremiações que não o fizerem não receberam recursos do poder publico.

**Art. 42.** As agremiações participantes do "Carnaval Eva me leva" perderão 0,5 (meio) ponto por infração ao descumprirem o estabelecido neste regulamento ou normas especificas.

## CAPÍTULO VI
## DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 43.** A agremiação e/ou Bloco de Carnaval que não prestarem contas do valor recebido da Prefeitura no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a partir do dia 09.03.2011, será penalizado.

**Parágrafo único:** Após a apresentação da prestação de contas através de protocolo no Gabinete da Secretaria de Cultura e Turismo - SEMCTUR, a comissão do carnaval 2011 irá pronunciar-se sobre seu deferimento ou indeferimento no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de seu protocolo.

I - Deferida a prestação de contas a Comissão do Carnaval Eva Me Leva irá pronunciar-se sobre sua aprovação ou reprovação dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do deferimento.

II – Reprovada a prestação de contas, a Comissão do Carnaval Eva Me Leva irá cientificar o presidente do referido bloco para que este apresente defesa no prazo improrrogável de 15 dias, a contar da data da ciência da reprovação, sob pena de preclusão.

III - A reprovação da prestação de contas e a não apresentação de defesa no prazo estipulado no inciso anterior incidirá em preclusão do direito de defesa, e ainda incorrerá em responsabilidade e exclusão constantes no inciso IV.

IV - A apresentação da prestação de contas após o prazo fixado incidirá na suspensão do referido Bloco e/ou Escola de Samba do desfile do carnaval Eva Me Leva por 02 (DOIS) anos consecutivos, e a não prestação de contas acarretará a exclusão definitiva do referido Bloco do desfile do Carnaval Eva Me Leva, e ainda incorrerá em responsabilidade, que será apurada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**.

V - Apuradas as responsabilidades pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, esta encaminhará cópias ao **MINISTÉRIO PÚBLICO** para conhecimento e possível representação contra o referido Bloco de Carnaval e/ou Escola de Samba.

**Art. 44.** A agremiação regularmente inscrita que deixar de participar do desfile no carnaval Eva me Leva 2011 será penalizada com a perda do recurso para o ano subseqüente, bem como a sua descida para o grupo de acesso.

**Parágrafo único**: Se for comprovado que qualquer agremiação deixou de participar do carnaval 2010 ou Mesmo boicotar o referido evento, com prejuízo a administração a agremiação será eliminada definitivamente do evento.

**Art. 45.** Fica estabelecido que para participar do carnaval Eva Me Leva 2011, o Bloco ou Agremiação deverá participar de pelo menos 50% (cinqüenta por cento) mais 1 (um) das Reuniões convocadas pela Comissão do Carnaval Eva Me Leva 2011.

## CAPÍTULO VII
## DO JULGAMENTO

**Art. 46.** Para os blocos serão julgados o que está no Art. 24º à 26.

**Art. 47.** Para os escolas serão julgados o que está no Art. 28º à 29.

**Art. 48.** Para as Rainhas os critérios a serem julgados:

I - Simpatia
II - Samba no pé
III - Fantasia

**Art. 49.** Para os Reis Momos os critérios a serem julgados:

**Parágrafo único:** o Limite de peso 100 kg no mínimo para o rei momo.

I - Simpatia
II - Samba no pé
III – Fantasia

**Art. 50.** Em caso de empates de Rainha e Rei Momo, os critérios de desempate serão:

I - Rainha:

*a)* - Samba no Pé.
*b)* – Fantasia
*c)* – Simpatia

II - Rei Momo:

*a)* - Samba no Pé.
*b)* – Fantasia
*c)* – Simpatia
*d)* – Peso

**Art. 51.** As Rainhas e Reis Momos concorrentes deverão obrigatoriamente residir no mínimo 01 (um) Ano no Município.

Art. 51 – A. O Mestre Sala e a porta Bandeira deverão, obrigatoriamente, residir no Município.

Parágrafo único. – A composição da Bateria das Escolas de Samba deverá ser mista (brincantes do Município e de Manaus)

**Art. 52.** A apresentação e julgamento das Rainhas e Reis Momos, ocorrerá dia 05/03/2011 e o resultado será divulgado no mesmo dia.

**Art. 53.** Fica estabelecido que as notas sejam no mínimo 05 (cinco) e no máximo 10 (dez)

**Art. 54.** Os jurados das Rainhas e Reis Momos, serão na totalidade 06(seis) jurados pré estabelecidos neste regulamento.

**CAPÍTULO VIII**
**OBRIGATORIEDADE DA SEMCTUR**

**Art. 55.** A passarela do desfile deverá está isolada Público/Brincantes, por cordas ou o que convier.

**Art.56.** A passarela do desfile com condições de iluminação por toda extensão do desfile.

**Art.57.** Toda extensão da passarela deverá estar sonorizada assim sendo, inicio e fim.

**Art.58.** Deverá ter um cronometro visível aos olhos dos brincantes dos Blocos e Escolas de samba.

**Art.59.** O resultado da apuração deverá esta visível em um telão aos olhos de todos.

**Art.60.** Será apresentado os currículos dos 12 (doze) jurados, 01(uma) semana antes do desfile, para apresentação dos Blocos e Escolas, devendo a Semctur somente omitir o nome dos jurados.

**Art.61.** A Semctur deverá dar segurança aos Blocos e Escolas no inicio do seu desfile e ao termino.

**Art.62.** Todos os funcionários da Semctur que estiverem trabalhando no dia do desfile não poderão fazer parte dos Blocos ou Escolas de samba.

**Art. 63.** Fica instituído a comissão do carnaval "Eva me Leva 2011", que será composta pelos seguintes membros:

Presidente: Antonio Marcos Alves de Souza

Membros:

Márcia de Souza Jacqmont.
Reinaldo da Silva Farah
Marcio Facundes Gomes
Leonio José Sena de Almeida
Ivan Palheta de Souza (Bloco Urubu Rubro Negro).
Rafael Filisola (Bloco Fura Olho).
Erielson (G.R.E.S U. do Monte Castelo.
Salomão Marialva (G.R.E. S Acadêmicos do Rio Preto)

**Art.64.** Os casos omissos neste regulamento serão discutidos pela Comissão Organizadora do "Carnaval Eva me Leva" versão 2011.
**Art.65.** Este regulamento entra em vigor na data da sua assinatura.

***ANTONIO MARCOS ALVES DE SOUZA***
Presidente da Comissão do Carnaval Eva Me Leva 2011

**Publicado por:**
Leandro Gonzaga Crispim
**Código Identificador:**BA66AB55

**ESTADO DO AMAZONAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2011_SAÚDE**

A Prefeitura Municipal de Apuí, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, torna pública para o conhecimento de todos, a realização de **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária em caráter excepcional do cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, será coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde e executado pela Comissão Organizadora, que terá entre seus membros um representante do Conselho Municipal de Saúde.
**1.2** A prova escrita será realizada na FVS (Fundação de Vigilância em Saúde) situada a Rua Rio Grande do Sul, S/N, Centro, no dia **07 de Março de 2011, às 08:00 horas**.
**1.3** As provas serão de conhecimento específico na área da Saúde e sobre o trabalho do agente de saúde e do agente de endemias.
**1.4** Os candidatos devem residir na localidade para a qual estão se inscrevendo, não podendo haver mudança da mesma, no caso do Agente Comunitário de Saúde.
**1.5** Os aprovados serão submetidos a entrevistas de avaliação de conhecimento específico na área da Saúde.
**1.6** Só participará da entrevista, quem acertar no mínimo de 50% (cinqüenta por cento) da prova escrita. A entrevista terá caráter eliminatório e será realizada pela Secretaria de Municipal de Saúde, **em 09 de março de 2011 as 08:00 horas**, no prédio da Fundação de Vigilância em Saúde.

**2- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO NO CARGO**

**2.1** Ter nacionalidade brasileira;
**2.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, militar;

**2.3** Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
**2.4** Possuir o nível de escolaridade exigido;
**2.5** Ter idade mínima de 18 anos completados na data de admissão;
**2.6** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
**2.7** Não registrar antecedentes criminais;
**2.8** Não ter sido demitida do serviço público por causa conduta desabonadora;
**2.9** Ter disponibilidade de 8:00 horas diárias;

**3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1 Período:** 23/02 à 04/03 de março de 2011.
**3.2 Horário:** 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.
**3.3 Local de Inscrição:**
· Posto de Saúde Anízio Ferreira referente às vagas I e IV;
· Posto de Saúde Irmã Elizabete referente às vagas V e VI;
· Posto de Saúde Curumim referente às vagas II e III;
· Sede da Endemias FVS (Fundação de Vigilância em Saúde), referente as Vagas VII, VIII, IX, X E XI;

| **Denominação do Cargo** | **Exigências Mínimas para provimento** | **Vencimento BASE** | **VAGAS** |
|---|---|---|---|
| Agente Comunitário de Saúde | 1° Grau Completo, residir na micro-área de atuação há pelo menos 02 anos, cumprir as definições definidas pela portaria 648/2006, que organiza a Atenção Básica, e lei 11350/2006, que rege as atividades dos agentes comunitários de Saúde e de Endemias.. | R$ 714,00 | 06 vagas |

| **Denominação do Cargo** | **Exigências Mínimas para provimento** | **Vencimento BASE** | **VAGAS** |
|---|---|---|---|
| Agente de Endemias | 1° Grau Completo, cumprir as definições definidas pela Lei 11350/2006, que rege as atividades dos agentes comunitários de Saúde e de Endemias. | R$ 581,00 | 04 vagas |

| **Denominação do Cargo** | **Exigências Mínimas para provimento** | **Vencimento BASE** | **VAGAS** |
|---|---|---|---|
| Microscopista | 1° Grau Completo, e curso técnico de biodiagnóstico, cumprir as definições definidas pela Lei 11350/2006, que rege as atividades dos agentes com Agente de Endemias. | R$714,00 | 01 vagas |

| **VAGAS- DISTRIBUIÇÃO DE AGENTE DE SAÚDE** | |
|---|---|
| **ZONA RURAL** | |
| Vaga I: ( Micro-área 16), referente a Vicinal Zacarias, Beno motter, Fabio Lucena, como mostra mapa em anexo. | 01 |
| **VAGAS- DISTRIBUIÇÃO DE AGENTE DE SAÚDE** | |
| **ZONA URBANA** | |
| Vaga II: ( Micro-área 61) parte dos bairros cachoeirinha e Liberdade, como mostra mapa em anexo. | 01 |
| Vaga III: ( Micro-área 31 ), referente a parte do bairro vila nova, como mostra o mapa em anexo. | 01 |
| Vaga IV: ( Micro-área 54 ), relativa ao parte do bairro São Sebastião, próximo ao Posto Anísio Ferreira, como mostra o mapa em anexo. | 01 |
| Vaga V: ( Micro-área 55) , Abrangendo, parte dos bairros morena e centro,como mostra em anexo no mapa. | 01 |
| Vaga VI: ( Micro-área 53), referente a parte da área da morena como mostra mapa em anexo. | 01 |
| **VAGAS- DISTRIBUIÇÃO DE AGENTES DE ENDEMIAS** | |
| Vaga VII: Agente de Endemias | 01 |
| Vaga VIII: Agente de Endemias.. | 01 |
| Vaga IX: Agente de Endemias.. | 01 |
| Vaga X: Agente de Endemias. | 01 |
| Vaga XI: Agente de Endemias, destinado ã microscopista. | 01 |

**4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** No ato da inscrição o candidato deverá:
A) Preencher o formulário de inscrição.

B) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado dos documentos de identidade, CPF, comprovante de residência, título de Eleitor e número da família pertencente a micro-área para o qual se inscreveu.
C) É obrigatória a apresentação de documentação de identidade original no dia e local de realização das provas.
**4.2** É vedada a inscrição condicional fora do prazo.

**5. DAS PROVAS**

**5.1** A **prova** será realizada no dia **07 de Março de 2011, às 08:00 horas**, na FVS (Fundação de Vigilância em Saúde), situada a Rua Rio Grande do Sul, S/N Centro, a qual terá a duração de duas horas e trinta minutos ( 2h e 30 min.).
**5.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
**5.3** O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada, no dia de realização das provas.
**5.4** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início,** munido de caneta **esferográfica de ponta grossa, azul ou preta, e** do comprovante de identidade original.
**5.5** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
**5.6** Não será aplicada prova, fora do espaço físico, horário e data predeterminados neste Edital, salvo motivo de força maior.
**5.7** Não haverá segunda chamada para aplicação de provas. O não comparecimento ao local das provas implicará na eliminação automática do candidato.
**5.8** O candidato somente se poderá retirar do local de prova depois de uma hora do início da mesma.
**5.9** O candidato deverá acertar o mínimo de 50% da prova escrita, para realizar à entrevista.
**5.10** O candidato no local da prova deve deixar aparelhos eletrônicos, como celulares e outros desligados.

**6. DO PROCESSO ADMISSIONAL**

**6.1** Após homologação do resultado final, a Secretaria Municipal de Administração se responsabiliza pelos procedimentos pré-admissionais.

**7. DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** Na admissão, o candidato deverá apresentar fotocópia das seguintes documentos:
A) CPF;
B) Carteira de Identidade;
C) Certidão de Nascimento ou Casamento;
D) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
E) Cartão de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
F) Certificado Reservista, se do sexo masculino;
G) PIS/PASEP;
H) Título de Eleitor com o último comprovante de votação;
I) Cópia da última declaração do Imposto Renda ou Declaração de Isento;
J) Comprovante de residência;

**7.2** O candidato aprovado deverá ainda preencher os seguintes formulários:
A) Declaração de Acumulação de Cargos (02 Vias);
B) Termo de Compromisso de residir na Micro-área para a qual fez inscrição em caso dos Agentes Comunitários de Saúde.
**7.3** A Prefeitura procederá, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, **à nomeação dos candidatos, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidade financeiras,** passando os mesmos a se reger pelas normas da Lei Federal n° 11350, de 05 de Outubro de 2006, Lei Municipal 048/2001, Lei Municipal n° 003/97 – Estatuto dos Servidores do Município de Apuí, e da Lei Municipal n° 117/2005, PCCS e alterações posteriores.
**7.4** O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, distintamente por cargo, observados ainda as disposições normativas internas vigentes.
**7.5** O não atendimento à convocação para admissão, no prazo de 05 (cinco) dias, excluirá o candidato do processo seletivo.
**7.6** Uma vez convocado, o candidato terá prazo fixado para qualificação, entendendo-se como tal a apresentação do candidato ao local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, comprovando o atendimento das exigências para admissão.
**7.7** Esgotado o prazo fixado, o candidato que não cumprir as exigências de qualificação e admissão terá anulada sua aprovação no processo seletivo.

**8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**
**8.1**. Às pessoas com deficiência, amparadas pelas disposições do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas.
**8.2**. Quando o número de vagas reservadas resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subseqüente.
**8.3**. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas em legislação específica.
**8.4**. Considerando o percentual estabelecido no item 10.1. deste Edital, são as seguintes, dentre o total de vagas, as vagas reservadas às pessoas com deficiência:

**8.5.** Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se na Seleção Pública para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, devendo ser observados os procedimentos específicos previstos no ato de inscrição, para que possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.
**8.6.** A pessoa com deficiência, resguardadas as condições previstas em leis específicas, participará da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para os demais candidatos.
**8.7.** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, terá apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do emprego para o qual foi aprovado com a deficiência de que é portador, antes da contratação, mediante avaliação por equipe multiprofissional especialmente constituída, nos termos da legislação vigente.
**8.8**. A avaliação de compatibilidade, será procedida por equipe multiprofissional, composta por quatro profissionais capacitados, sendo um médico do trabalho, um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato aprovado e um servidor integrantes do quadro funcional da Secretaria Municipal de Saíde, de preferência ocupantes de cargo efetivo com atribuições idênticas ou afins ao cargo para o qual foi aprovado o candidato.
**8.9**. A equipe multiprofissional emitirá laudo, observando:
I.As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
II.A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
III. A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
IV.A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
V.O CID – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
VI.A aptidão do candidato para assumir e executar as atribuições do cargo público, com eficiência.
**8.10**. A deficiência existente, quando da contratação, não poderá ser argüida ou utilizada para justificar mudança de função, nem redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho.

**9. DOS RECURSOS**

**9.1.** A partir das 10:00 horas do dia **11/03/2011**, a Secretaria Municipal de Saúde, afixará a relação dos candidatos aprovados na prova escrita, em ordem alfabética, bem como, na data de **18/03/2011** a divulgação do resultado final. Tendo o candidato constatado alguma irregularidade, deverá protocolar recurso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Secretaria Municipal de Saúde, situada a Av. Treze de Novembro s/nº - Praça dos Três Poderes, nos seguintes horários: das 8:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, a qual o encaminhará a Comissão Examinadora do certame.
**9.2.** A partir da divulgação, terá o candidato o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas)** para entrar com recurso, mediante requerimento.
**9.3.** Os Recursos interpostos fora de prazo não serão analisados no mérito.

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período a critério da Administração e do Interesse Público, a contar da data de Publicação da homologação de seu resultado final.
**10.2** Cabe à Secretaria Municipal de Administração, o direito de **aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário para o provimento dos cargos anunciados neste Edital,** bem como, os cargos que a Administração necessitar preencher durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não havendo portanto, obrigatoriamente de preenchimento total do quadro.
**10.3** O não atendimento dos requisitos básicos exigidos; ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao processo implica, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas da seleção.
**10.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe Examinadora através da Secretaria Municipal de Saúde.
Gabinete do Prefeito Municipal de Apuí/AM, 18 de fevereiro de 2011.

***ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES***
Prefeito Municipal

***OSVALDO MOACIR DALL'AGNOL***
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

| | |
|---|---|
| 22/02/2011 | PUBLICAÇÃO DO EDITAL |
| 23/02/2011 à 04/03/2011 | INSCRIÇÕES |
| 07/03/2011 | PROVA ESCRITA |
| 09/03/2011 | ENTREVISTA |
| 11/03/2011 | DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR |
| 14/03 a 16/03/2011 | RECURSO RESULTADO PRELIMINAR |
| 18/03/2011 | DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO |
| 22/03/2011 | NOMEAÇÃO E POSSE |

**ANEXO II**
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

***- Agente de Endemias***
As questões aplicadas na prova serão relativas aos tópicos a baixo:
ü Uso de equipamento de proteção individual.
ü Combate a vetores (escorpião, barbeiro e outros).
ü Combate a malária.
ü Combate a Dengue.
ü Trabalho e função do Agente de Endemias.
ü Profilaxia da Raiva.

***- Agente Comunitário de Saúde***
As questões aplicadas na prova serão relativas aos tópicos a baixo:
ü Trabalho e função do Agente Comunitário de Saúde.
ü Combate a Dengue.
ü Combate a Malária.
ü Prevenção de Doenças, Diabetes, Hipertensão, Infarto, Derrame entre outros.
ü Orientações sobre cuidados com a água, diarréia, desidratação, pré-natal, imunização, crianças, idosos, planejamento familiar, DSTs, atividade física, obesidade, prevenção do câncer de mama e colo do útero.

**Publicado por:**
Fernando de Jesus Araújo
**Código Identificador:**984BA6AC

## ESTADO DO AMAZONAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA

### GABINETE DO PREFEITO
### DECRETO Nº 008/2011, DE 02.02.11

***O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, RÔMULO BARBOSA MATTOS,*** *no exercício da competência que lhes são conferidas por Lei,*

***DECRETA:***

***Art. 1º - NOMEAR****, nos termos do artigo 11, II, da Lei n.º 080, de 01 de outubro de 2001, os servidores abaixo descritos para exercer à contar da presente data, o cargo de provimento em comissão, com proventos estabelecido no Anexo Único da Lei Municipal nº 211/2009, de 05.05.09.*

| *Nº* | *NOME* | *CARGO* | | *SECRETARIA MUNICIPAL* |
|---|---|---|---|---|
| | | *NOMECLATURA* | *SÍMBOLO* | |
| *01* | *ANTONIA DA CONCEIÇÃO G. SANTANA* | *GERÊNCIDA DE UNIDADES DE SERVIÇOS* | *CC – 4* | *CULTURA* |
| *02* | *JOSÉ VALQUIMAR MARQUES MACHADO* | *GERÊNCIA DE TRANSPORTES* | *CC - 4* | *INFRAESTRUTURA* |
| *03* | *MARIA CÉLIA GUILHERME DE SOUZA* | *GERÊNCIA DE PROGRAMAS* | *CC – 4* | *EDUCAÇÃO* |
| *04* | *MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES LEITÃO* | *ASSESSOR II* | *CC - 4* | *AÇÃO SOCIAL* |
| *05* | *MARIA RAIMUNDA FERREIRA DA COSTA* | *GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL* | *CC – 4* | *AÇÃO SOCIAL* |
| *06* | *PEDRO FERREIRA DA SILVA* | *GERÊNCIA DE BENS E MATERIAIS* | *CC - 4* | *ADMINISTRAÇÃO* |

***Art. 2º*** *- Este Decreto 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 2011.*

***RÔMULO BARBOSA MATTOS***
Prefeito Municipal

***ZILDO FRANÇA DE LIMA***
Secretário Chefe da Casa Civil

***KÁTIA CRISTINA O. DOS SANTOS***
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**
Zildo França de Lima
**Código Identificador:**ACF3E7EE

**ESTADO DO AMAZONAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACOATIARA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
**EXTRATO TERMO DE PARCERIA**

| |
|---|
| EXTRATO TERMO DE PARCERIA |
| Nome do Órgão Público<br>**PREFEITURA MUNICÍPAL DE ITACOATIARA – AM** |
| **Custo do Projeto:** Valor máximo mensal estimado é de R$ 1.900.000,00 (Um milhão e novecentos mil reais). |
| Local de Realização do Projeto: Município de **ITACOATIARA – AM** |
| **Data de assinatura do TP:** 23/02/2011<br>**Início do Projeto:** 01/03/2011<br>**Término:** 31/12/2012 |
| **Objeto do Termo de Parceria**: Desenvolvimento de programas e subprogramas de governo nas áreas de Gestão Estratégica através das finalidades determinadas no art. 3º da Lei 9790/99, com ações que possibilitem a melhoria da qualidade dos serviços de **Saúde**. |
| **Nome da OSCIP: Instituto de Pesquisas e Gestão de Políticas Publicas – IPGP**<br>**Endereço:** SQN Quadra 01 Edifício América Office Tower, Bloco F Sala 516 – Asa Norte – Brasília DF<br>**Cidade:** Brasília **UF:** DF **CEP:** 70.711.905<br>**Tel.:** (61) 3326 8757 **Fax:** (61) 3326 2026<br>**E-mail:** analuciavieira@ipgp.org.br<br>**analuciavieira**@hotmail.com.br |
| Nome do responsável pelo projeto: Ana Lúcia Vieira de Souza |
| **Cargo / Função:** Presidente |
| **Nome do responsável pela Prefeitura:** Antonio Peixoto de Oliveira |
| **Cargo / Função:** Prefeito Municipal |

| | |
|---|---|
| _____<br>**Antonio Peixoto de Oliveira**<br>**Prefeito Municipal** | _____<br>**Ana Lúcia Vieira de Souza**<br>**IPGP** |

**Publicado por:**
Antonio Tupinambá de Melo Nogueira
**Código Identificador:**B63AF0FF

