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

Amazonas , 29 de Junho de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO II | Nº 0373

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2011

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 13/07/2011, 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 Tomada de Preços, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, pelo menor valor global, para atender ás necessidade da Secretaria Municipal de Administração. O Edital 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$ 500,00 (quinhentos reais), O Edital somente será adquirido na sede do Município, pelo responsável ou representante munido de procuração específica e comparecerem com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da abertura dos envelopes.

Apuí-AM, 22 de Junho de 2011.

MICHELI BERLATTO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Arildo Macedo Luiz
Código Identificador:4CC5C40E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2011

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 18/07/2011**, 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 Tomada de Preços, objetivando a **Aquisição de colete, camisa gola polo, camisa manga longa e calça de brim,** pelo menor valor unitário, para atender ás necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. O Edital 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 (cinquenta reais), O Edital somente será adquirido na sede do Município, pelo responsável ou representante munido de procuração específica e comparecerem com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da abertura dos envelopes.

Apuí-AM, 29 de Junho de 2011.

MICHELI BERLATTO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Arildo Macedo Luiz
Código Identificador:698DF1D7

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 112, DE 6 DE JUNHO DE 2011.

O PREFEITO DE ITACOATIARA, em face das atribuições previstas no art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o teor da Lei Municipal nº 180, de 29 de abril de 2011, que dispõe sobre o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, e CONSIDERANDO a supremacia dos atuais interesses da Administração Pública Municipal, D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 180, de 29 de abril de 2011, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e do Fundo Municipal de Direitos do Idoso no âmbito do Município de Itacoatiara.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO
SEÇÃO I - DA FINALIDADE DO CMDI

Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso é o órgão colegiado permanente, paritário, consultivo, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para o idoso no âmbito do Município de Itacoatiara.
§ 1º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso vincula-se à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo o órgão gestor das políticas de assistência social, e subordina-se ao Gabinete do Prefeito para fins de controle e supervisão de suas atividades.
§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso é responsável por congregar esforços com órgãos e entidades afins para a consecução das atividades finalísticas da Administração Pública Municipal e os anseios da Sociedade Civil Organizada.

SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA DO CMDI

Art. 3º São competências privativas do Conselho Municipal de Direitos do Idoso:
I. promover a formulação, acompanhamento, fiscalização e avaliação da Política Municipal dos Direitos do Idoso, bem como zelar pela sua execução;
II. buscar o desenvolvimento de programas que promovam a massificação planejada de ações direcionadas à sua área correlata;

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.

III. elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal dos Direitos dos idosos;
IV. promover, sob a iniciativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, com órgãos e entidades afins o fomento à discussão, debate, opinião e deliberação de estudos atinentes à política dos direitos do idoso no âmbito do Município de Itacoatiara;
V. indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito ao idoso;
VI. cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes ao idoso, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 04 de julho de 1994, a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso - e leis pertinentes de caráter estadual e municipal;
VII. denunciar à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento das normas de proteção e defesa dos direitos do idoso;
VIII. fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais de atendimento ao idoso, conforme o disposto no artigo 52 da Lei Federal nº 10.741, de 2003.
IX. propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos do idoso;
X. inscrever os programas das entidades governamentais e não-governamentais de assistência ao idoso;
XI. estabelecer a forma de participação do idoso-residente no custeio da entidade de longa permanência para idoso, filantrópica ou casa-lar, cuja cobrança é facultada, não podendo exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso;
XII. sugerir a inclusão de ações voltadas à política de atendimento do idoso no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e na proposta orçamentária anual e em suas eventuais alterações;
XIII. indicar prioridades, deliberadas sob a oitiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal de Direitos do Idoso;
XIV. elaborar ou aprovar planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos do Fundo Municipal de Direitos do Idoso;
XV. zelar pela efetiva articulação político-administrativa e pela participação de organizações representativas dos idosos na implementação de política, planos, programas e projetos de atendimento ao idoso;
XVI. elaborar o seu regimento interno;
XVII. outras ações que visem à proteção do Direito do Idoso.
§ 1º Aos membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso será facilitado o acesso a todos os setores da Administração Pública Municipal, especialmente às Secretarias e aos programas prestados à população idosa.
§ 2º O acesso às unidades administrativas, previstas no § 1º deste artigo, tem por objetivo restrito possibilitar a apresentação de sugestões e propostas de medidas de atuação, para subsidiar as políticas de ação em cada área direcionada ao idoso.

SEÇÃO III - DA CONSTITUIÇÃO DO CMDI

Art. 4º A composição do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso dar-se-á de forma paritária entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil, sendo constituído:
I. por representantes do Poder Executivo Municipal, consoante as indicações seguintes:
a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Educação;
d) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
e) Secretaria Municipal de Cultura;
f) Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer.
II. por cinco representantes de entidades não-governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou do atendimento do idoso:
a) 01 (um) representante de Sindicato e/ou Associação de Aposentados;
b) 01 (um) representante de Organização de grupo ou movimento do idoso, devidamente legalizada e em atividade;
c) 01 (um) representante de Credo Religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção do idoso.
d) 02 (dois) representantes de outras entidades que comprovem possuir políticas explícitas permanentes de atendimento e promoção do idoso.
Parágrafo único. Para integrar o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, as entidades representantes da sociedade civil, mencionadas no inciso II deste artigo, devem estar legalmente constituídas e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, após eleição para a pertinente escolha, registrada em ata, visando ao preenchimento das vagas.

Art. 5º Cada membro do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso terá um suplente que serão nomeados pelo Prefeito.
§ 1º O mandato dos membros do Conselho será de dois anos, podendo ser reconduzidos por igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos para os quais foram nomeados ou indicados.
§ 2º O titular de órgão ou entidade governamental indicará seu representante, que poderá ser substituído, a qualquer tempo, mediante nova indicação do representado.

Art. 6º As entidades não-governamentais serão eleitas em fórum próprio, especialmente convocado para este fim, podendo o processo eleitoral ser acompanhado por um representante do Ministério Público.
§ 1º A entidade devidamente organizada que terá direito a assento no Colegiado, após ter feito a escolha dos seus representantes, mandará cópia da ata à Secretaria Municipal de Assistência Social para que proceda ao devido Ato de Homologação, constando o nome completo do titular e do suplente que serão nomeados pelo Prefeito.
§ 2º Caberá às entidades eleitas a indicação de seus representantes ao Prefeito, diretamente, no caso da primeira composição do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, ou por intermédio deste, tratando-se das composições seguintes, para nomeação, no prazo de 20 (vinte) dia após a realização do fórum que as elegeu, sob pena de substituição por entidade suplente, conforme ordem decrescente de votação.
§ 3º A posse do conselheiro depende do ato de nomeação.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CMDI

Art. 7º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso compõe-se da seguinte estrutura:
I. Presidência;
II. Plenário;
III. Comissões;
IV. Secretaria Executiva.
§ 1º O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso regulamentará as comissões, as competências da Presidência e do Plenário, observadas as disposições legais e regulamentares concernentes à política de proteção e defesa dos direitos do idoso.
§ 2º As sessões do Conselho serão instaladas com a presença mínima de 5 (cinco) conselheiros.
§ 3º As deliberações do Conselho serão tomadas por voto da maioria dos membros presentes às sessões, sendo lavradas em atas e assinadas pelos presentes.

Art. 8º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso poderá estabelecer comissões provisórias ou permanentes, conforme dispuser o Regimento Interno, objetivando apresentar projetos e propor medidas que contribuam para a concretização de suas políticas finalísticas.

Art. 9º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, em relação à Presidência e à Vice-Presidência, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais.
§ 1º O Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.
§ 2º O Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso poderá convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e do

Ministério Público, além de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse do idoso.
§ 3º Cada membro do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que exercerá o voto de qualidade.

Art. 10. As funções dos componentes do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso não serão remuneradas por ser atividade considerada de relevante interesse público.

Art. 11. As entidades não-governamentais representadas no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:
I. extinção de sua base territorial de atuação no Município;
II. irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatível a sua representação no Conselho;
III. aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovadas.

Art. 12. Perderá o mandato o Conselheiro que:
I. desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação, comprovando-se por requerimento do interessado;
II. faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
III. apresentar renúncia ao plenário do Conselho, preferencialmente lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
IV. proceder com ato incompatível com a dignidade das funções, sendo deliberado por decisão da maioria dos membros do conselho;
V. for condenado, em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

Art. 13. Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

Art. 14. Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

Art. 15. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

Art. 16. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso instituirá seus atos por meio de resolução aprovada pela maioria de seus membros.

Art. 17. As sessões do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão públicas, precedidas de ampla divulgação.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Assistência Social proporcionará o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 19. Os recursos financeiros para implantação e manutenção do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão previstos nas peças orçamentárias do Município, com dotações específicas para a finalidade disposta nesta Lei.

CAPÍTULO IV
DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO
SEÇÃO I
DO FUNCIONAMENTO E OBJETIVO DO FMDI

Art. 20. O Fundo Municipal de Direitos do Idoso tem seu funcionamento regulado consoante as disposições estabelecidas neste Decreto, com o objetivo de:
I. apoiar programas, projetos e ações que visem à proteção, à defesa e à garantia dos direitos do idoso estabelecidos na legislação pertinente;
II. promover e apoiar a execução de programas e/ou serviços de proteção ao idoso.
§ 1º O Fundo Municipal de Direitos do Idoso constitui-se como instrumento de captação, gestão, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltados aos idosos no Município de Itacoatiara
§ 2º Os recursos do Fundo Municipal de Direitos do Idoso, previstos no § 1º deste artigo, devem priorizar as deliberações destinadas à proteção e defesa dos direitos do idoso, com base na indicação do Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

SEÇÃO II
DAS RECEITAS DO FMDI

Art. 21. As receitas do Fundo Municipal de Direitos do Idoso são constituídas por:
I. transferências do Município, mediante consignação no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
II. recursos vinculados à Política Nacional do Idoso - Fundo Nacional dos Direitos e Proteção do Idoso, provenientes de órgãos da União, Estados, Municípios e de organismos internacionais, recebidos mediante convênios firmados para a execução finalística;
III. as resultantes de contribuições, donativos e legados de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, entidades públicas ou privadas, governamentais e não-governamentais,
IV. os rendimentos eventuais ou acréscimos, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis do próprio do Fundo;
V. as advindas de acordos e convênios afins;
VI. as provenientes das multas aplicadas por autoridade em razão do descumprimento pela entidade de atendimento ao idoso às determinações contidas na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, ou pela prática de infrações administrativas;
VII. as multas aplicadas pela autoridade judiciária por irregularidade em entidade de atendimento ao idoso;
VIII. as multas aplicadas pela desobediência ao atendimento prioritário ao idoso;
IX. as multas aplicadas ao réu nas ações que tenham por objeto o cumprimento de obrigação de fazer ou não-fazer, visando ao atendimento do que estabelece a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
X. a multa penal aplicada em decorrência da condenação pelos crimes previstos na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, ou mesmo as advindas de transações penais relativas à prática delas;
XI. outras receitas diversas.

SEÇÃO III
DA VINCULAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DO FMDI

Art. 22. O Fundo Municipal de Direitos do Idoso terá contabilidade própria, com escrituração geral, vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e integrará a proposta orçamentária do Município, tendo sua destinação liberada através de projetos, programas e atividades aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.
§ 1º Será aberta conta corrente específica em instituição financeira oficial designada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, sob a denominação “Fundo Municipal do Idoso”, para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborado, mensalmente balancete demonstrativo da receita e da despesa, que deverá ser publicado nos termos da Lei Orgânica Municipal, após apresentação e aprovação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.
§ 2º A contabilidade do Fundo Municipal de Direitos do Idoso tem por objetivo evidenciar a sua situação financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 23. A execução financeira do Fundo Municipal do Idoso observará as normas regulares da Contabilidade Pública, bem como a legislação relativa a licitações e contratos e estará sujeita ao efetivo controle dos órgãos próprios de controle interno do Poder Executivo, sendo que a receita e aplicação dos respectivos recursos serão, periodicamente, objeto de informação e prestação de contas.
Parágrafo único. Para atendimento às disposições deste artigo, a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhará ao Gabinete

do Prefeito e à Secretaria Municipal de Finanças, e esta ao Tribunal de Contas do Estado:
I. mensalmente, demonstrativo de receitas e despesas - balancete;
II. anualmente, relatório de atividades e prestação de contas, com Balanço Geral, observadas a legislação e as normas pertinentes.

Art. 24. A movimentação da conta bancária específica, referida no artigo 22 deste Decreto, somente se dará mediante cheque nominal assinado conjuntamente pelos titulares da Secretaria Municipal Finanças, da Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, ou pelos respectivos substitutos legais.

Art. 25. Os recursos do Fundo Municipal do Idoso somente serão aplicados e movimentados por deliberação do Conselho Municipal do Idoso, de acordo com o respectivo Plano de Aplicação aprovado pelo referido Conselho.
§ 1º Observada a legislação em vigor, quando não estiverem sendo utilizadas nas finalidades próprias, os recursos do Fundo poderão ser aplicados no mercado de capitais, de acordo com a posição das disponibilidades financeiras, desde que devidamente aprovada pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, objetivando o aumento das receitas do Fundo, cujos resultados a ele reverterão.
§ 2º Caberá à Secretaria Municipal Assistência Social gerir o Fundo Municipal de Direitos do Idoso, sob a orientação e controle do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e supervisão da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, cabendo ao titular da SEMAS:
I. solicitar a política de aplicação dos recursos ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
II. submeter ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo Municipal de Direitos do Idoso, mensalmente ou em menor período, quando solicitado;
III. assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;
IV. outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

Art. 26. O saldo apurado em balanço do Fundo Municipal de Direitos do Idoso no final de um exercício fiscal será revertido à conta do exercício posterior, a crédito do mesmo fundo.

Art. 27. O exercício financeiro do Fundo Municipal de Direitos do Idoso coincidirá com o ano civil.

Art. 28. O gestor do Fundo Municipal de Direitos do Idoso obriga-se à publicidade das ações e controles do fundo, bem como, sempre que solicitado, à devida prestação de contas ao Conselho.

Art. 29. As atividades de apoio administrativo necessárias aos serviços do Fundo Municipal de Direitos do Idoso serão prestadas pela Secretaria Municipal Assistência Social, diretamente ou através de entidade integrante da Administração Municipal Indireta.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Para a primeira instalação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, o Prefeito convocará, por meio de ofício, edital ou expediente adequado, os integrantes da sociedade civil organizada atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos do idoso, que serão escolhidos em fórum especialmente realizado para este fim, a ser realizado no prazo de trinta dias após a publicação do referido instrumento de convocação que cabe à Presidência do Conselho.

Art. 31. O colegiado, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará ordinariamente a Conferência Municipal do Idoso anualmente, ou extraordinariamente a qualquer tempo.

Art. 32. A Conferência objetivará articulação com representações de vários segmentos sociais para discussão, debate, opinião e deliberação, no que se refere às diretrizes da política municipal dos direitos do idoso, visando à:
I. socialização de experiências;
II. avaliação da situação do município;
III. proposição de linhas regulatórias ao planejamento da política municipal do idoso.

Art. 33. A primeira indicação dos representantes governamentais será feita pelos titulares das respectivas Secretarias.

Art. 34. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso elaborará o seu regimento interno, que será aprovado por ato do Executivo Municipal e devidamente publicado nos termos da Lei Orgânica Municipal, sendo-lhe dado ampla divulgação.

Art. 35. O regimento interno detalhará o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, das atribuições de seus membros, e demais disposições correlatas ao Colegiado.

Art. 36. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a d
isciplinar o regramento concernente ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e ao Fundo Municipal de Direitos do Idoso, para o cumprimento de suas funções e a consecução estratégica de proteção e defesa dos direitos do idoso.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Chefe do Executivo Municipal, 6 de junho de 2011; 137 anos da cidade de Itacoatiara - Amazonas.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

C E R T I D Ã O: Certifico que o presente Decreto foi publicado na Sede da Prefeitura de Itacoatiara - Amazonas, aos 6 (seis) dias do mês de junho de 2011 (dois mil e onze).

RAIMUNDO HAILTON DA CRUZ FARIAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Orlando Glória de Souza
Código Identificador:7C4E5F3D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 114, DE 6 DE JUNHO DE 2011.

O PREFEITO DE ITACOATIARA, em face das atribuições previstas no art. 86 da Lei Orgânica Municipal, em conjunto com o titular da Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social, CONSIDERANDO a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no âmbito do Município de Itacoatiara, e
CONSIDERANDO a supremacia dos atuais interesses da Administração Pública Municipal, D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocada a VIII Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada nos dias 02 (dois) e 03 (três) de agosto de 2011, tendo como tema central: CONSOLIDAR O SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS E VALORIZAR SEUS TRABALHADORES".

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de consignação orçamentária própria do Órgão Gestor Municipal de Assistência Social.

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

Gabinete do Chefe do Executivo Municipal, 6 de junho de 2011; 137 anos da cidade de Itacoatiara - Amazonas.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

C E R T I D Ã O:

Certifico que o presente Decreto foi publicado na Sede da Prefeitura de Itacoatiara - Amazonas, aos 6 (seis) dias do mês de junho de 2011 (dois mil e onze).

RAIMUNDO HAILTON DA CRUZ FARIAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Orlando Glória de Souza
Código Identificador:6867AAC3

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DO JAPURÁ**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 002/2011, oriundo da Comissão Municipal de Licitação, referente à licitação na modalidade de Tomada de Preço Nº 002/2011;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.
RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Municipal de Licitação constante do processo mencionado onde foi considerada a Firma **INFFA PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA**., como vencedora do referido certame, tendo como Objeto: Obras e Serviços de Engenharia, na Construção de Unidade Educacional Infantil no valor de **R$ 1.208.054,47 (hum milhão duzentos e oito mil cinqüenta e quatro reais e quarenta e sete centavos)**, cuja licitação foi devidamente adjudicada pelo Presidente da Comissão Municipal de Licitação.
II – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO JAPURÁ, em 22 de junho de 2011.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Suely Ferreira Farias
Código Identificador:A8F99583

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

Nº 009/2011

Termo de Contrato nº 002/2011 data de assinatura: 22 de junho de 2011. Partes: Prefeitura Municipal do Japurá e Inffa Pavimentações e Construções Ltda. Objeto: Obras e Serviços de Engenharia, na Construção de Unidade Educacional Infantil. Valor Global: R$ 1.208.054,47 (hum milhão duzentos e oito mil cinqüenta e quatro reais e quarenta e sete centavos). Fontes dos Recursos Convênio nº 701973/2010 – FNDE – prazo de vigência: Término do convênio, a partir da data de assinatura do mesmo. Fundamento Legal: Tomada de Preço nº 002/2011

Japurá, em 22 de junho de 2011.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Suely Ferreira Farias
Código Identificador:01077B94

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 280/2011

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, no uso de suas atribuições QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que o PODER LEGISLATIVO aprovou e eu sanciono a presente,
L E I :

Art. 1º. O Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, Procurador, Assessores e Servidores do Poder Executivo que se deslocarem da sede do Município, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.
§1º A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentária e financeira disponíveis.
§2º A diária de viagem será devida, também, a servidores cedidos ao Poder Executivo de Novo Airão por qualquer órgão da Administração Pública Estadual e Federal, observados os requisitos desta Lei.

Art. 2º. A diária é devida sempre que for necessário o pernoite do Servidor Público Municipal ou Agente Político em outro Município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias respectivamente a hora da partida e da chegada na sede de Novo Airão.
PARÁGRAFO ÚNICO - Quando não for necessário o pernoite do servidor ou agente político, e o afastamento for superior a 06 (seis) e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, o mesmo fará jus a meia diária.

Art. 3º. O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 4º. As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-as ao órgão competente.
PARÁGRAFO ÚNICO - Excetuam-se do "caput" deste artigo os casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diária nos moldes do §1º do art. 7º, quando o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo ordenador da despesa, de acordo com o §2º do art. 6º.

Art. 5º. Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.
§1º O Poder Executivo fica autorizado a atualizar, semestralmente, por meio de atos próprios, os valores das diárias de viagens de seus membros e funcionários.
§2. Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.
§3º É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia.

Art. 6º. As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente.
§1º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do Prefeito, Presidente da Câmara ou Secretário Municipal, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§2º Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da Autoridade Concedente.
§3º O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais.
§4º Nos casos previstos no §3º deste artigo, o servidor ou agente político deverá depositar na Conta do Município ou da Conta de Origem dos Recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Órgão de Controle Interno ou equivalente.

Art. 7º. À exceção do motorista, o servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, Secretário Municipal, Procurador ou Assessor, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que refere às despesas de viagens.
PARAGRAFO ÚNICO – Quando dois ou mais servidores, ressalvado o motorista, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 8º – São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal, Presidente da Câmara e o Secretário de Finanças.
§1º As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio (Pedido de Concessão de Diária – PCD), constante do Anexo II, a ser disponibilizado pelo Secretário Finanças, o qual, após aprovação, será encaminhado à Contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.
§2º A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.
§3º Quando se tratar de transportes aéreo, o beneficiário da diária deverá fazer uso preferencialmente da classe econômica.
§4º Ao servidor ou agente político poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem veículo oficial.
§5º Não serão autorizadas viagens em veículos particulares, exceto se locado de prestador de serviço;

Art. 9º - A concessão de diárias efetivar-se-á mediante portaria expedida pela autoridade competente, contendo os seguintes elementos essenciais:
I – número identificador do formulário de requisição;
II – nome, cargo, emprego, função e matrícula do servidor beneficiário;
III – descrição objetiva do serviço a ser executado;
IV – indicação dos locais onde o serviço será realizado;
V – o período provável do afastamento;
VI – valor unitário, quantidades de diárias e importância total a ser paga.

Art. 10º. Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 03 (três) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante do Anexo III, e/ou apresentação de alguns comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:
I – bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;
II – documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação;
III – cópia de certificados, ofícios, e outros;
§1º É obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso, nos moldes do §4º do art. 6º, sob pena de responsabilidade.
§2º O servidor que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecidos no caput deste artigo, ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, mediante desconto Integral Imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno do Poder Executivo, fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 11. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do agente público solicitante, do responsável pelo controle interno ou órgão equivalente e do ordenador da despesa.
PARÁGRAFO ÚNICO - O Controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:
I – apurar a exatidão do cálculo da diária;
II – verificar o cumprimento do prazo para apresentação de "Relatório de Viagens", com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiver em atraso;
III – elaborar estatística de diárias de viagens.
Art. 12. A diária não será devida nos seguintes casos:
I – quando o deslocamento se der dentro da Sede do Município.
II - quando o afastamento for inferior a 06 (seis) horas;
III - quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o qual esteja inscrito;
IV - seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;
V - quando o deslocamento se der sem necessidade de pernoite, ressalvado o parágrafo único do art. 2º.
VI – aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela Autoridade Competente;
VII – ao servidor que estiver em falta com a apresentação de "Relatório de Viagem" e documentos comprobatórios de diária de viagem;

Art. 13. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar normas complementares a esta Lei, nos limites de suas competências.

Art. 14. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

Art. 15. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

Art. 16. É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 17. As situações excepcionais não previstas nesta Lei, serão resolvidas, de acordo com a sua competência, pelo Prefeito e Presidente da Câmara Municipal.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, EM 02 DE JUNHO DE 2011.

LEOSVALDO ROQUE MIGUEIS
Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA DE VALORES – DIARIAS DE VIAGENS

DISCRIMINAÇÃO	ZONA RURAL	OUTROS MUNICIPIOS	OUT. ESTADOS E CAPITAL FEDERAL
PREFEITO	R$. 350,00	R$. 400,00	R$. 290,00 R$. 720,00
VICE-PREFEITO	R$. 200,00	R$. 360,00	R$. 250,00 R$. 520,00
VEREADORES	R$. 130,00	R$. 250,00	R$. 250,00 R$. 450,00
SERVIDORES	R$. 80,00	R$. 130,00	R$. 130,00 R$. 250,00

Publicado por:
Edmar Passos da Costa
Código Identificador:E7717C1B

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2011 – CPL/CMRPE

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Licitatório oriundo da Comissão Permanente de Licitação – CPL/CMRPE, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2011 – CPL/CMRPE – AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL TIPO GASOLINA COMUM**;
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 decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL/CMRPE constante do processo mencionado onde foi considerada vencedora a Empresa **CIDADE COMERCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO E SERVIÇOS LTDA. – EPP**, CNPJ n.º 05.220.251/0006-00, situada a Rodovia AM 010, km 83 – s/n – Zona Rural – Rio Preto da Eva/AM, cuja licitação foi devidamente adjudicada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL/CMRPE.
II – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 20 de junho de 2011.

WALDYR LIMA DE MELO
Presidente

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:C523F64D

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
EXTRATO DE CONTRATO PP N.º 001/2011

ESPÉCIE: **CONTRATO PP N.º 001/2011**;
PREGÃO PRESENCIAL N.º: 001/2011 – CPL/CMRPE;
PARTES: Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa Cidade Comercio de Derivados de Petróleo e Serviços Ltda. – EPP, CNPJ n.º 05.220.251/0006-00, situada a Rodovia AM 010, km 83 – s/n – Zona Rural – Rio Preto da Eva/AM;
DATA DA ASSINATURA: 20/06/2011;
OBJETO: Aquisição de Combustível Tipo Gasolina Comum;
VALOR: R$ 56.810,00 (cinqüenta e seis mil oitocentos e dez reais);
PRAZO: 06 (seis) meses e 10 (dez) dias;

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 20 de junho de 2011.

WALDYR LIMA DE MELO
Presidente

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:AA2F12DE

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2011 – CPL

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Licitatório oriundo da Comissão Permanente de Licitação – CPL, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2011 – CPL – LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS (TERRESTRES E FLUVIAIS) DESTINADOS AO TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL**;
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 decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL constante do processo mencionado onde foram consideradas vencedoras a Empresas: **TRANSMARINHO TRANSPORTE E TURISMO LTDA. – ME**, CNPJ n.º 00.350.296/0001-70, estabelecida na Rua Manoel Romão, 25 – Bairro da Paz – Rio Preto da Eva/AM, para os itens 01, 02, 03 e 04; **A. F. NOGUEIRA – ME**, CNPJ n.º 12.271.121/0001-57, estabelecida na R. Manoel Romão, 01 – Bairro da Paz – Rio Preto da Eva/AM, para os itens 06, 09, 10, 12, 15, 30, 32, 38, 40, 41 e 43; **ISAEL CARVALHO DE ARAÚJO**, CNPJ n.º 23.012.388/0001-46, estabelecida na Av. Coqueiral, 01 – Monte Castelo – Rio Preto da Eva/AM, para os itens 21, 22, 23, 25, 33, 35 e 36; **J. ARAUJO ALEXANDRINO**, CNPJ n.º 10.488.905/0001-06, estabelecida na Av. Coqueiral, 02 – Monte Castelo I – Rio Preto da Eva/AM, para os itens 07, 08, 13, 24, 26, 39 e 42; **RITA MARIA DE SOUSA**, CNPJ n.º 84.505.585/0001-91, estabelecida na R. Gov. Nelson de Melo, 28 – I Etapa – Rio Preto da Eva/AM, para os itens 14, 16, 17, 18, 19, 20 28 e 29; **F. DAS CHAGAS MACIEL TRANSPORTES – ME**, CNPJ n.º 12.551.894.0001/97, estabelecida na Rodovia AM 010, 01 – ZF9 – Zona Rural – Rio Preto da Eva/AM, para os itens 11, 27, 31, 34 e 37; e **BRASIL AUTOPEÇAS LTDA.**, CNPJ n.º 04.501.144/00021-82, estabelecida na R. Cabral Rolim, 225 – Alvorada – Manaus/AM, para o item 05, cuja licitação foi devidamente adjudicada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL.
II – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 05 de março de 2011.
Onde se Lê: "em 05 de março de 2011";
Leia-se: em 07 de março de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 27 de junho de 2011.

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:5E2700AF

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA EXTRATO DE CONTRATO PP N.º 010/2011

ESPÉCIE:CONTRATO PP N.º 010/2011;
PREGÃO PRESENCIAL N.º: 018/2011 – CPL;
PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa J. A. DUTRA DE FREITAS - ME, CNPJ n.º 05.750.508/0001-20;
DATA DA ASSINATURA: 21/06/2011;
OBJETO: SERVIÇO DE PREPARO E FORNECIMENTO DE LANCHES;
VALOR: R$ 19.550,00 (dezenove mil quinhentos e cinqüenta reais);
PRAZO: 06 (seis) meses;
Onde se Lê: "CONTRATO PP N.º 010/2011";
Leia-se: CONTRATO PP N.º 016/2011.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 28 de junho de 2011.

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:DCFD24AA

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA EXTRATO DE CONTRATO PP N.º 011/2011

ESPÉCIE: **CONTRATO PP N.º 011/2011**;
PREGÃO PRESENCIAL N.º: 019/2011 – CPL;
PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa J. A. DUTRA DE FREITAS - ME, CNPJ n.º 05.750.508/0001-20;
DATA DA ASSINATURA: 21/06/2011;
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DESTINADOS AO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS;
VALOR: R$ 11.000,00 (onze mil reais);
PRAZO: 06 (seis) meses;
Onde se Lê: "CONTRATO PP N.º 011/2011";
Leia-se: CONTRATO PP N.º 017/2011.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 28 de junho de 2011.

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:FDF7069A

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA EXTRATO DE CONTRATO PP N.º 012/2011

ESPÉCIE: **CONTRATO PP N.º 012/2011**;
PREGÃO PRESENCIAL N.º: 020/2011 – CPL;
PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa J. A. DUTRA DE FREITAS - ME, CNPJ n.º 05.750.508/0001-20;
DATA DA ASSINATURA: 21/06/2011;
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS AOS CENTROS DE ACESSO A TECNOLOGIA PARA A INCLUSÃO SOCIAL - CATIS;
VALOR: R$ 317.755,00 (trezentos e dezessete mil setecentos e cinqüenta e cinco reais);
PRAZO: 06 (seis) meses;
Onde se Lê: "CONTRATO PP N.º 012/2011";
Leia-se: CONTRATO PP N.º 018/2011.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA

EVA/AM, em 28 de junho de 2011.

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:E7F244D0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO TP N.º 004/2010

ESPÉCIE: 2º Termo Aditivo ao Contrato TP n.º 004/2010.
PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa EMBRAC CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA., CNPJ n.º 63.684.914/0001-39.
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS, MEIO FIO E SARJETAS.
DATA DE ASSINATURA: 28 de junho de 2011.
ALTERAÇÃO: Altera a cláusula 10ª do contrato primitivo TP n.º 004/2010, prorrogando o prazo em mais 06 (seis) meses.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 28 de junho de 2011.

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:B5E5DBAD

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 021.2011 - PMCV

Convoca os Candidatos Listados no Decreto de Homologação nº. 14 de 06 de junho de 2008, por Secretarias e Distritos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, Raimundo Nonato da Silva, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO o resultado do Concurso Público para preenchimento de vagas em cargos municipais;
CONSIDERANDO ainda ser requisito essencial para apresentação e verificação dos documentos e nomeação, conforme o Edital do Concurso Público nº. 001/2008, de 18 de março de 2008 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 de TÉCNICO EM ENFERMAGEM** conforme **Decreto de Homologação nº 014/2008 de 06 de junho de 2008** publicado no Diário Oficial do Estado no dia 09 de junho de 2008 para o **período de 29.06.2011 a 07.07.2011,** para 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) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, na categoria a qual o candidato à motorista se inscreveu. m) Declaração de Bens e Valores (02 vias); n) Declaração de Acumulação de Cargos (duas vias); p) 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 Administração, situada na Avenida José Ribamar Barbosa nº. 04 – Centro, no horário de Expediente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO DA VÁRZEA/AM, 28 de junho de 2011.

ANEXO ÚNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERRA NOVA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nº. I	NOME	OC	P
204081368	MARILENE DANTAS SOARES	1º	82

RAIMUNDO NONATO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hélcio Júnior Mello Gomes
Código Identificador:4B2A885C

