



ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DESPACHO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2018/002/002 - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

Expediente:

Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Autazes
Vice-Presidente: VAGO
Primeiro Secretário: CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR, Prefeito Municipal de Maués
Segundo Secretário: VAGO
Primeiro Tesoureiro: WILTON PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Novo Airão
Segundo Tesoureiro: VAGO

Conselho Fiscal Efetivo

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

Conselho Fiscal Suplente

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

Conselho de Vices-Presidentes Regionais

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

Vice-Presidência do Baixo Amazonas: ERALDO TRINDADE DA SILVA – Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

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

CONSIDERANDO as informações constantes no Pregão Presencial nº. 003/2018-SRP;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde exposta no MEMORANDO Nº. 002/2018-PL/SEMSA/PM-ALVARÃES;

CONSIDERANDO a autorização para a Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 001/2018, oriunda do Pregão Presencial nº. 003/2018-SRP, da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, dada através dos ofícios de instruem estes autos, exarados por aquele órgão gerenciador;

CONSIDERANDO o aceite à adesão emitida pela empresa R M NAVECA- EPP, por meio de correspondência;

CONSIDERANDO, por fim, o parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura, manifestando-se acerca da possibilidade de adesão;

RESOLVE:

I – ADERIR À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2018, oriunda do Pregão Presencial nº. 003/2018-SRP da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, tendo por objeto a “**Contratação de Pessoa Jurídica, por sistema de registro de preços, visando fornecimento de Equipamentos e Materiais para Agentes de Saúde**”, nos quantitativos, especificações e valores unitários descritos na referida Ata de Registro de Preço que instrui o presente processo administrativo;

II – FORMALIZAR contrato administrativo com a empresa titular da Ata de Registro de Preços, cujo prazo de vigência iniciará da data de assinatura do ajuste até 21/12/2018, para fins de criar vínculos obrigacionais para ambas as partes, independente do término de vigência da ARP, haja vista estar o ajuste regulamentado pela Lei Federal nº. 8.666/93;

III – PUBLIQUE-SE, no Diário Eletrônico dos Municípios, para fins de eficácia e validade;

Alvarães, 23 de abril de 2018.

EDY RUBEM TOMÁS BARBOSA

Prefeito Municipal de Alvarães

Publicado por:

Ricardo de Souza Guimaraes

Código Identificador:DD322F78

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº. 001/2018, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº.
003/2018-SRP, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
DO RAMOS.**

Processo Licitatório de Origem:Pregão Presencial nº. 003/2018-SRP.

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos.

Empresa Beneficiária da Ata: R M NAVECA- EPP.

Vigência/Ata:24/04/18 a 21/12/2018.

Órgão Aderente:Prefeitura Municipal de Alvarães/AM.

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica, por sistema de registro de preços, visando fornecimento de Equipamentos e Materiais para Agentes de Saúde.

Fornecimento: O fornecimento dos objetos aderidos será feito de acordo com a necessidade da Administração Pública, mediante a expedição de autorização de compra ou ordens de fornecimento, respeitados as especificações e os quantitativos máximos dos itens registrados, vinculado ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

Recurso: As despesas decorrentes da contratação do serviço desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho, a qual deverá ser emitida a cada autorização de compra expedida.

Pagamento: A Prefeitura Municipal de Alvarães não está obrigada ao pagamento integral do valor contratado, uma vez que a presente contratação oriunda do Sistema de Registro de Preços, sendo os pagamentos feitos de acordo com as ordens de fornecimentos expedidas, sempre observando às necessidades da Prefeitura Municipal de Alvarães.

Alvarães, 24 de abril de 2018.

EDY RUBEM TOMÁS BARBOSA

Prefeito Municipal de Alvarães

Publicado por:

Ricardo de Souza Guimaraes

Código Identificador:F850C961

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2018– SRP DESPACHO DE
HOMOLOGAÇÃO**

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

CONSIDERANDO o teor do Relatório da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**, referente à licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.005/2018 – SRP**, Tipo: **Menor Preço por Item**;

CONSIDERANDO que o Processo Licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertou a menor proposta orçada;

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento, como vencedoras do referido certame, através do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018 - SRP**.

DECRETA:

I –HOMOLOGAR a decisão adotada pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO** constante do Relatório apresentado onde foi considerada a Licitante: **SARANDI COMERCIO DE COMBUSTIVEL EIRELI, CNPJ:02.168.401/0001-80** passando a somar em sua proposta o valor total de **R\$ 6.605.906,25 (seis milhões seiscientos e cinco mil novecentos e seis reais e vinte e cinco centavos)**, como vencedora do referido certame, através do **PREGÃO PRESENCIAL Nº.005/2018- SRP**, tendo como objetivo **Aquisição de Combustíveis, Lubrificantes, Filtros e Graxas**, em atendimento as necessidades das Unidades da Prefeitura Municipal de Apuí - Amazonas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, em 23 de Abril de 2018.

MARCOS ANTONIO LISE

Prefeito Municipal de Apuí-AM Em Exercício

Publicado por:

Marla da Silva

Código Identificador:6D03A7EB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 005/2018.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2018. PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 012/2018. PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018-SRP. Objeto: Aquisição de Combustíveis, Lubrificantes, Filtros e Graxas, em atendimento as necessidades das Unidades da Prefeitura Municipal de Apuí - Amazonas, por meio do Sistema de Registro de Preços. **Assinatura da Ata:** 23/04/2018. **Vigência:** 12 meses a contar da Publicação na Imprensa Oficial. **Fornecedor Adjudicatário:** 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 033, 034, 035, 036, 037, 038, 039, 040, 041, 042, 043, 044, 045, 046, 047, 048, 049, 050, 051, 052, 053, 054, 055, 056, 057, 058, 059, 060, 061, 062, 063, 064, 065, 066, 067, 068, 069, 070, 071, 072, 073, 074, 075, 076, 077, 078, 079, 080, 081, 082, 083, 084, 085, 086, 087, 088, 089, 090, 091, 092, 093, 094, 095, 096, 097, 098, 099, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, e 109 a empresa **SARANDI COMERCIO DE COMBUSTIVEL EIRELI, CNPJ:02.168.401/0001-80** passando a somar em sua proposta o valor total de **R\$ 6.605.906,25** (seis milhões seiscientos e cinco mil novecentos e seis reais e vinte e cinco centavos). A ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador, localizada na Av. 13 de Novembro, Praça dos Três Poderes, Apuí/AM.

ALZIMAR PEIXOTO DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Gestor da Ata de Registro de Preços

Publicado por:

Marla da Silva

Código Identificador:6831377E

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE**

**GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 081, DE 19 DE ABRIL DE 2018.**

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. Álvaro Marineu de Almeida Cardoso Cargo: Secretário Municipal de Administração, para continuar tratando de diligências administrativas do Interesse da Municipalidade, junto a Representação do Município de Atalaia do Norte - AM e auxiliar no fechamento de contas referente ao ano de 2017, em Manaus-AM, no período de 20 a 28 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 09 (nove) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 2.250,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do certificado obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 19 ABRIL DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:078656DB

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 082, DE 19 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1386/2018, de 19 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. Ruy Rodrigues Pires Filho Cargo: Chefe do Setor de Pessoal, para continuar resolvendo assuntos administrativos referente ao setor de Recursos Humanos, em Manaus-AM, no período de 20 a 28 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 09 (nove) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 1.350,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 19 ABRIL DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:BFCF1789

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 083, DE 19 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1388/2018, de 19 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. Angela Maria da Costa Borge Ribeiro Cargo: Subsecretária Municipal de Finanças, para continuar tratando de assunto de interesse do Município de Atalaia do Norte, junto a Equipe de Contabilidade, desta feita do Fechamento do Balanço /Prestação de Contas do ano de 2017, em Manaus-AM, no período de 20 a 28 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 09 (nove) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 1.620,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 19 ABRIL DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:73392194

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 084, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1382/2018, de 19 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. Oswaldo Mesquita Rodrigues Filho Cargo: Enfermeiro, para participar de agenda de reuniões junto a Secretaria de Estado da Saúde -SUSAM, em Manaus-AM, no período de 23 a 28 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 06 (seis) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 600,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 23 ABRIL DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:9775C6D8

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 085, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1381/2018, de 19 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. Fabio Marcelo Bueno Rodrigues Cargo: Bioquímico, para participar da Reunião na Secretaria de Estado da Saúde-SUSAM, em Manaus - AM, no período de 25 a 28 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 04 (quatro) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 400,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 23 ABRIL DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:1E1B2EC2

GABINETE DO PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 086, DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1261/2018, de 11 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. Maria Edmar Tenazor Ferreira Cargo: Secretária Municipal de Educação para participar do 3º Fórum Extraordinário Estadual, para tratar de temas relacionados ao Regime de Colaboração na Gestão Pública Educacional com a presença do MEC, FNDE, Universidades, Consede e entre outros, em Manaus - AM, no período de 24 a 27 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 04 (quatro) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 1.000,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 23 ABRIL DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:3CC854E2

GABINETE DO PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 087, DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1261/2018, de 11 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. Olindina Mesquita Gomes Cargo: Coordenadora de Planejamento do Ensino Básico para participar do 3º Fórum Extraordinário Estadual, para tratar de temas relacionados ao Regime de Colaboração na Gestão Pública Educacional com a presença do MEC, FNDE, Universidades, Consede e entre outros, em Manaus - AM, no período de 24 a 27 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 04 (quatro) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 800,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias,

até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Atalaia do Norte/AM, em 23 Abril de 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:AA6A09E4

GABINETE DO PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 088, DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1261/2018, de 11 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. Deyse Viana Tenazor Cargo: Coordenadora Pedagógica para participar do 3º Fórum Extraordinário Estadual, para tratar de temas relacionados ao Regime de Colaboração na Gestão Pública Educacional com a presença do MEC, FNDE, Universidades, Consede e entre outros, em Manaus - AM, no período de 24 a 27 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 04 (quatro) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 800,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 23 ABRIL DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:8C01CF1C

GABINETE DO PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 089, DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1261/2018, de 11 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. José Marinho Cauamari Cargo: Coordenador da Equipe Técnica para participar do 3º Fórum Extraordinário Estadual, para tratar de temas relacionados ao Regime de Colaboração na Gestão Pública Educacional com a presença do

MEC, FNDE, Universidades, Consede e entre outros, em Manaus - AM, no período de 24 a 27 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 04 (quatro) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 800,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 23 ABRIL DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:0BF61ED8

**GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 090, DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1263/2018, de 11 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. Eliebe Pacifico da Silva Cargo: Coordenador da JSM nº 004, para participar do estágio sobre a implantação de novas sistemática relacionada ao Serviço Militar, em Tabatinga-AM, no período de 23 a 27 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 05 (cinco) Diárias no Interior do Estado no valor de **R\$ 1.000,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 23 ABRIL DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:8C180961

**GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 091, DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1263/2018, de 11 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. Dorclei Lucas do Nascimento Cargo: Recepcionista para participar do estágio sobre a implantação de novas

sistemática relacionada ao Serviço Militar, em Tabatinga-AM, no período de 23 a 27 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 05 (cinco) Diárias no Interior do Estado no valor de **R\$ 500,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 23 ABRIL DE 2018.

DEIZIMAR FREITAS RODRIGUES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:E24120CF

**GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 092, DE 24 DE ABRIL DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1399/2018, de 20 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. Ney José Batista dos Anjos Cargo: Coordenador Municipal de Endemias, para participar do III Seminário Estadual Alusivo ao Dia Mundial de Luta Contra a Malária, em Manaus- AM, no período de 24 a 26 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 03 (três) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 600,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 24 ABRIL DE 2018.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:309CC5F6

**GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 093, DE 24 DE ABRIL DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 1399/2018, de 20 de Abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. Ranierick dos Santos Rios Cargo: Agente de Endemias, para participar do III Seminário Estadual Alusivo ao Dia

Mundial de Luta Contra a Malária, em Manaus- AM, no período de 24 a 26 de Abril de 2018.

Art. 2º. Conceder-lhe 03 (três) Diárias na Capital do Estado no valor de **R\$ 300,00**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. “Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.” “Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião.” (Art. 7º, § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 24 ABRIL DE 2018.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso

Código Identificador:A8E88065

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES**

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2018
PREGÃO Nº 015/2018**

**ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2018
PREGÃO Nº 015/2018**

A Comissão Geral de Licitação torna público e oficializa, para conhecimentos dos interessados, a presente Errata do Extrato do Contrato nº 005/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas “Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 18/04/2018. Edição 2088, conforme as disposições a seguir alinhavadas:

Onde lê-se:

Fonte: 10 – Recursos Próprios. **Data da assinatura:** 16/04/2018.

Leia-se:

Fonte: 100 – Recursos Próprios. **Data da assinatura:** 06/04/2018.

Autazes, 20 de abril de 2018

A COMISSÃO

Publicado por:

Cleverson da Costa Silva

Código Identificador:C5A04501

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 066/2017 - PMB**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 066/2017 - PMB**

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o aditamento de valor do contrato nº 066/2017-PMB, celebrado entre o Município de Barreirinha e C MENDES DA SILVA-ME, CNPJ: 06.323.855/0001-30, referente ao Serviço de Fornecimento de

Combustíveis Derivados de Petróleo, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM.

VALOR: O valor do presente contrato importa na quantia de R\$ 577.050,00 (quinhentos e setenta e sete mil e cinquenta reais), o pagamento devido pela execução deste contrato será feito contra a emissão de Fatura mediante Atestado de recebimento, após a apresentação dos citados documentos na sede da Secretaria Municipal de Economia, Finanças - SEMEF, conforme seja realizado o fornecimento dos combustíveis e derivados de petróleo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE:

01-Gabinete do Prefeito.**Projeto/Atividade:** 04.122.0045.2.002- Manutenção do Gabinete do Prefeito.**Natureza da Despesa:**3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**100-FPM/ICMS/ ARRECADAÇÃO PRÓPRIA/Recursos Ordinários.**UNIDADE:**

02-Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**Projeto/Atividade:** 04.122.0046.2.003-Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**100-FPM/ICMS/ARRECADAÇÃO PRÓPRIA/Recursos Ordinários.**UNIDADE:**

03-Secretaria Municipal de Economia e Finanças.**Projeto/Atividade:** 04.122.0046.2.008-Manutenção da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Economia e Finanças.**Natureza da Despesa:**3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**100-FPM/ICMS/ARRECADAÇÃO PRÓPRIA/Recursos Ordinários.**UNIDADE:**

04-Secretaria Municipal Educação, Esporte e Lazer.**Projeto/Atividade:** 12.361.0214.2.015-Encargos com Transporte Escolar.**Natureza da Despesa:**3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**100-FPM/ICMS/ARRECADAÇÃO PRÓPRIA/Recursos Ordinários/019-PNATE.**Projeto/Atividade:** 12.361.0210.2.011- Encargos com o FUNDEB 40 %.**Natureza da Despesa:**3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**011-FUNDEB 40%.**UNIDADE:**

06-Secretaria Municipal de Saúde.**Projeto/Atividade:** 10.122.0046.2.026-Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.**Natureza da Despesa:**3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**100-FPM/ICMS/ARRECADAÇÃO PRÓPRIA/Recursos Ordinários.**UNIDADE:**

07-Secretaria Municipal de Assistência Social.**Projeto/Atividade:** 08.122.0046.2.032-Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social.**Natureza da Despesa:**3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**100-FPM/ICMS/ARRECADAÇÃO PRÓPRIA/Recursos Ordinários.**UNIDADE:**

08-Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Meio Ambiente.**Projeto/Atividade:** 13.122.0046.2.035-Manutenção da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Meio Ambiente.**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**100-FPM/ICMS/ARRECADAÇÃO PRÓPRIA/Recursos Ordinários.**UNIDADE:**

10-Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.**Projeto/Atividade:** 15.122.0046.2.039-Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**100-FPM/ICMS/ARRECADAÇÃO PRÓPRIA/Recursos Ordinários.**UNIDADE:**

11-Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento.**Projeto/Atividade:** 20.122.0046.2.046-Manutenção da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento.**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**100-FPM/ICMS/ARRECADAÇÃO PRÓPRIA/Recursos Ordinários.**ÓRGÃO:** 03-Fundo Municipal.**UNIDADE:**

02-Fundo Municipal de Saúde.**Projeto/Atividade:** 10.301.0150.2.052-Encargos com Programas de Saúde.**Natureza da Despesa:**3.3.90.30.00-Material de Consumo.**Fonte de Recursos:**002-Pab Fixo/026-Farmácia Básica/033-Saúde Bucal/043-Api Indígena/ 702-PFVS. **UNIDADE:**

03-Fundo Municipal de Assistência Social.**Projeto/Atividade:**

08.243.0046.2.056-Encargos com Programas de Assistência Social. **Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00-Material de Consumo. **Fonte de Recursos:** 100-Recursos Ordinários/ 706-FNAS-IGD/ 723-FNAS-LAS/ 746-FNAS-SCFV/ 763-SUAS-IGDBF/ 764-FNAS-PAEFI/ 778-FNAS-PVB III.

RATIFICAÇÃO: Para efeito do presente Termo Aditivo ficam expressamente ratificados todos os termos do Contrato Original que não tenham sido direta ou indiretamente atingidos pelas novas condições ajustadas no presente.

BARREIRINHA/AM, 30 de março de 2018.

GLENIO JOSE MARQUES SEIXAS

Excelentíssimo Prefeito Municipal.

Publicado por:

Marcio Rogerio Tavares Reis

Código Identificador:38869E70

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 014/2018**

O município de Boca do Acre, através da CPL, comunica aos interessados que o Pregão Presencial 014/2018 de Iluminação Pública está suspenso devido ao pedido de impugnação impetrado tempestivamente pela empresa E. F. DIAS IMP E EXP EIRELI – ME inscrita no CNPJ sob o nº 27.157.702/0001-30.

Boca do Acre/AM, 24 de abril de 2018.

JANAÍNA SANTOS DA SILVA

Presidente da CPL

PMBA

Publicado por:

José Renan de Oliveira Brito

Código Identificador:14FD2966

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL SRP Nº 006/2018**

O município de Boca do Acre, através da CPL, comunica aos interessados que o Pregão Presencial SRP 006/2018 está suspenso para retificação no edital.

Boca do Acre/AM, 24 de abril de 2018.

JANAÍNA SANTOS DA SILVA

Presidente da CPL

PMBA

Publicado por:

José Renan de Oliveira Brito

Código Identificador:936BED2

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
018/2018**

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre/AM, através da sua CPL, torna público aos interessados que o Pregão Presencial SRP nº 018/2018, que objetiva Registro de Preços para contratação, sob demanda, de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para veículos, máquinas e equipamentos pertencentes a frota oficial do município de Boca do Acre/AM (peças, serviços e pneus), com abertura marcada para o dia 27/04/2018 às 14h00min, fica PRORROGADA para o dia 03/05/2018 às 09h00min. Local: Comissão Permanente de Licitações localizada à Rua Cel. José Assunção Neto, S/Nº, Platô do Piquiá, na

cidade de Boca do Acre-AM. O edital poderá ser solicitado no e-mail: pmbalicitacoes@gmail.com

Boca do Acre/AM, 24 de abril de 2018.

JANAÍNA SANTOS DA SILVA

Presidente da CPL

PMBA

Publicado por:

José Renan de Oliveira Brito

Código Identificador:836BA5E5

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE
LICITAÇÃO PREGÕES PRESENCIAIS Nº 022 E 023/2018**

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre/AM, através da sua CPL, torna público aos interessados que os Pregões Presenciais nº 022 e 023/2018, com aberturas previstas para os dias 30/04 e 02/05/2018, ficam PRORROGADAS para os dias 03/05/2018 às 14h e 04/05/2018 às 09h. Local: Comissão Permanente de Licitações localizada à Rua Cel. José Assunção Neto, S/Nº, Platô do Piquiá, na cidade de Boca do Acre-AM. O edital poderá ser solicitado no e-mail: pmbalicitacoes@gmail.com

Boca do Acre/AM, 24 de abril de 2018.

JANAÍNA SANTOS DA SILVA

Presidente da CPL

PMBA

Publicado por:

José Renan de Oliveira Brito

Código Identificador:D925370E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
025/2018**

Órgão: Prefeitura Municipal de Boca do Acre
Modalidade: Pregão Presencial SRP nº 025/2018
Objeto: Registro de Preços para a contratação, sob demanda, de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial, por m² (metro quadrado), incluso o fornecimento de material e de mão-de-obra.
Data de Abertura: 02/05/2018 às 16h00min
Local: Comissão Permanente de Licitações localizada à Rua Cel. José Assunção Neto, S/Nº, Platô do Piquiá, na cidade de Boca do Acre/AM. O edital poderá ser solicitado no e-mail: pmbalicitacoes@gmail.com

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE
LICITAÇÃO
PREGÕES PRESENCIAIS SRP Nº 024 E 025/2018**

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre/AM, através da sua CPL, torna público aos interessados que os Pregões Presenciais SRP nº 024 e 025/2018, com abertura marcada para os dias 02 e 03/05/2018, ficam PRORROGADAS para o dia 04/05/2018 às 14h e 16h. Local: Comissão Permanente de Licitações localizada à Rua Cel. José Assunção Neto, S/Nº, Platô do Piquiá, na cidade de Boca do Acre-AM. O edital poderá ser solicitado no e-mail: pmbalicitacoes@gmail.com

Boca do Acre/AM, 24 de abril de 2018.

JANAÍNA SANTOS DA SILVA

Presidente da CPL

PMBA

Publicado por:

José Renan de Oliveira Brito

Código Identificador:13A50106

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 164/2017-GPMB, DE 31 DE JULHO DE 2017.
REPUBLICADO POR CONTER ERROS, NA EDIÇÃO Nº 1831
PAGINA 24 DO DIA 07/04/2017.**

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO o princípio do Interesse da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR, na forma da lei a servidora **ANA LUCIA BENTES SOARES**, ocupante do cargo **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula Nº 0775, pertencente ao quadro de servidores contratados em regime temporário pela Prefeitura de Borba/AM;

Art. 2.º Revogadas as disposições contrárias, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos ao dia 31 de Julho de 2017.

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

Borba/Am, 31 de Julho de 2017.

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Amarildo Bentes Colares
Código Identificador:FB736107

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI**

**CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018 - CPL** para **Formação de Registro de Preços para serviços sob demanda, pelo menor preço por item, de manutenção elétrica com fornecimento de peças para atender as necessidades da Câmara Municipal de Carauari/AM;**

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, constante no processo mencionado, declarando vencedora do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018 - CPL** a empresa: **J. J. REFRIGERAÇÃO LTDA – ME**, para os itens de manutenção elétrica **01, 02, 03, 04 e 05** com valor global de **R\$ 18.400,00 (Dezoito mil quatrocentos reais)**, cuja licitação foi devidamente adjudicada pela Presidência da Comissão Permanente de Licitação.

II – Publique-se o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Carauari/AM, em 25 de abril de 2018.

JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Carauari

Publicado por:

Antonio Raimundo Martins de Souza

Código Identificador:16EB5794

**CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018
DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018 - SRP**

Objeto: **SERVIÇOS, PELO MENOR PREÇO POR ITEM, DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI/AM, através de registro de preço.**

Fornecedora: **J.J. REFRIGERAÇÃO LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 28.207.479/0001-50, estabelecida na Rua Benjamin Constant nº 512, Centro, Carauari/AM.

Órgão Gerenciador: **Secretaria Geral.**

Vigência da Ata: 08 (oito) meses.

Do preço registrado: A Ata de Registro de Preços consigna os preços totais para a empresa **J.J. REFRIGERAÇÃO LTDA – ME**, para os itens de manutenção elétrica **01, 02, 03, 04 e 05** com valor global de **R\$ 18.400,00 (Dezoito mil quatrocentos reais)**.

Produto/Fornecimento	Item	Empresa	Quantidade	Preço máximo por item em R\$ 1,00*	Prazo de Execução de Item
Reestruturação da rede elétrica	1	J.J. REFRIGERAÇÃO LTDA – ME	01	R\$ 9.535,00	8 MESES
Substituição do quadro de comando	2	J.J. REFRIGERAÇÃO LTDA – ME	01	R\$ 3.400,00	8 MESES
Colocação de tubos eletrodutos	3	J.J. REFRIGERAÇÃO LTDA – ME	01	R\$ 1.553,00	8 MESES
Dimensionamento de circuitos	4	J.J. REFRIGERAÇÃO LTDA – ME	01	R\$ 2.000,00	8 MESES
Serviços adicionais de alvenaria	5	J.J. REFRIGERAÇÃO LTDA – ME	01	R\$ 1.912,00	8 MESES

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

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

Do procedimento vinculado: Pregão Presencial nº 006/2018 - SRP.

Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, no que não conflitar com os termos do Edital nº 006/2018 - SRP.

Carauari/AM, 25 de abril de 2018.

JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Carauari

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:FABD1C99

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
ERRATA

No **EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DA CARTA CONTRATO Nº 003/2017**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 01 de fevereiro de 2018, ANO IX | Nº 2035, página 13:

ONDE SE LÊ: Prazo: prorrogar a vigência da Carta Contrato origina de 01/02/2018 até 01/02/2019.

LEIA-SE: Prazo: prorrogar a vigência da Carta Contrato origina de 30/01/2018 até 30/01/2019.

ONDE SE LÊ: Carauari-AM, 01 de fevereiro de 2018.

LEIA-SE: Carauari-AM, 30 de janeiro de 2018.

Carauari/AM, 25 de abril de 2018.

JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:919273CC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 021/2018 - GP, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI(AM), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 40, § 1º, Inciso III, alínea “b” da Constituição Federal, c/c o Art. 14º da Lei 1.124/2016;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica concedida Aposentadoria Voluntária por Idade, com Provento integral, com paridade, última remuneração, conforme o Art. 6º, da EC 41/03, combinado com Art. 14 da Lei Municipal nº 1.124/2016, a Servidora Municipal **MARIA SOUZA FERREIRA**, Portadora da Carteira de Identidade nº 815.318, CPF nº 313.835.482-34, Cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Aposentadoria de que trata este Decreto receberá o valor mensal de 2.051,10 (dois mil, cinquenta e um reais e dez centavos), conforme Cálculo dos Proventos, constante no processo nº 1009/2018.

Salário Base R\$ 954,00

Quinquênio(conforme art. 71 da Lei nº 979/2008)R\$ 286,20

G. R. C R\$ 477,00

G. P. S R\$ 238,50

10% Nivel Superior R\$ 95,40

Total dos proventos mensal: R\$ 2.051,10

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário, com efeito retroativo a 01.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI - AM, em 23 de abril de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO

Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA

Sec. Mun. de Administração

Foi publicado na data supra:

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:75762CCD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 183/2018 – GP, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

Concede férias aos Servidores Municipais, e dá outras providências.

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

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

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

SEFIN

- Aline da Silva Rodrigues Assessora

SEMAD

- Antonia Elizete Costa Pereira Auxiliar de Serviços Gerais
- Antonio Luiz Rodrigues Figueira Aux. Administrativo
- Francisco Bento Paixão Coordenador

SEMSA

- Adonias Alves de Oliveira Aux. Administrativo
- Arão Soriano Figueiredo Motorista
- Nilton Souza Vasconcelos Auxiliar de Serviços Gerais
- Maria Auxiliadora Marques da Rocha Auxiliar de Serviços Gerais

SEMAS

- Antonia de Fátima Lima Cavalcante Auxiliar de Serviços Gerais

SINDER

- Jânio Alves do Carmo Assessor

SEPROR

- Antonio Araújo Viana Auxiliar de Serviços Gerais - Carlos Lopes Feitosa Vigia
- Manoel Julio de Oliveira Bastos Auxiliar de Serviços Gerais
- Maria Ferreira Tomaz Auxiliar de Serviços Gerais
- Maria Raimunda Carmo dos Santos Auxiliar de Serviços Gerais
- Otacílio Maria de Lima Auxiliar de Serviços Gerais
- Ridinei Cruz Guimarães Auxiliar de Serviços Gerais

SEMOBUR

- Eucemi Nunes Santiago Auxiliar de Serviços Gerais
- Francisco Paulo de Lima Gari
- Francisco Sales da Silva Auxiliar de Serviços Gerais
- Iranilson Vasconcelos Monteiro Auxiliar de Serviços Gerais
- José Alves de Oliveira Carpinteiro
- José da Cruz Moreira de Lima Auxiliar de Serviços Gerais
- Manoel Souza dos Santos Auxiliar de Serviços Gerais
- Maria Amélia Ferreira da Silva Auxiliar de Serviços Gerais
- Maria do Carmo Vicente Fiesca Auxiliar de Serviços Gerais
- Osvaldo Oliveira Moura Operador de Maq. Pesadas
- Maridio Bispo de Lima Auxiliar de Serviços Gerais

SEMED

- Julia Maria Marães da Costa Auxiliar de Serviços Gerais
- Lisandra Brigido do Carmo Aux. Administrativa
- Raimundo Nonato Ribeiro da Silva Auxiliar de Serviços Gerais
- Rozimira Ferreira da Rocha Auxiliar de Serviços Gerais
- Maria de Jesus Alves da Costa Professora Leiga
- Aderlan Brito de Olivera Vigia

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

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

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

PAULO ROBERTO PEIXOTO INCERT

Sec. Mun. de Administração
Interino

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Jucimar Chagas

Código Identificador:1A616CED

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA Nº 173/2018-GP**

Na edição nº 2087, de 17 de abril de 2018, Portaria nº 173/2018-GP, Código identificador: 8471B0A8 do Diário Oficial dos Municípios.

ONDE SE LÊ:

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 09 de abril de 2018

LÊ-SE:

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 13 de abril de 2018

Carauari(AM), 24 de abril de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jucimar Chagas

Código Identificador:331E9E4F

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA Nº 169/2018-GP**

Na edição nº 2087, de 17 de abril de 2018, Portaria nº 169/2018-GP, Código identificador: 6CB97B46, do Diário Oficial dos Municípios.

ONDE SE LÊ:

2 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 26.12.2017.

LÊ-SE:

2 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 03.04.2018.

Carauari(AM), 24 de abril de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jucimar Chagas

Código Identificador:8422D12C

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI**

**CAMARA MUNICIPAL DE COARI
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 007/2018-CMC DO
PREGAO PRESENCIAL Nº 008/2018-CPL/CMC**

1.ESPÉCIE: Termo de Contrato nº. 007/2018 celebrado em 24/04/2018.

2.PARTES: CAMARA MUNICIPAL COARI - CMC e a empresa W. FERNANDES DE SOUZA -ME, CNPJ Nº 19.494.098/0001-09.

3.OBJETO: Registro de Preços para Eventual Contratação de Serviços de Transporte Terrestre (locação de veículos), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coari, de acordo com o edital e seus anexos.

4. VALOR: Valor total para os itens de 01 e 02 é de R\$ 335.680,00 (trezentos e trinta e cinco mil seiscentos e oitenta reais).

5. PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de 08 (oito) meses.

6. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA: à conta da seguinte rubrica orçamentária:–Classificação Programática: Encargos com CAMARA MUNICIPAL DE COARI 3.3.90.39.00 -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica - Recursos Próprios, vigente no corrente exercício.

Coari, 24 de abril de 2018.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA

Vereador Presidente da Câmara Municipal de Coari
Contratante

W. FERNANDES DE SOUZA -ME

CNPJ: 19.494.098/0001-09

Contratada

Publicado por:

Sara Facundes de Castro

Código Identificador:3F35A6EF

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO**

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL** da Prefeitura Municipal de Coari/AM torna público aos interessados que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018-CPL

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de combustíveis e Lubrificantes para atender as necessidades da Companhia de água, Esgoto e Saneamento Básico de Coari - CAESC.

ABERTURA: 10/05/2018 às 08:30h

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2018-CPL

OBJETO: Registro de Preço para Eventual Serviço de Manutenção e Recuperação de Bomba Submersa, conforme Termo de Referência - CAESC.

ABERTURA: 10/05/2018 às 14:30h

O Edital encontra-se a disposição dos interessados na CPL, no horário das 08:00 às 12:00h, podendo ser retirado mediante o pagamento da DAM no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Coari, referente às custas das cópias reprográficas do conteúdo da Licitação ou gratuitamente se solicitado em mídia, neste caso necessário apresentação de PEN DRIVE.

Coari-AM, 24 de abril de 2018.

A COMISSÃO

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:1D657613

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO DE IMÓVEL
CONTRATO Nº 141/2017**

O Prefeito Municipal de Coari-Am, no uso de suas atribuições legais declara que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas Edição nº 2091 do dia 23 de Abril de 2018, página 27 que;

Onde se lê:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA / PRAZO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
4	Valor Global		R\$ 54.000,00	
6	PRAZO 09 (nove) meses	31/08/2017 A 31/12/2017		

Leia-se:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA / PRAZO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
4	Valor Global		R\$ 30.000,00	
6	PRAZO 05 (Cinco) meses	31/07/2017 A 31/12/2017		

Gabinete do Prefeito Municipal de Coari-Am, em 24 de Abril de 2018.

ADAIL JOSÉ DE FIGUEIREDO PINHEIRO

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:5172DF32

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO DE IMÓVEL
CONTRATO Nº 129/2017**

O Prefeito Municipal de Coari-Am, no uso de suas atribuições legais declara que na publicação do Diário Oficial do Municípios do Estado do Amazonas Edição nº 2091 do dia 23 de Abril de 2018, página 29 que;

Onde se lê:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA / PRAZO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
4	Valor Global		R\$ 7.500,00	

Leia-se:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA / PRAZO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
4	Valor Global		R\$ 9.000,00	

Gabinete do Prefeito Municipal de Coari-Am, em 24 de Abril de 2018.

ADAIL JOSÉ DE FIGUEIREDO PINHEIRO

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:D937401B

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO DE IMÓVEL
CONTRATO Nº 01/2017**

O Prefeito Municipal de Coari-Am, no uso de suas atribuições legais declara que na publicação do Diário Oficial do Municípios do Estado do Amazonas Edição nº 2091 do dia 23 de Abril de 2018, página que;

Onde se lê:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA / PRAZO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
6		03 (três) Meses		

Leia-se:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA / PRAZO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
6		12 (Doze) Meses		

Gabinete do Prefeito Municipal de Coari-Am, em 24 de Abril de 2018.

ADAIL JOSÉ DE FIGUEIREDO PINHEIRO

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:7147CEA5

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO DE IMÓVEL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 04/2017**

O Prefeito Municipal de Coari-Am, no uso de suas atribuições legais declara que na publicação do Diário Oficial do Municípios do Estado do Amazonas Edição nº 2091 do dia 23 de Abril de 2018, página 42 que;

Onde se lê:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA / PRAZO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
CLAUSULA QUINTA	Valor Global		R\$ 66.000,00	

Leia-se:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA / PRAZO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
CLAUSULA QUINTA	Valor Global		R\$ 72.000,00	

Gabinete do Prefeito Municipal de Coari-Am, em 24 de Abril de 2018.

ADAIL JOSÉ DE FIGUEIREDO PINHEIRO

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:8E47EE06

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO DE IMÓVEL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 03/2017**

O Prefeito Municipal de Coari-Am, no uso de suas atribuições legais declara que na publicação do Diário Oficial do Municípios do Estado do Amazonas Edição nº 2091 do dia 23 de Abril de 2018, página 42 que;

Onde se lê:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA / PRAZO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
CLAUSULA QUINTA	Valor Global		R\$ 40.702,64 (Quarenta Mil Setecentos e Dois Reais e Sessenta e Quatro Centavos)	

Leia-se:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA / PRAZO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
CLAUSULA QUINTA	Valor Global		R\$ 44.402,88 (Quarenta e Quatro Mil, Quatrocentos e Dois Reais e Oitenta e Oito Centavos)	

Gabinete do Prefeito Municipal de Coari-Am, em 24 de Abril de 2018.

ADAIL JOSÉ DE FIGUEIREDO PINHEIRO

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:AA84AB13

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO**

PROCESSO Nº 140/2017-PMC/SEMFAZ

Considerando que a prorrogação do contrato 140/2017, por lapso da administração pública municipal fora publicado no dia 23 de abril de 2017 no diário oficial dos municípios nº2091 pagina 36, resolve **tornar sem efeito** a publicação do extrato de aditivo do contrato 140/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coari-Am, em 24 de Abril de 2018.

ADAIL JOSÉ DE FIGUEIREDO PINHEIRO

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:

José Ivan Marinho da Silva

Código Identificador:A7E56AAB

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 009/2018, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação;

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

CONSIDERANDO que a empresa E.M MAIA JUNIOR, compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, tendo esta atendido a todas as exigências editalícias, no que se refere à proposta de preços e documentação de habilitação;

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

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

RESOLVE:

I — ADJUDICAR à empresa **E.M MAIA JUNIOR**, inscrita no CNPJ 13.792.748/0001-16, representada pelo Sr. Antônio Meireles da Rocha, CRC/AM 9656/O-7, com sede à Avenida Paraíba, 813, Sala D, Manaus, Amazonas, vencedora de todos itens do termo de referência, perfazendo o valor global de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**;

II - HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 009/2018, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto a **“Contratação de pessoa jurídica para locação de equipamentos de sonorização e iluminação cênica, e banheiro químico visando atender as festividades do Município de Codajás”**.

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

Codajás, 24 de abril de 2018

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ely Carlos de Lima Maia

Código Identificador:CAA4B652

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.004.18**

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.004.18

ESPECIE: Termo de Contrato nº 004/2018, oriundo do Pregão Presencial n.009/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE e E.M. MAIA JUNIOR.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO CÊNICA E BANHEIRO QUÍMICO VISANDO ATENDER AS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE CODAJÁS/AM.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 10.520/02;

VALOR GLOBAL: R\$60.000,00(sessenta mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: 02.07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13.392.0071.2025 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOAS JURÍDICA

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato administrativo terá o prazo de vigência atrelado à duração do evento e à conclusão das apresentações, findo tão logo cessem as obrigações artísticas contratadas e pessoa física representante.

Codajás, 24 de abril de 2018.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS

Prefeito Municipal de Codajás

Publicado por:

Ely Carlos de Lima Maia

Código Identificador:CC31E231

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA**

GAB. DO PREFEITO

PORTARIA Nº 167/2018, DE 16 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, JOANDRE MENDES DE SOUZA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei nº 145/2005 de 24 de Maio de 2005, que dispõe sobre contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o Processo nº 035/2018/SEMAD;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **ANTONIO VALÉRIO PINHEIRO WANDERLEY**, na função de Motorista, categoria D, **pelo período de 16.04 a 30.12.2018**, para atuar junto a Secretaria Municipal de Educação, com valor mensal de **R\$ 1.600,00 (HUM MIL E SEISCENTOS REAIS)**.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, aos 16 dias do mês de Abril do ano de 2018.

JOANDRE MENDES DE SOUZA

Prefeito Municipal em Exercício

JULIO CHAGAS DE PINHO MATTOS

Secretário Chefe da Casa Civil

LINDIANE MENDES DE SOUZA

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:23A67309

GAB. DO PREFEITO
DECRETO Nº 030/2018, DE 05.03.2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, RAIMUNDO LIRA DE CASTRO, no exercício da competência que lhes são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Art. 83, inciso I da Lei Orgânica do Município de Envira.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, nos termos do artigo 11, II, da Lei nº 080, de 01 de Outubro de 2001, a Sra. **NEUZELI FERREIRA GALVÃO**, a partir de **Março/2018**, para exercer o cargo de provimento em Comissão CC-3, Chefe de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, com proventos estabelecidos no Anexo Único da Lei nº 326/2015, de 27 de outubro de 2015.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, aos 05 dias do mês de Março do ano de 2018.

RAIMUNDO LIRA DE CASTRO
Prefeito Municipal em Exercício

JÚLIO CHAGAS DE PINHO MATTOS
Secretário Chefe da Casa Civil

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:D528B995

GAB. DO PREFEITO
DECRETO Nº 049/2018, DE 02.04.2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, no exercício da competência que lhes são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** o Art. 83, inciso I da Lei Orgânica do Município de Envira.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, nos termos do artigo 11, II, da Lei nº 080, de 01 de Outubro de 2001, o Sr. **VALCÉLIO FERREIRA DA SILVA**, a partir de **Abril/2018**, para exercer o cargo de provimento em Comissão CC-4, Assessor II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com proventos estabelecidos no Anexo Único da Lei nº 326/2015, de 27 de outubro de 2015.

Art. 3º - 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 Abril do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

JÚLIO CHAGAS DE PINHO MATTOS
Secretário Chefe da Casa Civil

LINDIANE MENDES DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:481C1993

GAB. DO PREFEITO
DECRETO Nº 049/2018, DE 02.04.2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, no exercício da competência que lhes são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** o Art. 83, inciso I da Lei Orgânica do Município de Envira.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, nos termos do artigo 11, II, da Lei nº 080, de 01 de Outubro de 2001, o Sr. **VALCÉLIO FERREIRA DA SILVA**, a partir de **Abril/2018**, para exercer o cargo de provimento em Comissão CC-4, Assessor II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com proventos estabelecidos no Anexo Único da Lei nº 326/2015, de 27 de outubro de 2015.

Art. 3º - 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 Abril do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

JÚLIO CHAGAS DE PINHO MATTOS
Secretário Chefe da Casa Civil

LINDIANE MENDES DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:6B10CE2D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO 10-2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2018
(Inciso I e II, art 4º da lei 10.520/02)

Objeto: **Aquisição de um veículo zero quilometro, com registro de preço, destinado a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guajará - AM.** Documentação e proposta: serão recebidos até às **09:00 h do dia 10 de Maio 2018** (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao recebimento dos envelopes de documentação e proposta comercial. Local: Prefeitura Municipal de Guajará-AM, na sala Comissão de Licitação - CMPL, sito a rua Turibio de oliveira, s/n - Centro, Guajará - AM. Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir do dia **27 de abril de 2018**, no endereço já mencionado acima, sendo que, os interessados deverão esta de posse de um Pen Drive, Cd. Qualquer informação poderá ser obtida apartir do horário de 09:00 às 13:00 h. A Prefeitura Municipal de Guajará, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Guajará - AM, 19 de abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:6C1E4E1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DESPACHO HOM. ADJUD. CONV. E PUBLICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2018

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO,
ADJUDICAÇÃO, CONVOCAÇÃO E
PUBLICAÇÃO

O Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Guajará -AM, no uso de suas atribuições legais CONSIDERANDO o que consta no processo administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação modalidade Pregão Presencial. CONSIDERANDO, que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente.

RESOLVE:

1. **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** todos os procedimentos referentes aos itens do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2018 e;

2. **CONVOCAR E PUBLICAÇÃO** a empresa **A. T. M. JUNIOR - ME** CNPJ: 05.961.427/0001-70, para no prazo de 05 dias úteis, comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preço nº 006/2018 e Contrato.

3. Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 10.520, de 17/07/2002, Lei nº 10.522 de 19/07/2002, Decreto nº 5.586 de 19/11/2005, Decreto 5.450 de 31/05/2005, Decreto nº 3.931/2001, Lei nº 9.854 de 27/10/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4358, de 05/09/2002, Lei nº 8.078 de 11/09/1990 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações.

Guajará-Am, 16 de Abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:B4E777B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DESPACHO DE HOM. ADJ. CONV. E PUBLICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO,
ADJUDICAÇÃO, CONVOCAÇÃO E
PUBLICAÇÃO

O Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Guajará -AM, no uso de suas atribuições legais CONSIDERANDO o que consta no processo administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação modalidade Pregão Presencial. CONSIDERANDO, que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente.

RESOLVE:

1. **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** todos os procedimentos referentes aos itens do Pregão Presencial nº 006/2018 e;

2. **CONVOCAR E PUBLICAR** a empresa **A. C. REBOUÇAS - ME** CNPJ: 22.312.265/0001-68, para no prazo de 05 dias úteis, comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preço nº 006/2018 e Contrato.

3. Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 10.520, de 17/07/2002, Lei nº 10.522 de 19/07/2002, Decreto nº 5.586 de 19/11/2005, Decreto 5.450 de 31/05/2005, Decreto nº 3.931/2001, Lei nº 9.854 de 27/10/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4358, de 05/09/2002, Lei nº 8.078 de 11/09/1990 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações.

Guajará-Am, 16 de Abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:A1289773

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DESPACHO DE HOM. ADJ.CONVOCAÇÃO E PUBLICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO,
ADJUDICAÇÃO, CONVOCAÇÃO E
PUBLICAÇÃO

O Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Guajará -AM, no uso de suas atribuições legais CONSIDERANDO o que consta no processo administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação modalidade Pregão Presencial. CONSIDERANDO, que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente.

RESOLVE:

1. **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** todos os procedimentos referentes aos itens do Pregão Presencial nº 006/2018 e;

2. **CONVOCAR E PUBLICAR** a empresa **J. E. COMERCIO &CONSTRUÇÕES LTDA** CNPJ: 11.835.192/0001-72, para no prazo de 05 dias úteis, comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preço nº 006/2018 e Contrato.

3. Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 10.520, de 17/07/2002, Lei nº 10.522 de 19/07/2002, Decreto nº 5.586 de 19/11/2005, Decreto 5.450 de 31/05/2005, Decreto nº 3.931/2001, Lei nº 9.854 de 27/10/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4358, de 05/09/2002, Lei nº 8.078 de 11/09/1990 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações.

Guajará-Am, 16 de Abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:9805D9C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DESP. DE HOM. ADJ. CONVOCAÇÃO E PUBLICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO,
ADJUDICAÇÃO, CONVOCAÇÃO E
PUBLICAÇÃO

O Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Guajará -AM, no uso de suas atribuições legais CONSIDERANDO o que consta no processo administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação modalidade Pregão Presencial. CONSIDERANDO, que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente.

RESOLVE:

1. **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** todos os procedimentos referentes aos itens do Pregão Presencial nº 006/2018 e;

2. **CONVOCAR E PUBLICAR** a empresa **A. SANTOS DAMASCENO - ME** CNPJ: 11.954.214/0001-13, para no prazo de 05 dias úteis, comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preço nº 006/2018 e Contrato.

3. Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 10.520, de 17/07/2002, Lei nº 10.522 de 19/07/2002, Decreto nº 5.586 de 19/11/2005, Decreto 5.450 de 31/05/2005, Decreto nº 3.931/2001, Lei nº 9.854 de 27/10/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4358, de

05/09/2002, Lei nº 8.078 de 11/09/1990 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações.

Guajará-Am, 16 de Abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:3B10A680

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DECRETO Nº 39-2018

DECRETO Nº 39, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Chefe de Departamento de Planejamento, Convenio Programa, Projetos e Custos do município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor ANTONIO SAVIO PAIXAO DE MELO, brasileiro, portador do RG n º 402470 e CPF nº 806.328.662-68, para exerce o cargo de **PLANEJAMENTO, CONVENIO PROGRAMA, PROJETOS E CUSTOS DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ.**

Art.2º - Fica o secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

Guajará – AM, 23 de abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:B0264153

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DECRETO Nº 22-2018

DECRETO Nº 22, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Representante do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear a senhora, BARBARA DAYANA DE OLIVEIRA SILVA, brasileira, portadora do RG n º 2028699-6 e CPF nº 946.956.522-34, para exerce o cargo de **REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ.**

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

Guajará – AM, 23 de abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajá

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:1C866F0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DECRETO 23-2018

DECRETO Nº 23, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo da Junta de Serviço Militar do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, ALDAIR DA SILVA MEDEIROS, brasileiro, portador do RG n º 11637714 e CPF nº 017.505.102-00, para exerce o cargo em comissão de **JUNTA DE SERVIÇO MILITAR DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ.**

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

Guajará – AM, 23 de abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:7B8F72FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DECRETO Nº 38-2018

DECRETO Nº 38, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz exoneração por alteração de artigos da lei municipal nº 126/2012 e da lei municipal nº 153/2016 do cargo de Chefe de Departamento de Planejamento, Convenio Programa, Projetos e Custos do município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Exonerar o senhor ANTONIO SAVIO PAIXAO DE MELO, brasileiro, portador do RG n º 402470 e CPF nº 806.328.662-68, para exerce o cargo de **PLANEJAMENTO, CONVENIO PROGRAMA, PROJETOS E CUSTOS DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ.**

Art.2º - Fica o secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2017.

Guajará – AM, 23 de abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:57D2D7E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 24-2018

DECRETO Nº 24, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Assessoria de Comunicação e Cerimonial do Município”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **CRISTIANO COSTA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG n º **10307524** e CPF nº **945.349.692-87**, para exerce o cargo em comissão de **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

Guajará – AM, 23 de abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:F2076040

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 27-2018

DECRETO Nº 27, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz exoneração por alteração de artigos da lei municipal nº 126/2012 e da lei municipal nº 153/2016 do cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Exonerar a senhora, **MARIA TEREZINHA VIEIRA FERREIRA**, brasileira, casada portadora do RG n º **1153908-9** e CPF nº **578.150.892-91**, para exerce o cargo em comissão **CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:236D78EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 37-2018

DECRETO Nº 37, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Setor de Compras e Almojarifado do Município”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **JEAN NEGREIROS DA SILVA**, brasileiro, portador do RG n º **2921507-2** e CPF nº **026.364.712-94**, para exerce o cargo de **SETOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:070D866E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 25-2018

DECRETO Nº 25, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Assessor de administração do Município”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **JOSE ANTONIO ALVES DA SILVA**, brasileiro, portador do RG n º **0292623** e CPF nº **573.066.482-68**, para exerce o cargo em comissão de **ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:D8CA93CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 26-218

DECRETO Nº 26, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Assessoria de Coordenação Política do Município”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **JOSE TELES SARAIVA**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º **152380** e CPF n.º **197.143.782-49**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO POLITICA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.
Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
 Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
 Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:DDDB5554

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 15-2018

DECRETO Nº 15, DE 24 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Tesoureira do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear a senhora **MARIA CLEICIANE REIS DO SACRAMENTO**, brasileira, solteira, portadora do RG n.º **1947080-0** e CPF n.º **849.130.612-91**, para exercer o cargo de **TESOUREIRA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.
Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 24 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
 Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
 Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:89CF13A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 28-2018

DECRETO Nº 28, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear a senhora, **MARIA TEREZINHA VIEIRA FERREIRA**, brasileira, casada portadora do RG n.º **1153908-9** e CPF n.º **578.150.892-91**, para exercer o cargo em comissão **CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.
Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
 Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
 Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:B3716E1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 36-2018

DECRETO Nº 36, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Coordenador Municipal de Defesa Civil do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **NELCIMIR DA SILVA JULIÃO**, brasileiro, portador do RG n.º **1007845-2** e CPF n.º **905.998.532-04**, para exercer o cargo de **COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.
Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
 Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
 Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:8C49AD15

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 29-2018

DECRETO Nº 29, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de chefe de Guarda Municipal do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **PAULO MORAES DE SOUZA**, brasileiro, portador do RG n.º **1398320-2** e CPF n.º **646.673.912-00**, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.
Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
 Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
 Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:4A3C3C57

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 30-2018**

DECRETO Nº 30, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Procurador Geral do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **RAFAEL CARNEIRO RIBEIRO DENE**, brasileiro, Advogado, **OAB-AC 3.749 CPF nº 691.309.222-91**, para exercer o cargo em comissão de **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:BBD91C91

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 31-2018**

DECRETO Nº 31, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Assessoria de Governo do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **ROBERTO DO NASCIMENTO HOLANDA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº **524146-d** e CPF nº **484.066.942-20**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

Guajará – AM, 23 de abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:F8B9E910

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 35-2018**

DECRETO Nº 35, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Chefe de Departamento de Tributação do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **VALDENIO DO NASCIMENTO FERREIRA**, brasileiro, portador do RG nº **24793132** e CPF nº **004.376.902-02** para exercer o cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:E26EB12C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 32-2018**

DECRETO Nº 32, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Assessoria de Desenvolvimento Econômico e geração de Renda do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear a senhora, **DILENA RODRIGUES DE PAULA**, brasileira, solteira, portadora do RG nº **0271978** CPF nº **308.304.782-72**, para exercer o cargo de **ASSESSORA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GERAÇÃO DE RENDA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:7FD4C677

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 33-2018**

DECRETO Nº 33, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Assessoria de Tecnologia da Informação do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear a senhora, **FRANCISCA ROSANIA MELO FILHO**, brasileira, casada, portadora do RG nº **14895544** CPF nº **683.703.342-53**, para exercer o cargo em comissão **ASSESSORA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:BECF1616

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 34-2018**

DECRETO Nº 34, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Assessoria de Relações Institucionais do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear a senhora, **MARIA FRANCISCA DA SILVA OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora do RG nº **17584612** CPF nº **726.350.532-00**, para exercer o cargo em comissão **ASSESSORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:2F081A8E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 12-2018**

DECRETO Nº 12, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Secretário de Ajunto de Cultura do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **MANOEL ISIDORIO DO NASCIMENTO**, brasileiro, portador do RG nº **0719515-0** e CPF nº **360.495.732-04**, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:568AD2A7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 13-2018**

DECRETO Nº 13, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Secretaria de Educação do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear a senhora **MARIA IZETE DE OLIVEIRA FREITAS**, brasileira, casada portadora do RG nº **1439195-3** e CPF nº **484.032.372-00**, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:CDCA8F52

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 14-2018**

DECRETO Nº 14, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Secretário Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural e sustentável do Município”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor **JOSE FRANCISCO SILVA DO NASCIMENTO**, brasileiro, casado portador do RG nº **315576** e CPF nº **390.848.252-68**, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE INTERIOR E DESENVOLVIMENTO RURAL E SUSTENTAVEL DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:7FAC5858

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 16-2018

DECRETO Nº 16, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de secretário de Juventude, Esporte e lazer do Município”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **ALTEVIR TELES SARAIVA**, brasileiro, solteiro, portador do RG n º **09829997** e CPF n º **340.135.802-25**, para exerce o cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:CC7198FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 17-2018

DECRETO Nº 17, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de secretário de Finanças do Município”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **FRANCISCO ELÁDIO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, portador do RG n º **578657** e CPF n º **079.295.362-20**, para exerce o cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:F16F6893

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 18-2018

DECRETO Nº 18, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Secretário Municipal do Meio Ambiente do Município”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º-Nomear o senhor, **ANTONIO CRISTIUMA MEDEIROS DE MORAES**, brasileiro, solteiro, portador do RG n º **460387** e CPF n º **890.597.862-20**, para exerce o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:31C2F6E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 19-2018

DECRETO Nº 19, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social do Município”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear a senhora, **MARIA LIGIANE ARAUJO DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora do RG n º **2422284-4** e CPF n º **002.312.642-67**, para exerce o cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretario autorizado a adotar todas as providencias cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:F2B19564

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 20-2018

DECRETO Nº 20, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Secretária Municipal de Infraestrutura, Habilitação, Trânsito e Transporte do Município”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas

atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **MANOEL VALTER DE PAULA ALVES**, brasileiro, casado, portador do RG n.º **674842** e CPF n.º **091436702-10**, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABILITAÇÃO, TRANSITO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:C468D41C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DECRETO Nº 21-2018

DECRETO Nº 21, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

“Faz nomeação para exercício do cargo de Secretário de Saúde do Município”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, ESTADO DO AMAZONAS, ORDEAN GONZAGA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela a Lei orgânica do município de Guajará.

RESOLVE

Art. 1º- Nomear o senhor, **BRAZ ALVES DE MELO**, brasileiro, casado, portador do RG n.º **119358** e CPF n.º **138.352.892-68**, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ**.

Art.2º - Fica o Secretário autorizado a adotar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste decreto.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guajará, aos 23 dias do mês de abril do ano de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal de Guajará

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:2506CC73

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS EXTRATO DE CONTRATO Nº 14-2018 PP; 006-2018

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Guajará/Am, localizado à rua Turibio de Oliveira, s/nº, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 22.812.242/0001-12, representado pelo Exmo Sr. Prefeito Municipal, **ORDEAN GONZAGA DA SILVA**; Contratada: **A. T. M. JUNIOR**, localizada a avenida Copacabana, nº 671, Bairro Floresta, Cruzeiro do Sul/Ac, inscrita no CNPJ sob o nº **05.961.427/0001-70**, representado pelo Sr. Jose Elinson Silva Dantas, brasileiro, solteiro, RG nº 403742/SSP/AC, CPF nº 525.302.722-04, residente à rua Siqueira Campos, nº 878, Bairro Colégio, Cruzeiro do Sul/Acre; Fundamentação: Pregão Presencial SRP nº 006/2018; Objeto: **Fornecimento de Gêneros Alimentícios Perecíveis e não**

Perecíveis, visando atender às necessidades da Prefeitura de Guajará – AM, vencedor dos itens 01, 02, 06, 19, 20, no valor global de R\$ 196.000,00 (**cento e noventa e seis mil reais**), Vigência: 08 (oito) meses a partir da data da assinatura. Elemento de despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo, Fonte de Recurso: **FPM, ICMS, RP, FMS, FUNDEB 40%, PNAE, FMAS**.

Guajará – AM, 23 de abril de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:0BFDF14B

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ

PORTARIA Nº 008/2018/GAB/PRES DATA: 23 DE ABRIL 2018

O Presidente da Câmara Municipal de Humaitá, o vereador **HUMBERTO NEVES GARCIA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art.1º - **NOMEAR** a Senhor **REGILSON AGUIAR DE CASTRO**, portador do RG: nº 15014576 SSP/AM e CPF: sob nº 582.543.652-68, para o Cargo em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, do Poder Legislativo, com vencimento correspondente ao símbolo CC-8 da tabela de vencimento para Cargos de Provimento de Comissão, constante no anexo B da Lei nº002/97 de 23-06-1997, Lei nº001/2015 de 02-01-2015 e Lei nº004/2015 de 07-04-2015, com efeito, a partir de 01 de MAIO de 2018.

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

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

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE, CUMPRE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, AOS **(23) VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE (04) ABRIL DO ANO DE (2018) DOIS MIL E DEZOITO**.

HUMBERTO NEVES GARCIA

Presidente da Câmara Municipal

EDSON PRESTES FERREIRA

Secretário Administrativo

CMH

Publicado por:

Jerbeson Vieira dos Santos

Código Identificador:D83FCEEF

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 476/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 23 de abril de 2018.

DISPÕE DA EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR ADMITIDO EM CARÁTER COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o requerimento da Sr.^a **ALINALDA LEITE MACIEL**, 12 de abril de 2018.

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a pedido a Sr.^a **ALINALDA LEITE MACIEL**, do cargo de **Merendeira**, admitido em caráter temporário, através de Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2017.

Art. 2º - Encaminhe-se a presente Portaria ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Humaitá, para as anotações pertinentes ao pleno cumprimento do Art. 1º do presente Ato.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de abril de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR
Secretário Municipal de Gabinete
Decreto nº. 002/2018

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:36A283E6

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO Nº 21/17

EXTRATO

Processo Administrativo nº. 151/2017

1. **ESPÉCIE E DATA:** Termo Aditivo de Prazo nº 001/2018 celebrado em 16/03/2018 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 21/2017, celebrado em 15/03/17.

2. **CONTRATANTES:** O Município de Humaitá/AM – Prefeitura Municipal e **ROSÁLIA SILVA DA SILVA (CNPJ Nº 26.863.690/0001-04)**, assinam o presente Termo Aditivo de Prazo.

3. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículo automotor, tipo utilitário, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Infraestrutura - SEMINF.

4. **PRAZO:** Fica o Contrato Aditivado por mais 12 (doze) meses, com nova vigência: de 16 de março de 2018 a 18 de março de 2019.

5. **DO VALOR GLOBAL:** Permanece Inalterado.

6. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A presente Prorrogação decorre do permissivo legal contido no art. 57, II c/c art. 60 da Lei nº. 8.666/93.

7. **PROCESSO LICITATÓRIO:** O presente aditivo teve embasamento no Processo Administrativo nº 152017, Procedimento Pregão Presencial (Lei nº 10.520/02).

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:3E2EAFCB

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO Nº 180/17

EXTRATO

Processo Administrativo nº. 1327/2017

1. **ESPÉCIE E DATA:** Termo Aditivo de Prazo nº 001/2018 celebrado em 06/03/2018 ao Contrato de Locação de Veículo nº 180/2017, celebrado em 04/07/17.

2. **CONTRATANTES:** O Município de Humaitá/AM – Prefeitura Municipal e **RAIMUNDO VITORIANO DE OLIVEIRA (CPF nº. 048.394.712-15)**, assinam o presente Termo Aditivo de Prazo.

3. **OBJETO:** Locação de Veículo automotor tipo caminhonete para suprir as necessidades da Guarda Civil Municipal, em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINF.

4. **PRAZO:** Fica o Contrato Aditivado por mais 08 (oito) meses, com nova vigência: de 06 de março de 2018 a 06 de março de 2019.

5. **DO VALOR GLOBAL:** Permanece Inalterado.

6. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A presente Prorrogação decorre do permissivo legal contido no art. 57, II c/c art. 60 da Lei nº. 8.666/93.

7. **PROCESSO LICITATÓRIO:** O presente aditivo teve embasamento no Processo Administrativo nº 1325/2017, Procedimento Licitatório na Modalidade Pregão Presencial (Lei nº 10.520/2002).

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:1AB2053C

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO

Considerando que o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS visa a balizar-se pelos preços praticados no âmbito do órgão Público (art. 15, inciso V, Lei 8.666/93);

Considerando que o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser precedido de ampla pesquisa de Mercado (art. 15, §1º, Lei 8.666/93);

Considerando ainda a realização de nova pesquisa de mercado e nova licitação.

Considerando que o prazo máximo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS É um ano (art. 15, inciso III, §3, Lei 8.666/93);

Considerando a existência de novos preços registrados, que tomaram por base licitação mais recente, e, portanto, correspondente ao preço praticado no mercado local;
O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, **RESOLVE:**

REVOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2017 – MATERIAL DE LIMPEZA;

Proceda-se o necessário.
Publique-se.
Cumpra-se.

Humaitá, 24 de abril de 2018.

MARICLEIDE REIS PINTO

Presidente do Órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:E53A6E0A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.177/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 02 de fevereiro de 2018.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO, POR MEIO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL DE FUNDOS AO SERVIDOR FRANCISCO CRISTOVO DA FONSECA ALMEIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o teor do ofício nº 001/2018/SEMINT, de 31 de janeiro de 2018;

Considerando ainda, a necessidade de atender dispêndios não previsíveis na Secretaria Municipal de Interior, em virtude de despesas que ocorrem de forma emergencial.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER Suprimento de Fundos, para atender despesas de pronto pagamento, em favor do servidor **FRANCISCO CRISTOVO DA FONSECA ALMEIDA**, Secretário Municipal de Interior – matrícula 11347, no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para atender as necessidades imprevisíveis da Secretaria Municipal de Interior.

Art. 2º - A prestação de contas do presente adiantamento deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do pagamento do suprimento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá-AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR

Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:5E799302

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 317/2018 - GAB/PREF.

Humaitá-AM, 06 de março de 2018.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 532/2010 de 01 de junho de 2010;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 106/2018-GAB.PREF, de 06 de março de 2018.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER ao senhor **HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA**, Prefeito de Humaitá, autorização de 03 (três) diárias, no valor total de R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais) para custear despesas de viagem à cidade Manaus - AM, nos dias 08 a 10 de março de 2018, onde cumprirá compromissos institucionais Junto ao Governo do Estado do Amazonas.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda a efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1º da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 11.03.2018, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá-AM.

ALDEMIR RIÇA JUNIOR

Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:08D32F6F

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 469/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 23 de abril de 2018.

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

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 655/2014-GAB.PREF, regulamentada pelo Decreto nº. 046/2016, de 27 de abril de 2016.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR as pessoas abaixo relacionadas, em caráter comissionado, conforme planilha abaixo:

NOME	CARGO
PATRICIA CRISTINA MARTINS DE MENDONÇA	ORIENTADOR ESCOLAR
SANDRYJA NASCIMENTO DE MELO	ORIENTADOR ESCOLAR
TATIANY BELEZA CARVALHO	ORIENTADOR ESCOLAR
ELIAS VIEIRA AQUINO	ORIENTADOR ESCOLAR

Art. 2º - Os nomeados de que trata o artigo 1º deste Ato, exercerão suas atividades na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com orientações de seu(ua) superior hierárquico(a) e serão remunerados com recursos do FUNDEB (60%).

Art. 3º - Por não pertencerem ao quadro de servidores efetivos da Prefeitura de Humaitá, os nomeados deverão apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para as providências de registro.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 19 de março de 2018.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR

Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:0FBEC8E0

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 471/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 23 de abril de 2018

DISPÕE DA EXONERAÇÃO DO SERVIDOR ADMITIDO EM CARÁTER COMISSIONADO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **Herivâneo Vieira de Oliveira**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica;

Considerando solicitação constante do Ofício nº 0144 /2018-SEMED, de 19 de abril de 2018.

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** o Sr. **AGEU FERRAZ DA SILVA**, do cargo de **Auxiliar de serviços gerais**, admitido em caráter temporário, através de Processo Seletivo Simplificado Nº /2017.

Art. 2º - **ENCAMINHAR** o presente Ato ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Humaitá, para as providências cabíveis.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de abril de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR

Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:BFAAF45F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 472/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 23 de abril de 2018.

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

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 655/2014-GAB.PREF, regulamentada pelo Decreto nº. 046/2016, de 27 de abril de 2016.

RESOLVE

Art. 1º - **CONTRATAR** as pessoas abaixo relacionadas, classificadas no processo seletivo 002/2017-SEMED :

NOME	CARGO
BENEDITA OLIVEIRA DO SOCORRO NOGUEIRA	Aux. de Ser. Gerais-Escola Rural
DEUZIMAR DUARTE BARBA	Aux. de Ser. Gerais-Escola Rural
JOCILENE LIMA SILVA	Aux. de Ser. Gerais-Escola Rural
KATIANE DESMARET BRITO	Aux. de Ser. Gerais-Escola Rural
MARIA DINAMOR VIANA FERREIRA	Aux. de Ser. Gerais-Escola Rural
RAFAEL FLÁVIO SILVA DOS SANTOS	Aux. de Ser. Gerais-Escola Rural
TEREZINHA CAITANO PAROLA	Aux. de Ser. Gerais-Escola Rural

-Parágrafo único: O período da contratação será de 10 de março a 2018 a 30 de junho de 2018.

Art. 2º - Os nomeados de que trata o artigo 1º deste Ato, exercerão suas atividades na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com orientações de seu(ua) superior hierárquico(a) e serão remunerados com recursos do FUNDEB (40%).

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 10 de março de 2018.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR

Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:D3CC4D6E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 473/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 23 de abril de 2018.

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

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 655/2014-GAB.PREF, regulamentada pelo Decreto nº. 046/2016, de 27 de abril de 2016.

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** as pessoas abaixo relacionadas, em caráter comissionado, conforme planilha abaixo:

NOME	CARGO
JOANA DARQUE TOSCANO	SUPERVISOR ESCOLAR
ODECY MARQUES FERRAZ	SUPERVISOR ESCOLAR

Art. 2º - Os nomeados de que trata o artigo 1º deste Ato, exercerão suas atividades na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com orientações de seu(ua) superior hierárquico(a) e serão remunerados com recursos do FUNDEB (40%).

Art. 3º - Por não pertencerem ao quadro de servidores efetivos da Prefeitura de Humaitá, os nomeados deverão apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para as providências de registro.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 19 de março de 2018.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR

Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:EBE01FF5

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura do Município de Humaitá(AM), instituída pela Portaria n.º 039/2018-GAB, de 09 de janeiro de 2018, torna público que o certame licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial, n.º 019/2018**, por decisão da Administração Municipal, foi suspenso em decorrência de impugnações ao Edital interpostas por licitantes, as quais necessitam ser analisadas e decididas quanto ao provimento ou não das razões expostas.

Humaitá(AM), 24 de abril de 2018

JURANDIR NUNES PEIXOTO

Presidente da CPL

Publicado por:
Jurandir Nunes Peixoto
Código Identificador:45082B6B

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura do Município de Humaitá(AM), instituída pela Portaria n.º 039/2018-GAB, de 09 de janeiro de 2018, torna público que o certame licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial, n.º 020/2018**, por decisão da Administração Municipal, foi suspenso em decorrência de impugnações ao Edital interpostas por licitantes, as quais necessitam ser analisadas e decididas quanto ao provimento ou não das razões expostas.

Humaitá(AM), 24 de abril de 2018

JURANDIR NUNES PEIXOTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Jurandir Nunes Peixoto
Código Identificador:35D145BF

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura do Município de Humaitá(AM), instituída pela Portaria n.º 039/2018-GAB, de 09 de janeiro de 2018, torna público que o certame licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial, n.º 021/2018**, por decisão da Administração Municipal, foi suspenso em decorrência de impugnações ao Edital interpostas por licitantes, as quais necessitam ser analisadas e decididas quanto ao provimento ou não das razões expostas.

Humaitá(AM), 24 de abril de 2018

JURANDIR NUNES PEIXOTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Jurandir Nunes Peixoto
Código Identificador:0EDE8741

HUMAITÁPREV
ATA DA CENTESIMA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

Aos vinte dias do mês de abril de dois mil e dezoito, às nove horas e quarenta e seis minutos, na sede do HUMAITÁPREV, localizada na Rua Cinco de Setembro, número trezentos e quarenta e oito – Centro realizou-se a centésima primeira reunião ordinária do Conselho de Administração do HUMAITÁPREV, presidida pelo senhor Paulo Gilberto da Cruz Moura e secretariada por mim, Poncinede Nazaré Garcia. Além do presidente e do secretário mencionados anteriormente, estavam presentes na sessão os demais membros deste conselho, sendo eles: Anzeral Pinto de Castro, Clemilce Martins Corrêa Magalhães, Cecília de Moura Pessoa e Maria José Moraes França. Participou também da reunião o Assessor jurídico do HUMAITÁPREV o Senhor Robson Gonçalves de Menezes. Inicialmente, o presidente declarou aberta a sessão, propondo a leitura da ata anterior, que foi considerada aprovada. Logo após, o presidente da sessão solicitou ao secretário que anunciasse a pauta do dia que constava dos seguintes assuntos: 1º - PROCESSO DE READAPTAÇÃO DE FUNCIONARIOS; 2º - PARTICIPAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO NA CERTIFICAÇÃO DA ANBIMA-

CPA10; e 3º - ANALISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIA DE FUNCIONARIOS DA PREFEITURA DE HUMAITÁ. Dando continuidade a reunião, o presidente passou a palavra ao Senhor Robson Gonçalves de Menezes, Assessor Jurídico do HUMAITÁPREV, pedindo que ele falasse como estava sendo feito o processo de readaptação dos funcionários da prefeitura de Humaitá que se encontram nessa situação; onde o mesmo informou que este processo está funcionando normalmente, e que os assegurados não tem com que se preocupar, pois, a lei que trata desse assunto, já foi sancionada pelo Congresso Federal, portanto, todos os direitos que foram adquiridos pelos funcionários, estão garantidos por meio dessa lei; Quanto aos nomes dos membros deste conselho, a participarem da Certificação ANBIMA-CPA10, foram indicados os nomes dos seguintes conselheiros: Clemilce Martins Corrêa Magalhães e Paulo Gilberto da Cruz Moura, ficando porém em aberto o nome do membro Paulo Gilberto da Cruz Moura, para uma confirmação posterior. Sobre os processos de aposentadorias, os conselheiros analisaram minuciosamente cada processo. Os processos analisados foram: cento e quarenta e dois mil e dezoito, aposentadoria por idade; cento e quarenta e um de dois mil e dezoito, aposentadoria por idade/tempo; cento e quarenta e dois de dois mil e dezoito por idade e cento e quarenta e três de dois mil e dezoito por idade e tempo. Após a análise, todos os conselheiros, concluíram que os processos citados anteriormente estavam de acordo com a Lei Previdenciária e em seguida, por unanimidade emitiram parecer favorável para a homologação. Dando continuidade a reunião, o conselho solicitou a presença do Sr. Jeferson Nascimento Honda, Diretor de Benefício do HUMAITÁPREV, para esclarecer como estava a situação dos profissionais que prestam os serviços de perícia médica ao Instituto, o mesmo informou que o processo está em andamento e que até o final deste mês será concluído. Não havendo mais nada a tratar, o presidente encerrou a sessão às dez horas e cinquenta e dois minutos, lavrando-se a presente ata, que vai assinada por mim, Poncinede Nazaré Garcia, pelo presidente da reunião Paulo Gilberto da Cruz Moura e pelos demais presentes.

Humaitá, 20 de abril de 2018.

PAULO GILBERTO DA CRUZ MOURA
Pres. do Cons. Adm.

ANZERAL PINTO DE CASTRO
Vice Pres. do Cons. Adm.

PONCINEDE NAZARÉ GARCIA
Sec do Cons. Adm.

MARIA JOSÉ MORAES FRANÇA
Membro do Cons. Adm.

CLEMILCE MARTINS CORRÊA MAGALHÃES
Membro do Cons. Adm.

CECILIA DE MOURA PESSOA
Membro do Cons. Adm.

JEFERSON NASCIMENTO HONDA
Diretor de Ben. do HUMAITÁPREV

ROBSON GONÇALVES DE MENEZES
Rep. Jurídico do HUMAITÁPREV

Publicado por:
Raimundo Alves de Aguiar
Código Identificador:3DF555CA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IPIXUNA**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 030/2018-SRP;

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 Permanente de Licitação constante do processo mencionado onde foram consideradas as Empresas **A. A. B. BEZERRA FILHO - EPP**, como vencedora do referido certame, para o seguinte item: 01 e **MARIA SOCORRO DA SILVA DE CASTRO - EPP**, como vencedora do referido certame, para os seguintes itens: 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14, através do PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018-SRP.

II – ADJUDICAR às referidas empresas o fornecimento do objeto do referido PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018-SRP, **A. A. B. BEZERRA FILHO - EPP**, no valor de **R\$ 849.083,40 (oitocentos e quarenta e nove mil, oitenta e três reais e quarenta centavos)** e **MARIA SOCORRO DA SILVA DE CASTRO - EPP**, no valor de **R\$ 1.545.794,55 (Um milhão, quinhentos e quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IPIXUNA, em 24 de Abril de 2018.

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Ipixuna, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 24 de Abril de 2018.

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Carloneris Martins de Lima

Código Identificador:9609A78D

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE
CONTRATO.

1º Termo Aditivo ao Termo de Contrato de serviços de internet Link Dedicado via Rádio ao Termo de Contrato Nº 001/2017.

Data: 02/02/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Ipixuna e a empresa UNONET LTDA - ME.

Espécie: Termo Aditivo ao Contrato de “serviços de internet Link Dedicado via Rádio com acesso compartilhado 24 horas por dia 07(sete) dias da semana, com capacidade entre 10 Mbps a 12 Mbps, recomendado para o uso de 35 (trinta e cinco) terminais, destinado atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ipixuna e Secretarias Municipais”.

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original, previsto na cláusula sétima por mais 12 (doze) meses, a contar de 01/03/2018 a 28/02/2019.

Valor Global: R\$ 158.400,00 (Cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais), sendo: **R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais)**, vigente no corrente exercício de 2018.

O saldo restante, no valor de **R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais)**, à conta da mesma Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho e fonte, do Orçamento Municipal, vigente para o corrente exercício de 2019.

Unidade Orçamentária: 020201.04.122.0011.2.004; Elemento de Despesa: 33.90.39; Fonte: 10-Recursos Próprios.

Fundamento Legal: Processo Licitatório modalidade Carta Contrato Nº 001/2017.

Publicado por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ipixuna em 03/02/2018, em consonância com o art. 98 da Lei Orgânica do Município.

Publicado por:

Carloneris Martins de Lima

Código Identificador:94C41F9F

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO A LOCAÇÃO DE
IMÓVEL.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IPIXUNA, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL PARA ATENDER A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL MISS DONES MARY DA SILVA;

CONSIDERANDO que o imóvel discriminado nos autos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2018** atende satisfatoriamente aos interesses da Administração Pública Municipal.

CONSIDERANDO, ainda o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 24 X, que trata da dispensa de processo licitatório para locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionam a sua escolha.

RESOLVE

Art. 1º DISPENSAR de processo licitatório a “LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL PARA ATENDER A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL MISS DONES MARY DA SILVA” localizado na Avenida Varcy Herculan Barroso, s/nº, Centro, Ipixuna/AM, pertencente a IGREJA EVANGÉLICA DE IPIXUNA, inscrito no CNPJ sob o nº 05.099.709/0001-00, com fulcro no artigo 24 X da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 2º As despesas decorrentes do objeto deste Despacho, no valor global de **R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais)**, correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 020401.

Programa de Trabalho: 12.365.0070.2.021.

Elemento de Despesa: 33.90.39.

Fonte: 11.

Art. 3º Determinar à Secretaria Municipal de Administração a adoção de medidas necessárias para cumprimento deste Despacho.

Art. 4º Registre-se, publique-se e cientifique-se.

Ipixuna, 02 de Janeiro de 2018.

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Ipixuna, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 02 de Janeiro de 2018.

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA

Prefeita municipal

Publicado por:

Carloneris Martins de Lima

Código Identificador:B9416252

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO A LOCAÇÃO DE
IMÓVEL.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IPIXUNA, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) SALAS PARA ATENDER AS ATIVIDADES FUNCIONAIS DO ANEXO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COM O FUNCIONAMENTO DO INSS DIGITAL;

CONSIDERANDO que o imóvel discriminado nos autos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2018** atende satisfatoriamente aos interesses da Administração Pública Municipal.

CONSIDERANDO, ainda o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 24 X, que trata da dispensa de processo licitatório para locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionam a sua escolha.

RESOLVE

Art. 1º DISPENSAR de processo licitatório a “LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) SALAS PARA ATENDER AS ATIVIDADES FUNCIONAIS DO ANEXO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COM O FUNCIONAMENTO DO INSS DIGITAL;” localizado na Avenida Varcy Herculano Barroso, s/nº, Bairro Centro, Ipixuna/AM, pertencente ao Senhor ISMAEL FARIAS DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade nº 198891 SSP/AC e do CPF nº 340.026.772-49, com fulcro no artigo 24 X da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 2º As despesas decorrentes do objeto deste Despacho, no valor global de **R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais)**, correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 020701.

Programa de Trabalho: 08.244.0034.2.030.

Elemento de Despesa: 33.90.36.

Fonte: 10.

Art. 3º Determinar à Secretaria Municipal de Administração a adoção de medidas necessárias para cumprimento deste Despacho.

Art. 4º Registre-se, publique-se e cientifique-se.

Ipixuna, 02 de Janeiro de 2018.

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Ipixuna, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 02 de Janeiro de 2018.

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVERIA

Prefeita municipal

Publicado por:

Carloneris Martins de Lima

Código Identificador:CA48903F

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Pregões Presenciais nº 002 e 003/2018-CPL

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, informa o **ADIAMENTO** dos PREGÕES PRESENCIAIS Nº 002 E 003/2018, para o dia **03 de maio de 2018**, por interesse dessa casa legislativa.

Local e Horário de Realização: às 09h, no Auditório do Câmara Municipal de Iranduba, sito à Praça dos Três Poderes, 60, Centro, em Iranduba/AM. Eventuais esclarecimentos pelos fones: (92) 984310847, no horário citado.

Iranduba, 24 de abril de 2018.

JOSE IVANILDO AZEVEDO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Vanilson de Nazaré Silva Leal

Código Identificador:6419033D

**CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO - CEI**

PORTARIA Nº16/18/GP/CM

**NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM
COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 54 do Regimento Interno,

CONSIDERAÇÃOo Requerimento nº 10/2018, de 17 de abril de 2018 de autoria do Vereador George Oliveira Reis, lido e aprovado em Plenário na Reunião Ordinária do dia 24/04/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Especial de Inquérito, constituída dos Vereadores Kelison Dieb da Silva, George Oliveira Reis, Jakson Pinheiro e Reginaldo dos Santos da Silva, com finalidade de investigar os assuntos abaixo especificado:

A falta de segurança no transporte público;

A ausência de contrato para prestação de serviço do transporte público;

A péssima qualidade do serviço de transporte público, pneu, careca, constantes prejuízos para a população quando o ônibus da pane mecânico;

O auto preço pago por um transporte que não oferece comodidade aos usuários do transporte público;

Todos os contratos licitatórios, referente ao transporte coletivo firmados com a Prefeitura;

O porque que a empresa da linha Expresso Iranduba ainda permanece em funcionamento, mesmo não tendo condições de legais para circular na cidade?

O porque que os ônibus não passam nas horas certas?

Nova Licitação para o transporte público.

Art. 2º - A Comissão Especial de Inquérito, ora instituída terá prazo de 40 (quarenta) dias para a conclusão de seus trabalhos, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, mediante aprovação do Plenário, conforme Art. 56, § 2º do Regimento Interno.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 24 de abril de 2018.

ALESSANDRO PEREIRA CARBAJAL

Presidente

Publicado por:

Vanilson de Nazaré Silva Leal

Código Identificador:19DE53D6

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL-PMI
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

CONFORME MATÉRIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS NO DIA 23/04/2018. EDIÇÃO 2091. CODIGO IDENTIFICADOR 7AF1010E, AVISO DE LICITAÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018 - CGL/PMI.

Onde se lê:

“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR”

Onde se lê:

“Mediante pagamento de R\$100,00 (cem reais)”

Leia-se:

“CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL”

Leia-se:
“Isentos de taxa”

Irاندوبا - AM, 24 de abril 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal de Irاندوبا

Publicado por:
João Alberto Ribeiro Ponce de Leão Júnior
Código Identificador:5852A085

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL-PMI AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 006/2018

A Comissão Geral de Licitação CGL da Prefeitura de Irاندوبا, torna público aos interessados que realizará no dia 09 de maio de 2018 no auditório da Prefeitura, às 10:00 horas (horário do Município de Irاندوبا), o certame licitatório na modalidade Pregão Presencial, tendo por objeto: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE E FLUVIAL PARA ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE IRاندوبا**”, os interessados poderão adquirir o Edital e seus Anexos no setor da Comissão Geral de Licitações, localizado na Travessa Jaraqui, S/N – Praça dos Três Poderes – Centro/Iranduba-AM, mediante pagamento de R\$ 100,00 (Cem Reais).

Irاندوبا AM, 24 de Abril de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Alberto Ribeiro Ponce de Leão Júnior
Código Identificador:78CBB978

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 0229/2018 – GAB/PMI

CONCEDE GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, no percentual de 50% ao servidor que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRاندوبا no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o Sr. **ALDINEI DE LIMA MAQUINÉ**, é Servidor Comissionado, lotado no quadro da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IRاندوبا, no cargo DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05.

CONSIDERANDO os ditames do Artigo 77, da Lei Complementar nº 182, de 28 de Janeiro de 2011, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Irاندوبا, in verbis.

RESOLVE:

I – CONCEDER GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, a partir do dia 02 de Abril de 2018, no percentual de 50% (Cinquenta Por Cento) sobre o Piso de seu cargo, o servidor **ALDINEI DE LIMA MAQUINÉ**, que ocupa cargo Comissionado, lotado na Secretaria de Infraestrutura do Município de Irاندوبا, para desenvolver suas atividades no Cargo de EDIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05.

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

CERTIFIQUE-SE, CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRاندوبا-AM.

Irاندوبا/AM, 09 de Abril de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Município de Irاندوبا-AM

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:4E5C6DA5

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 0228/2018 – GAB/PMI

CONCEDE GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, no percentual de 50% ao servidor que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRاندوبا no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o Sr. **JOCIMAR BRAGA MARINHO**, é Servidor Efetivo, lotado no quadro da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IRاندوبا, no cargo ELETRICISTA.

CONSIDERANDO os ditames do Artigo 77, da Lei Complementar nº 182, de 28 de Janeiro de 2011, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Irاندوبا, in verbis.

RESOLVE:

I – CONCEDER GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, a partir do dia 02 de Abril de 2018, no percentual de 50% (Cinquenta Por Cento) sobre o Piso de seu cargo, o servidor **JOCIMAR BRAGA MARINHO**, que ocupa cargo Efetivo, lotado na Secretaria de Infraestrutura do Município de Irاندوبا, para desenvolver suas atividades no Cargo de Eletricista.

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

CERTIFIQUE-SE, CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRاندوبا-AM.

Irاندوبا/AM, 09 de Abril de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Município de Irاندوبا-AM

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:4C6F9B4E

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 0227/2018 – GAB/PMI

CONCEDE GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, no percentual de 50% ao servidor que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRاندوبا no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o Sr. **MÁRCIO GLEI SILVA DOS SANTOS**, é Servidor Efetivo, lotado no quadro da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, no cargo ELETRICISTA.

CONSIDERANDO os ditames do Artigo 77, da Lei Complementar nº 182, de 28 de Janeiro de 2011, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Iranduba, in verbis.

RESOLVE:

I – CONCEDER GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, a partir do dia 02 de Abril de 2018, no percentual de 50% (Cinquenta Por Cento) sobre o Piso de seu cargo, o servidor **MÁRCIO GLEI SILVA DOS SANTOS**, que ocupa cargo Efetivo, lotado na Secretaria de Infraestrutura do Município de Iranduba, para desenvolver suas atividades no Cargo de Eletricista.

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

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 09 de Abril de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA

Prefeito Município de Iranduba-AM

Publicado por:

Ricardo Portilho da Silva

Código Identificador:0A590B13

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA**

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PP010/2018**

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

CONSIDERANDO o teor do relatório da Comissão Geral de Licitação e Parecer da douta Procuradoria Geral do Município, constantes do presente relativo ao **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 010/2018**, cujo objeto é o “Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Gráficos Diversos”, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, entes direta da Administração Pública do Município de Itacoatiara, Amazonas;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR a deliberação da COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO, ouvida a Douta Procuradoria Geral do Município, que considerou vencedora as seguintes empresas:

GRAF SERPA EDITORA GRÁFICA E PAPELARIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ Sob o nº. 10.615.429/0001-47, estabelecida na Avenida Mário Andreazza, nº 1147, Fundos, São Jorge, CEP: 69.104-075, Itacoatiara/AM, os itens: 08, 10, 13, 17, 19, 24, 25, 30, 54, 55, 84, 85, 86, 87, 89, 90, 91, 131, 140, 141, 144, 146, 162, 163, 165, 170, 199, 201, 204, 205, 214, 225, 270, 332, 333, 334, 335, 336, 364, 387, 388, 389, 390 e 399 com o valor Global de R\$ 316.163,60 (Trezentos e Dezesesseis Mil Cento e Sessenta e Três Reais e Sessenta Centavos);
N DO N GAMA-ME, inscrita no CNPJ Sob o nº. 23.039.738/0001-68, estabelecida na Rua Acácio Leite, nº 3152, Bairro Araújo Costa, CEP: 69.101-251, Itacoatiara/AM, os itens: 20, 51, 102, 104, 106, 110, 111, 112, 113, 123, 124, 125, 127, 128, 129, 134, 138, 139, 145, 152, 196, 217, 218, 223, 231, 233, 234, 237, 244, 273, 274, 275, 276,

284, 299, 306, 315, 317, 318, 345, 378, 379, 381, 392, 393, 398, 403, 411, 412 e 413 com o valor Global de R\$ 382.065,00 (Trezentos e Oitenta e Dois Mil e Sessenta e Cinco Reais);

TEODORO IDELSON MARTINS – ME, inscrita no CNPJ Sob o nº. 84.091.149/0001-13, estabelecida na Rua Vital de Mendonça, nº 1877, Bairro Pedreiras CEP: 69.101-040, Itacoatiara/AM, os itens: 01, 03, 14, 21, 27, 48, 52, 82, 92, 93, 94, 95, 97, 98, 99, 101, 103, 105, 107, 108, 109, 114, 115, 118, 120, 126, 130, 136, 143, 155, 164, 167, 176, 188, 189, 203, 206, 213, 215, 216, 220, 221, 229, 235, 241, 248, 262, 269, 271, 272, 278, 279, 280, 287, 288, 291, 292, 293, 301, 302, 309, 310, 313, 314, 316, 319, 320, 321, 325, 337, 339, 340, 342, 346, 348, 350, 351, 352, 353, 355, 356, 357, 360, 363, 365, 376, 384, 386, 391, 395, 396, 401, 405, 407, 408, 410 e 414 e 419, com o valor Global de R\$ 612.200,30 (Seiscentos e Doze Mil Duzentos Reais e Trinta Centavos);

M.C. ESPERANÇA EIRELI – ME, inscrita no CNPJ Sob o nº. 22.129.362/0001-10, estabelecida na Rua: Jonathas Pedrosa, nº 1236, Praça 14, CEP: 69.020-110, Manaus/AM, os itens: 33, 38, 39, 40, 41, 43, 46, 47, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 81, 150, 181, 182, 209, 226, 236, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 262, 282, 294, 295, 311, 312, 341, 342, 359, 361, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 380, 416, 417 e 418 com o valor Global de R\$ 434.035,90 (Quatrocentos e Trinta e Quatro Mil Trinta e Cinco Reais e Noventa Centavos);

EDUARDO SIQUEIRA DE MORAES – EPP, inscrita no CNPJ Sob o nº. 17.458.949/0001-32, estabelecida na Rua Ilídio Lopes, nº 82, Japiim, CEP: 69.078-650, Manaus/AM, os itens: 02, 04, 05, 12, 15, 16, 22, 26, 28, 29, 32, 37, 45, 83, 153, 156, 161, 166, 168, 175, 177, 179, 183, 184, 185, 186, 187, 190, 212, 219, 224, 250, 281, 283, 290, 296, 297, 298, 322, 331, 344, 347, 349, 358, 362, 373, 374, 375, 377, 385, 400, 402, 404, 406 e 415 com o valor Global de R\$ 390.915,80 (Trezentos e Noventa Mil Novecentos e Quinze Reais e Oitenta Centavos);

OPEN – COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E IMPRESSÃO GRÁFICA LTDA-ME, inscrita no CNPJ Sob o nº. 14.834.375/0001-61, estabelecida a Rua: Bernardo Almeida, nº 09, Quadra. 01 – Conjunto Cidadão – São Cristóvão, CEP: 69.103-344, Itacoatiara/AM, os itens: 06, 07, 09, 11, 18, 23, 31, 34, 35, 36, 42, 44, 49, 50, 53, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 88, 96, 100, 116, 117, 119, 121, 122, 132, 133, 135, 137, 142, 147, 148, 149, 151, 154, 157, 158, 159, 160, 169, 171, 172, 173, 174, 178, 180, 191, 192, 193, 194, 195, 197, 198, 200, 202, 207, 208, 210, 211, 222, 227, 228, 230, 232, 238, 239, 240, 242, 243, 245, 246, 247, 249, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 277, 285, 286, 289, 300, 303, 304, 305, 307, 308, 323, 324, 326, 327, 329, 330, 338, 354, 382, 383, 394, 397 e 409 com o valor Global de R\$ 392.615,40 (Trezentos e Noventa e Dois Mil Seiscentos e Quinze Reais e Quarenta Centavos).

II - PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia;

III - ENCAMINHE-SE o referido processo para secretaria Municipal de Finanças e Planejamento para demais providências.

Município de Itacoatiara-AM, em 24 de Abril de 2018.

ANTÔNIO PEIXOTO DE OLIVEIRA

Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:

Issac Farias de Oliveira

Código Identificador:54F52C68

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PP021/2018**

A Prefeitura Municipal de Itacoatiara, através de sua Comissão Geral de Licitação – CGL torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018 – CGL.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual “Contratação de Empresa Especializada para a execução de Transporte Escolar

Terrestre” (Calendário Da Terra Firme) para o Ano Letivo de 2018 no Município de Itacoatiara/AM.

Data e Horário: 10 (dez) de Maio de 2018 às 10h00min (Manhã - hora local).

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Geral de Licitação - CGL, no prédio ao lado da Prefeitura Municipal de Itacoatiara localizado à Rua Cassiano Secundo, Nº 295, Altos, sala 02 Centro, de Segunda à Sexta das 08h00min às 12h00min (horário local) onde poderá ser verificado sem ônus e caso haja interesse poderá ser retirado mediante reposição dos custos de sua reprodução no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais).

Itacoatiara/AM, em 24 de Abril de 2018.

ISAAC FARIAS DE OLIVEIRA

Presidente da CGL

Publicado por:

Issac Farias de Oliveira

Código Identificador:B516025E

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAMARATI**

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO_PP (SRP) Nº08/18-CML**

A Comissão Municipal de Licitação torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório: PP (SRP) Nº08/18-CML Objeto: Eventual aquisição, pelo menor preço por item, de material para pequenos reparos para atender o complexo Administrativo do Município de Itamarati Data/Horário: 27/04/18, as 08h00min. O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, na Rua Boa Vista, nº 200 – CEP: 69.510.000– Centro, na sede da Prefeitura, sala onde funciona esta Comissão, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, será cobrada uma taxa de impressão gráfica de R\$ 50,00.

Itamarati-AM, 13 de Abril de 2018.

GILIARDE COSTA CAVALCANTE

Presidente da CML

Publicado por:

Imar Alexandre Pissolato

Código Identificador:F4525EF6

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO_PP (SRP) Nº09/18-CML**

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório: PP (SRP) Nº09/18-CML Objeto: Eventual aquisição, pelo menor preço por item, de material elétrico de interesse da Administração Municipal de Itamarati Data/Horário: 27/04/18, as 09h30min. O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, na Rua Boa Vista, nº 200 – CEP: 69.510.000– Centro, na sede da Prefeitura, sala onde funciona esta Comissão, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, será cobrada uma taxa de impressão gráfica de R\$ 50,00.

Itamarati-AM, 13 de abril de 2018.

GILIARDE COSTA CAVALCANTE

Presidente da CML

Publicado por:

Imar Alexandre Pissolato

Código Identificador:6FA42415

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA**

**GABINETE DA PREFEITA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no Relatório Final da Concorrência Pública nº. 002/2018, da Comissão Municipal de Licitação desta Prefeitura Municipal de Itapiranga;

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

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

R E S O L V E:

I – HOMOLOGAR a deliberação do procedimento licitatório através da Concorrência Pública nº. 002/2018, realizado pela Comissão Municipal de Licitação desta Prefeitura Municipal de Itapiranga.

II – ADJUDICAR à Empresa **JR SERVIÇOS NAVAIS LTDA**, inscrito no CNPJ Nº **10.936.420/0001-38**, situada na Rua Cauim, nº 256, Puraquequara, Cep 69.009-145- Manaus - Amazonas, a execução de serviços de CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) EMBARCAÇÃO AUTOPROPELIDA, TIPO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL ITINERANTE PARA O MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA, objeto constante da Concorrência Pública nº. 002/2018, no valor global de **R\$ 1.889.000,00 (Hum milhão oitocentos e oitenta e nove mil reais)**.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, em 20 de abril de 2018.

DENISE DE FARIAS LIMA

Prefeita Municipal de Itapiranga

Publicado por:

Otávio da Cruz Farias

Código Identificador:B058D1BF

**GABINETE DA PREFEITA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o teor do Relatório da Comissão de Licitação, referente a licitação na modalidade de Tomada de Preços Nº. 001/2018;

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação do procedimento licitatório através do Tomada De Preços Nº 001/2018, realizado pela Comissão Municipal de Licitação.

II – ADJUDICAR a firma;

- **ASLAN SOLUÇÕES LTDA - ME**, inscrito no CNPJ Nº 16.828.075/0001-03, situada na Rua Domingos Leite, nº 33, Bairro da Paz, Cep 69048-020 - Manaus - Amazonas, no valor global de **R\$ 298.700,19 (duzentos e setenta e oito mil setecentos reais e dezenove centavos)**.

O valor global licitado importa em **R\$ 298.700,19 (duzentos e setenta e oito mil setecentos reais e dezenove centavos)**.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, em 16 de abril de 2018.

DENISE DE FARIAS LIMA

Prefeita do Município de Itapiranga

Publicado por:

Otávio da Cruz Farias

Código Identificador:B193F4F3

**GABINETE DA PREFEITA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o teor do Relatório da Comissão de Licitação, referente a licitação na modalidade de Tomada de Preços Nº. 002/2018;

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação do procedimento licitatório através do Tomada De Preços Nº 002/2018, realizado pela Comissão Municipal de Licitação.

II – ADJUDICAR a firma;

- **ASLAN SOLUÇÕES LTDA - ME**, inscrito no CNPJ Nº 16.828.075/0001-03, situada na Rua Domingos Leite, nº 33, Bairro da Paz, Cep 69048-020 - Manaus - Amazonas, no valor global de **R\$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais)**.

O valor global licitado importa em **R\$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais)**.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, em 16 de abril de 2018.

DENISE DE FARIAS LIMA

Prefeita do Município de Itapiranga

Publicado por:

Otávio da Cruz Farias

Código Identificador:7E7EE854

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 015/2018-
CML/PMJ**

ESPECIE: Extrato de Termo de Contrato nº 015/2018- CML/PMJ, oriundo da Tomada de Preço nº. 003/2018-CML/PMJ.

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ** CNPJ sob o nº 04.505.509/0001-47 como contratante **J.E DA SILVA MELO EIRELI-EPP** CNPJ sob nº 24.446.847/0001-62 como contratada.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ/AM.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.07 - Secretarias Municipal de Obras Urbanismo e Transporte.
04.122.0091.1011.000 – Reforma e Conservação de Prédios e Logradouros Públicos.

Fonte de Recursos – 026. Convênio nº 374/PCN/2016

DATA DA ASSINATURA: 24/04/2018 PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a contar de 24/04/2018 à 23/07/2018

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 386.376,00 (Trezentos e oitenta e seis mil trezentos e setenta e seis reais).

Japurá/AM, 24 de abril de 2018.

GRACINEIDE LOPES DA SILVA

Prefeita Municipal de Japurá

Publicado por:

Juliana da Silva Azevedo

Código Identificador:FC1E39EA

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº
003/2018 - CML/PMJ**

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Tomada de Preço nº 003/2018 - CML/PMJ

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ-AM**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os autos do Processo Licitatório na modalidade **Tomada de Preço nº 003/2018-CML/PMJ**,

CONSIDERANDO a inexistência de interposição de recursos e a **ADJUDICAÇÃO**, pela Presidente da Comissão Municipal de Licitação, no valor de **R\$ 386.376,00 (Trezentos e oitenta e seis mil trezentos e setenta e seis reais)**, conforme Ata da Realização da **Tomada de Preço nº 003/2018-CML/PMJ**, constante nos autos;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitadas todas as medidas legais nos termos de que preceitua a Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR o procedimento licitatório referenciado, com fundamento no artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93; em favor da empresa: **J.E DA SILVA MELO EIRELI-EPP** CNPJ sob nº 24.446.847/0001-62. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ/AM**.

II - DETERMINAR que a empresa vencedora seja convocada para assinatura do Termo de Contrato;

III – PUBLIQUESE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Gabinete da Prefeita Municipal de Japurá/AM, em 23 de março de 2018.

GRACINEIDE LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal de Japurá

PUBLICAÇÃO:

O presente Termo de Homologação foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Japurá/AM, na data supra, para fins e eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

MARIA JULIA DANTAS DA SILVA

Secretária Municipal de Administração e Coordenação

Publicado por:

Juliana da Silva Azevedo

Código Identificador:DC4C5397

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018/CPL**

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruá torna pública a abertura do Pregão Presencial Nº 011/2018/CPL, no dia 08 de maio de 2018, às 09:00h objetivando **“Registro de preço para eventual aquisição de DERIVADO DE PETROLEO, por meio da realização de Pregão Presencial, visando atender às necessidades do Município de Juruá”**.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Juruá no período de 26/04/2018 a 07/05/2018, localizada Rua Francisco de Paula, nº 98, Centro, Juruá-AM, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R\$ 20,00 (vinte reais).

Juruá (AM), 25 de abril de 2018.

EUDIMAR BEZERRA BRAGA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Dalila Costa Rocha

Código Identificador:2A54D0DB

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018/CPL**

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruá torna pública a abertura do Pregão Presencial Nº 012/2018/CPL, no dia 08 de maio de 2018, às 14:00h objetivando **“Registro de preço para eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, por meio da realização de Pregão Presencial, visando atender às necessidades do Município de Juruá”**.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Juruá no período de 26/04/2018 a 07/05/2018, localizada Rua Francisco de Paula, nº 98, Centro, Juruá-AM, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R\$ 20,00 (vinte reais).

Juruá (AM), 25 de abril de 2018.

EUDIMAR BEZERRA BRAGA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Dalila Costa Rocha

Código Identificador:520AF5D1

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018/CPL**

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruá torna pública a abertura do Pregão Presencial Nº 013/2018/CPL, no dia 10 de maio de 2018, às 09:00h objetivando **“Registro de preço para eventual aquisição de MATERIAL ESPORTIVO, por meio da realização de Pregão Presencial, visando atender às necessidades do Município de Juruá”**.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Juruá no período de 26/04/2018 a 09/05/2018, localizada Rua Francisco de Paula, nº 98, Centro, Juruá-AM, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R\$ 20,00 (vinte reais).

Juruá (AM), 25 de abril de 2018.

EUDIMAR BEZERRA BRAGA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Dalila Costa Rocha

Código Identificador:9DA224C4

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018/CPL**

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruá torna pública a abertura do Pregão Presencial Nº 014/2018/CPL, no dia 10 de maio de 2018, às 14:00h objetivando **“Registro de preço para eventual serviço de LIMPEZA PUBLICA, por meio da realização de Pregão Presencial, visando atender às necessidades do Município de Juruá”**.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Juruá no período de 26/04/2018 a 09/05/2018, localizada Rua Francisco de Paula, nº 98, Centro, Juruá-AM, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R\$ 20,00 (vinte reais).

Juruá (AM), 25 de abril de 2018.

EUDIMAR BEZERRA BRAGA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Dalila Costa Rocha

Código Identificador:FA4E37E7

GABINETE DO PREFEITO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº. 007

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JURUÁ, ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o **Inciso VI, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93**;

CONSIDERANDO o teor do Relatório Técnico, emitidos por esta **Comissão Permanente de Licitação** e Parecer Jurídico, relativo a **“AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DIDÁTICO”**, objeto da **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018**.

CONSIDERANDO, que o certame atendeu aos ditames da Lei de licitações, respeitando e observando os procedimentos exigidos, que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se como vencedora a licitante que ofertou a proposta, observado o critério de menor preço apresentado e finalmente que foram respeitados todos os prazos legais e que não se verificou nenhuma causa de nulidade do certame, não existindo, portanto, qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório.

R E S O L V E:

1. HOMOLOGAR em todos os seus termos a deliberação da **Comissão Permanente de Licitação** para o objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018**, constante no relatório e parecer jurídico acima descrito.

2 - ADJUDICAR em favor das empresas:

Empresa **A. C. GUIMARÃES EIRELI - EPP** – Lote Único, Itens 06,07,12, 13,14,15,16,17,25,31,42,43,44,57,58,59,60,61,62,63,64 e 66, perfazendo um valor global de: **R\$ 332.861,00 (TREZENTOS E TRINTA E DOIS MIL, OITOCENTOS E SESENTA E UM REAIS)**;

Empresa: **IZAEL RIBEIRO DA SILVA - EPP** - Lote Único, Itens 26,27,28,29,30,32,33,34,35,37,38,39,40,41,45,46,47,48,49,50,51,52,53, 54,55,56,65,67,68,69,70,72,73,74,79,80,81,82,83,84,86,87,88,89,90, 96 ,97, 98 e 99, perfazendo o valor global de: **R\$ 328.930,70 (TREZENTOS E VINTE E OITO MIL, NOVECIENTOS E TRINTA REAIS E SETENTA CENTAVOS)**;

Empresa: **R. R. DA SILVA COMERCIO – EPP** - Lote Único, Itens 01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 36, 71, 75, 76, 77, 78, 85, 91, 92, 93, 94, 95, 100, 101, 102, 103, 104 e 105, perfazendo um valor global de: **R\$ 310.269,00 (TREZENTOS E DEZ MIL, DUZENTOS E SESENTA E NOVE REAIS)**;

Gabinete do Prefeito Municipal de Juruá-AM, em 20 de abril de 2018.

JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR

Prefeito Municipal de Juruá-AM

Publicado por:

Dalila Costa Rocha

Código Identificador: B7B67484

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JUTAIÁ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL
Nº 016/2018 – CML**

Processo Licitatório nº: 016/2018

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018 – CML

Objeto: Serviço de Locação de duas Balsas, e um Rebocador.

O Presidente da Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Jutaiá-AM, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados, que a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018**, que teve sua sessão no **dia 16 de Abril de 2018 as 14:00 horas**, foi considerada **DESERTA**, por não comparecerem interessados ao certame.

Jutaiá (AM), 24 de Abril de 2018.

ANTÔNIO CARDOSO JÚNIOR

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:

Messias Lima de Castro

Código Identificador: 56679D7F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL
Nº 022/2018 – CML**

Processo Licitatório nº: 022/2018

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – CML

Objeto: Serviço de Locação de Canoas de Alumínio com Motores de Popa e Condutor Habilitado.

O Presidente da Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Jutaiá-AM, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados, que a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018**, que teve sua sessão no **dia 20 de Abril de 2018 as 08:00 horas**, foi considerada **DESERTA**, por não comparecerem interessados ao certame.

Jutaiá (AM), 24 de Abril de 2018.

ANTÔNIO CARDOSO JÚNIOR

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:

Messias Lima de Castro

Código Identificador: 4DFAC0AB

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL
Nº 023/2018 – CML**

Processo Licitatório nº: 023/2018

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018 – CML

Objeto: Serviços Funerários e Fornecimento de Urnas comuns e para traslado.

O Presidente da Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Jutaiá-AM, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados, que a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**, que teve sua sessão no **dia 20 de Abril de 2018 as 10:00 horas**, foi considerada **DESERTA**, por não comparecerem interessados ao certame.

Jutaiá (AM), 24 de Abril de 2018.

ANTÔNIO CARDOSO JÚNIOR

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:

Messias Lima de Castro

Código Identificador: 9D54AD89

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2018**

A Prefeitura Municipal de Jutaiá, por intermédio da Comissão Municipal de Licitação - CML, torna público que estará reunida na Sala de Reunião da CML, localizada na Rua Sete de Março, s/nº, Centro, Jutaiá/AM, para abertura dos envelopes do seguinte certame:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2018 - SRP

Objeto: Formação de registro de preços para contratação de empresa e ou pessoa física, para serviço de Locação de Canoas de Alumínio com Motores de Popa e Condutor Habilitado, pelo menos preço por item, através de registro de preço, de acordo com as especificações do Termo de Referência e Edital, para que, por meio do procedimento licitatório pertinente, atenda às necessidades do Município de Jutaiá-AM, pelo período de 12(doze) meses.

Data da abertura de envelopes: 07 de Maio de 2018. **Hora:** 11:00

Regência legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8666/93.

Informações: O edital bem como seus anexos, poderão ser retirados na Sala da Comissão Municipal de Licitação - CML, localizada na Rua Sete de Março, s/nº, Centro, Jutaiá/AM, a partir do dia 27/04/2018.

Jutaiá (AM), 24 de Abril de 2018.

ANTÔNIO CARDOSO JÚNIOR

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:

Messias Lima de Castro

Código Identificador: 630A4F6A

**GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº
018/2018**

Aviso de Homologação

Pregão Presencial Nº 018/2018

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais e principalmente as regras das Leis 10.520/02 e 8.666/93, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial em epígrafe, em favor da empresa **J R MENDES FERMIN**, lote global, no valor total de **R\$ 766.620,00 (setecentos e sessenta e seis mil, seiscentos e vinte reais)**.

Objeto: Serviços de Locação de 01(uma) Retroescavadeira, 01(uma) Escavadeira e 01(um) Trator de Esteira.

Jutaiá-AM, em 24 de Abril de 2018.

PEDRO MACÁRIO BARBOZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Messias Lima de Castro
Código Identificador:C8DE1347

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2018

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2018-SRP**; **CONSIDERANDO** que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente; **CONSIDERANDO** que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2018-SRP**, referente à licitação para **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.

II – ADJUDICAR em favor da empresa **L G DE ARAÚJO BEZERRA-ME**, CNPJ nº. 22.912.115/0001-95, os itens 1 a 67, no valor total de **R\$ 731.720,30 (Setecentos e trinta e um mil, setecentos e vinte reais e trinta centavos)**, conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo.

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

PUBLICAÇÃO:O presente despacho foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Lábrea, conforme disposto na Lei Orgânica deste Poder.

Lábrea/AM, 18 de Abril de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal de Lábrea/AM

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:AFD386A1

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2018

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2018-SRP**; **CONSIDERANDO** que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente; **CONSIDERANDO** que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2018-SRP**, referente à licitação para **AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS DE 8 E 13 QUILOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.

II – ADJUDICAR em favor da empresa **S. C. FREITAS-ME**, CNPJ nº. 08.074.025/0001-41, os itens 1 a 3, no valor total de **R\$ 707.500,00 (Setecentos e sete mil e quinhentos reais)**, conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo.

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

PUBLICAÇÃO:O presente despacho foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Lábrea, conforme disposto na Lei Orgânica deste Poder.

Lábrea/AM, 19 de Abril de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal de Lábrea/AM

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:36CA9594

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 361 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **DEYSE JANE MELO MAFRA**, a contar do dia 01 de Fevereiro de 2017, para exercer Cargo em Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Infância e Juventude – SEMINJ

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, ao 01 (Um) dia do mês de fevereiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÁNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:FE9DC793

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 363 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **MARCELO LIMA DA SILVA**, a contar do dia 01 de Fevereiro de 2017, para exercer Cargo em Chefe Gabinete do Secretário da Secretaria Municipal de Infância e Juventude – SEMINJ

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, ao 01 (Um) dia do mês de fevereiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÁNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:C94F8D3C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0223 DE 05 DE ABRIL DE 2018

“CONCEDE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA”.

O Prefeito Municipal de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com Art. 91, II da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal N 184/91 e Lei Complementar Nº 001/2006.

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar a Prorrogação de Licença para tratar de interesse particular, ao servidor efetivo **FRANCISCO SOUZA FRANCELINO**, conforme requerimento, por 01(um) ano a contar de 01/04/2018.

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

Art. 3º - Esta portaria vigorará retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Abril de 2018.

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

CINETIFIQUE-SE, CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE MANAQUIRI/AM, em 05 de Abril de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Publicado na Portaria Desta Municipalidade na Data Supra, Conforme Art. Nº 88, Parágrafo 2º e 3º da Lei Orgânica Municipal

Publicado por:

Lucas Cardoso do Carmo

Código Identificador:4E26EF8A

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições legais.

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

CONSIDERANDO que a empresa **JR SERVIÇOS NAVAIS LTDA** compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, sendo que esta atendeu a todas as exigências editalícias, no que se refere à proposta de preços e documentação de habilitação;

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

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que foram acostados aos autos demonstram que houve obediência a todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93;

CONSIDERANDO, por fim, a nota técnica conclusiva emitida pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR à empresa **JR SERVIÇOS NAVAIS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 10.936.420/0001-38, estabelecida na Rua Cauim, 256, Puraquequara, CEP 69.009-145, Manaus/AM, neste ato representada pelo Sr. Paulo Alexandre Neri da Silva, inscrito no CPF sob o nº 334.879.362-91, o item constante no termo de referência no valor global de R\$ 1.889.000,00 (um milhão oitocentos e oitenta e nove reais);

II – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através da Concorrência Pública nº 001/2018, em

favor da empresa vencedora do item adjudicado, tendo por objeto **“construção de Unidade Básica de Saúde Fluvial – UBS”**.

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

Manaquiri, em 24 de Abril de 2018

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Antonio Eduardo dos Santos Oliveira

Código Identificador:75C285F8

**GERENCIA DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 025/2018**

Dispensa de licitação. Valor abaixo do limite disposto em Lei. Aplicabilidade do artigo 24 II da Lei nº 8.666/93

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de serviço de pessoa física para limpeza e manutenção de poços artesianos, destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 24 II, que trata da dispensa de processo licitatório nos casos de serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23.

RESOLVE

Art. 1º DISPENSAR de processo licitatório a contratação de serviço de pessoa física para limpeza e manutenção de poços artesianos, destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, com fulcro no artigo 24 II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 2º Autoriza o empenho da despesa com a contratação que trata o artigo anterior em favor de **DEL CIR CARVALHO DO NASCIMENTO** – CPF Nº 782.001.212-91, no valor de R\$ 7.350,00 (sete mil e trezentos e cinquenta reais), à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0207.01

Programa de Trabalho: 15.451.0011.2.034

Elemento de Despesa: 33.90.36. Fonte: 10.

Art. 3º Registre-se, publique-se e cientifique-se.

Manaquiri/AM, 09 de abril de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 09 de abril de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Antonio Eduardo dos Santos Oliveira

Código Identificador:E3C393AF

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ**

**ASSESSORIA CONTÁBIL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO
PREGÃO PRESENCIAL Nº028/2018**

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 028/2018 – CPL;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que foram atendidos todos os prazos de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do processo supracitado, referente licitação nº 028/2018, pelo menor preço por item, para **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE COMPRAS, FOLHA DE PAGAMENTO E RH**, para atender as Secretarias Municipais do Município de Manicoré/Am.

II – ADJUDICAR os objetos da Licitação as empresa: **C L SERVIÇO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ: 18.718.109/0001-24**, para os itens: 01, 02 e 03 no valor de **R\$ 58.034,52** (Cinquenta e Oito Mil Reais e Trinta e Quatro Reais e Cinquenta e Dois Centavos).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, em 24 de Abril de 2018.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:4BF92B94

**ASSESSORIA CONTÁBIL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº
029/2018**

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à Licitação na modalidade de Pregão Presencial por Registro de Preço nº. 029/2018 – CPL;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que foram atendidos todos os prazos de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do processo supracitado, referente licitação nº 029/2018, pelo menor preço por item, para **AQUISIÇÃO DE**

TABLETS ANDROID PARA SER UTILIZADO O SISTEMA DE ATENÇÃO BÁSICA – E-SUS PELAS EQUIPES DE PSF E NASF, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Manicoré/Am.

II – ADJUDICAR os objetos da Licitação as empresas:

D M CAVALCANTE EIRELI, CNPJ: 21.601.825/0001-31, para o item: 01 com valor global de **R\$309.120,00** (Trezentos e Nove Mil e Cento e Vinte Reais).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, em 24 de Abril de 2018.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:4FBDD19B

**ASSESSORIA CONTÁBIL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO
PREGÃO PRESENCIAL Nº030/2018**

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 030/2018 – CPL;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que foram atendidos todos os prazos de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do processo supracitado, referente licitação nº 030/2018, pelo menor preço por item, para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA E CONFECCÃO DE UNIFORMES**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Manicoré/Am.

II – ADJUDICAR os objetos da Licitação as empresas:

R G S RAMOS & CIA LTDA, CNPJ: 84.544.303/0001-65, para o item: 01 com valor global de **R\$ 139.200,00** (Cento e Trinta e Nove Mil e Duzentos Reais).

DIONE LEITE BRAGA 88044866272, CNPJ: 27.189.914/0001-07, para os itens: 02, 03 e 06 com o valor global de **R\$ 78.500,00** (Setenta e Oito Mil e Quinhentos Reais).

K DE S MORAES – ME, CNPJ: 27.189.914/0001-07, para os itens: 04, 05 e 07 com o valor global de **R\$ 84.860,00** (Oitenta e Quatro Mil e Oitocentos e Sessenta Reais).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, em 24 de Abril de 2018.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:D78E599F

**ASSESSORIA CONTÁBIL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº
031/2018**

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à Licitação na modalidade de Pregão Presencial por Registro de Preço nº. 031/2018 – CPL;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que foram atendidos todos os prazos de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do processo supracitado, referente licitação nº 031/2018, pelo menor preço por item, para **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**, para atender as Secretarias Municipais de Manicoré/Am.

II – ADJUDICAR os objetos da Licitação as empresas:

D M CAVALCANTE EIRELI, CNPJ: **21.601.825/0001-31**, para os itens do lote 01: 02, 04, 06, 08, 10, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 28, 30, 32, 34, 36, 40, 42, 44, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 69 e 70 e para os itens do lote 03: 103, 104, 105, 106 e 107 com valor global de **R\$274.495,20** (Duzentos e Setenta e Quatro Mil e Quatrocentos e Noventa e Cinco Reais).

E B TEIXEIRA PRODUÇÕES E EVENTOS – EPP, CNPJ: **13.127.817/0001-77**, para os itens do lote 01: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66 e 68 e para os itens do lote 02: 71, 72, 73, 74, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101 e 102 com o valor global de **R\$ 67.130,60**

(Sessenta e Sete Mil Cento e Trinta Reais e Sessenta Centavos).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, em 24 de Abril de 2018.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:

Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador: C488386F

**ASSESSORIA CONTÁBIL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018**

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E
ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 032/2018 – CPL;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que foram atendidos todos os prazos de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do processo supracitado, referente licitação nº 032/2018, pelo menor preço por item, para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS**, para atender a Secretaria Municipal de Infra Estrutura Urbana do Município de Manicoré/Am.

II – ADJUDICAR os objetos da Licitação as empresas:

S A DE SOUZA SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL, CNPJ: **12.469.865/0001-80**, para os itens: 01, 02, 03 e 04 no valor de R\$ 636.250,00 (Seiscentos e Trinta e Seis Mil e Duzentos e Cinquenta Reais).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, em 24 de Abril de 2018.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:

Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador: 12AC2A2B

**ASSESSORIA CONTÁBIL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018**

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E
ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 033/2018 – CPL;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que foram atendidos todos os prazos de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do processo supracitado, referente licitação nº 033/2018, pelo menor preço por item, para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO MECÂNICA PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA GRUPO GERADORES DE ENERGIA ELÉTRICA**, para atender a Secretaria Municipal de Infra Estrutura do interior do Município de Manicoré/Am.

II – ADJUDICAR os objetos da Licitação as empresas:

L. DOS S. AZEVEDO – ME, CNPJ: **13.266.060/0001-00**, para os itens: 01, 02, 03, 04, 05 e 06 com o valor global de **R\$ 649.400,00** (Seiscentos e Quarenta e Nove Mil e Quatrocentos Reais).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, em 24 de Abril de 2018.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:4B4E7333

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ**

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PPSRP 013/2018**

O **Prefeito Municipal de Maraã** no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO a deliberação da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO -CML**, no procedimento de licitação de **Pregão Presencial SRP nº 013/2018 – CML/PM**.

CONSIDERANDO o teor do Resultado apresentado pela Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maraã, relativa a **Pregão Presencial SRP nº 013/2018 – CML/PM**. Considerando, ainda a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório;

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR o resultado da licitação do **Pregão Presencial SRP nº. 013/2018 – CML/PM** – Objeto: “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ.**”.

II – O objeto para a Empresa: R N CORDEIRO DE OLIVEIRA – ME, CNPJ.: 21.433.528/0001-24; Com o valor Global de R\$ 165.000,00 (Cento e sessenta e cinco mil reais).

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

Maraã/AM, 23 de abril de 2018.

LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES

Prefeito Municipal de Maraã.

Publicado por:
Sandra Luiza Carvalho de Oliveira
Código Identificador:BE42F10D

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS**

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0365, DE 22 DE MARÇO DE 2018.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **RAIMUNDO EZER MONTEIRO GOMES**, do Cargo Comissionado de **Assessor Executivo – CC-1**, com lotação na Secretaria Municipal de Governo - **SEGOV**, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de 01 de abril de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 22 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:0072A4DA

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0370, DE 27 DE MARÇO DE 2018.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o Senhor **RAIMUNDO EZER MONTEIRO GOMES**, no Cargo Comissionado de **Assessor Executivo – CC-1**, com lotação na Secretaria Municipal de Governo - **SEGOV**, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de 01 de abril de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:F0D93697

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0371, DE 27 DE MARÇO DE 2018.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, II, “a”, da Lei Orgânica do Município de Maués,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Servidor **MÁRIO FERREIRA ABUAB**, Vigia Efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - **SEMOSP**, 90 (Noventa) dias de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo de **1995-2000**, de acordo com o Art. 127 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, e requerimento anexo, a considerar de 02/04/2018 a 30/06/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 02 de abril de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA

Secretário de Governo

SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:2FD0E4EB

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0372, DE 27 DE MARÇO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, II, “a”, da Lei Orgânica do Município de Maués,

R E S O L V E:

I - CONCEDER à Servidora **RAIMUNDA SOCORRO BATISTA ROLIM**, Auxiliar de Serviços Municipais Efetiva, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, Trinta (30) dias de férias, relativo ao período aquisitivo de **2013/2014**, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 02/04/2018 a 01/05/2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:12E3D1A2

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0373, DE 27 DE MARÇO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, II, “a”, da Lei Orgânica do Município de Maués,

R E S O L V E:

I - CONCEDER ao Servidor **ALDEMIR BENTES DOS SANTOS**, Assessor Especial de Transportes – FG-7, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, Trinta (30) dias de férias, relativo ao período aquisitivo de **2013/2014**, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 02/04/2018 a 01/05/2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:242B32C9

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0374, DE 27 DE MARÇO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, II, “a”, da Lei Orgânica do Município de Maués,

R E S O L V E:

I - CONCEDER à Servidora **MARIA ROSA ARAUJO BATISTA**, Auxiliar de Laboratório Efetiva, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, Cento e Cinquenta (150) dias de férias, relativo aos períodos aquisitivos de **2007/2008**, **2008/2009**, **2013/2014**, **2014/2015** e **2017/2018**, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 02/04/2018 a 30/08/2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:A015A165

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0375, DE 27 DE MARÇO DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, II, “a”, da Lei Orgânica do Município de Maués,

R E S O L V E:

I - CONCEDER à Servidora **JOYCE REGINA MARTINS CUNHA**, Enfermeira - Efetiva, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, Trinta (30) dias de férias, relativo ao período aquisitivo de **2016/2017**, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 02/04/2018 a 01/05/2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:27F898D7

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0376, DE 27 DE MARÇO DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, II, “a”, da Lei Orgânica do Município de Maués,

RESOLVE:

I - CONCEDER ao Servidor **AIQUISON NEI DA SILVA MACEDO**, Assessor Especial de Transportes-FG-7, lotada na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, Trinta (30) dias de férias, relativo ao período aquisitivo de **2016/2017**, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 02/04/2018 a 01/05/2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:824AED4E

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0377, DE 28 DE MARÇO DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **EDIVALDO ZÓZIMO DA COSTA**, do Cargo Comissionado de **Chefe de Produção Animal – CC-1**, com lotação na Secretaria Municipal de Fomento, Produção e Abastecimento - SEPROR, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - NOMEAR o Senhor **EDIVALDO ZÓZIMO DA COSTA**, no Cargo Comissionado de **Assessor Executivo – CC - 1** com lotação na Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de 01 de abril de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 28 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:A1DDB93D

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0283/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – DESIGNAR o Sr. **FRANMARTONY OLIVEIRA FIRMO**, Enfermeiro Contratado, matrícula nº 7288, portador(a) do RG nº 16206860 SSP/AM e CPF nº 523.066.742-72, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar do Encontro Estadual para Fortalecimento da Atenção Básica e reuniões na Central de Medicamentos do Amazonas - CEMA.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 12 a 16/03/2018, conforme Memorando nº 340/2018-SEMSA.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE MARÇO DE 2018.

SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA	ILDNAV MANGUEIRA TRAJANO
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretário de Governo
	SEMSA

FRANMARTONY OLIVEIRA FIRMO

Servidor Beneficiário

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:80A2A034

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0288/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

I – **DESIGNAR** a Sra. **ELIZANGELA ARAUJO BATISTA**, Supervisor I – FG-2, Designada para responder pela Supervisão de Educação Física da SEMED, matrícula nº 340, portador(a) do RG nº 1239192-1 SSP/AM e CPF nº 634.011.342-72, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar da Formação em Prescrição e Treinamento, que será realizada nos dias 16 a 18 de março de 2018.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 16 a 19/03/2018, conforme Memorando nº 156/2018-SEMED.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 12 DE MARÇO DE 2018.

SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA	JOÃO LIBANIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretário de Governo
	SEMED

ELIZANGELA ARAUJO BATISTA

Servidora Beneficiária

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:5F63FB56

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0289/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

I – **DESIGNAR** a Sra. **MARIA DAS DORES NEPOMUCENO BATANHE**, Secretária de Governo, da Secretaria Municipal de Finanças, matrícula 1572, portador(a) do RG nº 0888316-5 SSP/AM e CPF nº 174.228.172-91, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para tratar de assuntos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Finanças e ao Balanço Financeiro de 2017 da Prefeitura Municipal de Maués.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 15 a 19/03/2018, conforme Memorando nº 72/2018-SEMEFI.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 12 DE MARÇO DE 2018.

SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA	MARIA DAS DORES N. BATANHE
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretária de Governo
	SEMEFI

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:8D34A00F

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0293/2018.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

I – **DESIGNAR** a Sra. **MARIA DE FÁTIMA ELIAS VIANA**, Assessor Executivo, matrícula 6311, portador(a) do RG nº 0865446-8 SSP/AM e CPF nº 335.015.052-72, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para buscar de reuniões de Assessoria de Gabinete Municipal, como também tratar de assuntos relacionados a SEGOV junto à SEGOM, e participar de Capacitação de Gestão Pública – CRESS e FUNAI.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 14 a 18/03/2018, conforme Memorando nº 298/2018-PGMM.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE MARÇO DE 2018.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA	THOMSON SAMOHT B. ANDRADE
Prefeita Municipal de Maués em Exercício	Secretário de Governo SEGOV

MARIA DE FÁTIMA ELIAS VIANA
Servidora Beneficiária

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:B22B9592

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 0294/2018.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

I – **DESIGNAR** o Sr. **SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA**, Procurador Geral do Município de Maués, matrícula 6322, portador(a) do RG nº 52521777-0 SSP/AM e CPF nº 798.298.302-25, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para buscar orientações jurídicas na SECEA-TCE e outros setores do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, Justiça Federal na Comarca de Manaus, Receita Federal do Brasil, acompanhando o Sr. ILDNAV MANGUEIRA TRAJANO a tratar de assuntos diversos com o objetivo de regularizar as pendências existentes na Certidão Federal do Fundo Municipal de Saúde e Participar da entrega dos certificados de Menção Honrosa pela Regularidade com o pagamento de Precatório (CMHRP).

II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação,

hospedagem e locomoção, no período de 14 a 18/03/2018, conforme Memorando nº 299/2018-PGMM.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE MARÇO DE 2018.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA	SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Maués em Exercício	Procurador Geral do Município

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:2070FA35

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 0296/2018.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

I – **DESIGNAR** o Sr. **PAULO CESAR LEITE SAID**, Prefeito Municipal em Exercício, portador(a) do RG nº 511324 SSP/AM e CPF nº 114.360.342-72, a empreender viagem à Manaus/AM, com lotação na Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, para participar do SIRHA SP 2018 - 3ª Edição do Evento da Indústria de Gastronomia e Hotelaria do Mundo, a ser realizado nos dias 14 a 16 de março de 2018 em São Paulo/SP.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para São Paulo/SP, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 14 a 16/03/2018, conforme Memorando nº ____/2018-SEGOV.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE MARÇO DE 2018.

PAULO CESAR LEITE SAID	THOMSON SAMOHT B. ANDRADE
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretário de Governo SEGOV

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio

e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:36DC029A

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0297/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **DANILO DOS SANTOS LOPES**, Assistente Executivo II – CC-6, matrícula 8496, portador(a) do RG nº 1806240-7 SSP/AM e CPF nº 990.078.782-04, com lotação na Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer - SEJEL, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar do Curso de Formação de Árbitros e Atualização de Regras, realizado pela Liga de Handebol do Amazonas – LIHAM, nos dias 16 a 18 de março de 2018.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 15 a 18/03/2018, conforme Memorando nº 020/2018-SEJEL.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 14 DE MARÇO DE 2018.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA	RICHARDSON LEDA MATOS
Prefeita Municipal de Maués em Exercício	Secretária de Governo
	SEJEL

DANILO DOS SANTOS LOPES

Servidor Beneficiário

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:756C0317

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0311/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **JANES ALEGRIA MEDEIROS**, Professor Contratado, matrícula 8170, portador(a) do RG nº 1322360-7 SSP/AM e CPF nº 636.882.982-68, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar do Curso de Formação de Árbitros e Atualização de Regras, realizado pela Liga de Handebol do Amazonas – LIHAM, nos dias 16 a 18 de março de 2018.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 16 a 18/03/2018, conforme Memorando nº 0239/2018-SEMED.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 15 DE MARÇO DE 2018.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA

Prefeita Municipal de Maués em Exercício

JOÃO LIBÂNIO CAVALCANTE

Secretária de Governo

SEMED

JANES ALEGRIA MEDEIROS

Servidor Beneficiário

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:21CEE6EE

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0312/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **RAIMUNDA REGINA CRUZ DE ANGIOLIS**, Chefe do Departamento de Contabilidade, CC-1, matrícula 6285, portador(a) do RG nº 0922907-8 SSP/AM e CPF nº 346.813.882-20, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para tratar de assuntos referente ao Sistema Contábil e Balanço do exercício de 2017 da Prefeitura Municipal de Maués e Entidades no Escritório da Assessoria Contábil.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 17 a 19/03/2018, conforme Memorando nº 75/2018-SEMF.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 16 DE MARÇO DE 2018.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA	MARIA DAS DORES N. BATANHE
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretária de Governo
	SEMFI

RAIMUNDA REGINA CRUZ DE ANGIOLIS

Servidora Beneficiário

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:7122763D

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0313/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **JOSÉ ADENILSON BARAÚNA FERREIRA**, Chefe do Setor de Licitação- CC-1, matrícula 1488, portador(a) do RG nº 1117663-6 SSP/AM e CPF nº 601.494.342-00, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para tratar de assuntos referente ao Sistema Contábil e Balanço do exercício de 2017 da Prefeitura Municipal de Maués e Entidades no Escritório da Assessoria Contábil.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 17 a 19/03/2018, conforme Memorando nº 77/2018-SEMFI.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 16 DE MARÇO DE 2018.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA	MARIA DAS DORES N. BATANHE
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretária de Governo
	SEMFI

JOSÉ ADENILSON BARAÚNA FERREIRA

Servidor Beneficiário

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:9EA5A7D6

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0314/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **EDELTO DE OLIVEIRA LOPES**, Controlador Geral do Município de Maués, matrícula nº 125, portador(a) do RG nº 0843945-1 SSP/AM e CPF nº 314.374.352-20, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para tratar de assuntos referente às informações emitidas pela CGM para finalização do Balanço Financeiro do Exercício 2017 da Prefeitura Municipal de Maués.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas (02) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 19 a 20/03/2018, conforme Memorando nº 669/2018-CGM.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	EDELTO DE OLIVEIRA LOPES
Prefeito Municipal de Maués	Controlador Geral do Município de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:C0E15F9E

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0319/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **MARIA DAS DORES NEPOMUCENO BATANHE**, Secretária de Governo, da Secretaria Municipal de Finanças, matrícula 1572, portador(a) do RG nº 0888316-5 SSP/AM e CPF nº 174.228.172-91, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para tratar de assuntos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Finanças e ao Balanço Financeiro de 2017 da Prefeitura Municipal de Maués.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação,

hospedagem e locomoção, no período de 20 a 22/03/2018, conforme Memorando nº 76/2018-SEMI.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 20 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	MARIA DAS DORES N. BATANHE
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo SEMI

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:40A209ED

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ERRATA DA PORTARIA Nº 0345, DE 22 DE MARÇO DE 2018, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS EM 23/04/2018, EDIÇÃO 2091, CÓDIGO IDENTIFICADOR 72F4A60D.

ONDE SE LÊ: Chefe da Escola de Música – CC – 2,

LEIA-SE: Chefe da Escola de Música – CC – 4,

Maués/AM, 23 de abril de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:490F9B8C

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 0330/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **SORAIA BORGES CAVALCANTE**, Cuidadora - Contratada, matrícula 8452, portador(a) do RG nº 2450419-0 SSP/AM e CPF nº 006.549.552-71, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para acompanhar menor acolhido no Centro de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em situação de risco – CAICA que está necessitando de acompanhamento especializado com Neurologista.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 23 a 25/03/2018, conforme Memorando nº 308/2018-SEMAS.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 22 DE MARÇO DE 2018.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA	DENY DORZANE MARTINS
Prefeita Municipal de Maués em Exercício	Secretária de Governo - SEMAS

SORAIA BORGES CAVALCANTE

Servidora Beneficiária

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:0E2B3FAB

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 0331/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **SAMILA ANTUNES DE SOUZA MARTINS**, Chefe de Gabinete – CC-4, matrícula 7515, portador(a) do RG nº 2337678-3 SSP/AM e CPF nº 002.206.262-94, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para acompanhar menor acolhido no Centro de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em situação de risco – CAICA que está necessitando de acompanhamento especializado com Neurologista.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 23 a 25/03/2018, conforme Memorando nº 307/2018-SEMAS.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 22 DE MARÇO DE 2018.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA	DENY DORZANE MARTINS
Prefeita Municipal de Maués em Exercício	Secretária de Governo - SEMAS

SAMILA ANTUNES DE SOUZA MARTINS

Servidora Beneficiária

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:EEC94059

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0366/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **DEIZILANE MONTEIRO LEÃO**, Assistente Social Contratada, matrícula 8742, portador(a) do RG nº 1360825-8 SSP/AM e CPF nº 622.485.022-49, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM, para acompanhar o menor M. C. S. de 04 meses, acolhido no Centro de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em situação de risco – CAICA, que precisa de cuidados especiais e está com agendamento marcado para o dia 02/04/2018 na Fundação de Medicina Tropical – FMT.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 01, 02, 03/04/2018, conforme Memorando nº 389/2018-SEMAS.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 26 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	DENY DORZANE MARTINS
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMAS
DEIZILANE MONTEIRO LEÃO	
Servidora Beneficiária	

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:7207D824

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0367/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **FLÁVIA ARGEMIRO DE ALMEIDA E SILVA**, Psicóloga Contratada, matrícula 7488, portador(a) do RG nº 3293137-9 SSP/AM e CPF nº 559.810.892-53, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM, para acompanhar o menor M. C. S. de 04 meses, acolhido no Centro de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em situação de risco – CAICA, que precisa de cuidados especiais e está com agendamento marcado para o dia 02/04/2018 na Fundação de Medicina Tropical – FMT.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 01, 02, 03/04/2018, conforme Memorando nº 388/2018-SEMAS.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 26 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	DENY DORZANE MARTINS
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMAS
FLÁVIA ARGEMIRO DE A. E SILVA	
Servidora Beneficiária	

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:37D3D858

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0368/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **RICHARDSON LEDA MATOS**, Secretário de Governo – SG-C, matrícula 6280, portador(a) do RG nº 13033336 SSP/AM e CPF nº 600.208.492-49, com lotação na Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar de Reuniões diversas na Secretaria de Estado da Juventude e Lazer – SEJEL para tratar de assuntos relacionados ao Esporte e Lazer da Juventude de Maués.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 28/03 a 01/04/2018, conforme Memorando nº 037/2018-SEJEL.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	RICHARDSON LEDA MATOS
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEJEL

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:33BE36C1

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0379/2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA**, Procurador Geral do Município de Maués, matrícula 6322, portador(a) do RG nº 52521777-0 SSP/AM e CPF nº 798.298.302-25, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM e a Brasília/DF para diligenciar junto à Imprensa Nacional do Brasil com a finalidade de reativar as imprescindíveis publicações relativas ao Município de Maués no Diário Oficial da União, que se encontram paralisadas devido à dívidas da gestão anterior.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas diárias e meia (2,5) para Manaus/AM e duas diárias e meia (2,5) para Brasília/DF, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 02/04 a 06/04/2018, conforme Memorando nº 73/2018-PGMM.

III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 28 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Maués	Procurador Geral do Município

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 227, de 27/05/2013 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:753DB712

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0378, DE 28 DE MARÇO DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o Senhor **RONAN MIRANDA CALDAS**, no Cargo Comissionado de **Gestor de Escola Municipal II – FG-3**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de março de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 28 DE MARÇO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:544C94EF

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura do Município de Maués, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018 - OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada nos Serviços de Transporte Escolar de Alunos das Escolas da Rede Municipal de ensino visando atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Maués.
DATA E HORÁRIO: 08 de maio de 2018, às 08:00hs, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R\$ 20,00 (vinte reais).

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de Maués localizada na sede à Rua Quintino Bocaiuva, 248, Centro, CEP 69.190-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas.

Maués/AM, 24 de abril de 2018.

DANIELE MENEZES IMORI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:9D61F39D

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0477, DE 20 ABRIL DE 2018.**

Dispõe sobre a alteração da composição dos Membros do Comitê Gestor do Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios Produtivos do Município de Maués – FUNPEQ, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, I, da Lei Orgânica do Município de Maués.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 137, de 29 de março de 2007,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 284, de 04 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR a composição dos Membros do Comitê Gestor do Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios Produtivos do Município de Maués – FUNPEQ, nomeados pela Portaria nº 1547, de 13 setembro de 2017, passando a ter a seguinte composição:

I – Diretor Executivo: JOSÉ LUIZ DA COSTA VIRGOLINO
II – Gerente Administrativo/Financeiro: MARCIANO DOS SANTOS TAVARES
III – Assistente Administrativo: DANIELA BRANDT DE OLIVEIRA

Art. 2º A presente portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 20 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
 Prefeito do Município de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
 Secretária de Governo
 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
 Daniele Menezes Imori
Código Identificador:7B59E348

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ERRATA DO EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Maués, informa que na publicação do dia 26/03/2018, Edição 2071, que trata da Publicação do Extrato do Termo de Contrato: Nº 078/2015.

ONDE SE LÊ:

PRAZO ADITIVO: 90 (NOVENTA) DIAS, COMPREENDENDO O PERÍODO: A CONTAR DO DIA 05 DE FEVEREIRO DE 2017 À 05 DE MAIO DE 2018.

GABINETE DO PREFEITO: 22 DE JANEIRO DE 2018.

LEIA-SE:

PRAZO ADITIVO: 90 (NOVENTA) DIAS, COMPREENDENDO O PERÍODO: A CONTAR DO DIA 05 DE MARÇO DE 2018 À 05 DE JUNHO DE 2018.

GABINETE DO PREFEITO: 21 DE FEVEREIRO DE 2018.

Maués/AM, 28 de fevereiro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
 Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura por Afixação, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
 Daniele Menezes Imori
Código Identificador:A3427944

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA

TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA

Termo de Repasse nº. 0306839-02/20099

Convênio nº. 112187/2009

Nº do Contrato: 070/2015

Processo Licitatório: Tomada de Preço nº. 010/2015

Objeto: Construção da Praça da Juventude na cidade de Maués/AM.

Empresa: Construtiva Construções Ltda. – ME.

Aos 21 (vinte e um) do mês de novembro de 2017, o Município de Maués, no Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Sr. Carlos Roberto de Oliveira Júnior em acolhimento do Parecer nº. 061-II/2017 do Engenheiro Civil Sr. Gedeandro Gonçalves dos Santos, registrado no CREA/AM sob o número 23731, bem como parecer jurídico nº. 262/2017 do Subprocurador do Município de Maués Adv. Saulo Gabriel Rodrigues dos Santos determinam a PARALIZAÇÃO DA OBRA de Construção da Praça da Juventude no Município de Maués/AM, por atraso de pagamento devidos por prazo superior a 90 (noventa) dias por ausência de pagamentos.

Maués/AM, 21 de novembro de 2017.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
 Prefeito Municipal

SOLANGE CRISTINA ROCHA DE OLIVEIRA
 Secretária de Obras

CIENTE EM: __/__/__.

CONSTRUTIVA CONSTRUÇÕES LTDA
 CNPJ: 20.956.145/0001-78

Publicado por:
 Daniele Menezes Imori
Código Identificador:3FF67924

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ERRATA DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO A CARTA CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Maués, informa que na publicação do dia 20/02/2018, Edição 2047, que trata da Publicação do Extrato da Carta Contrato: Nº 002-A/2017:

ONDE SE LÊ:

OBJETO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO/ARRECADAÇÃO E PORTAL ARRECADAÇÃO/NFS-e.

VIGÊNCIA: 03 (TRES) MESES A CONTAR DO DIA 02 DE JANEIRO DE 2018 À 02 DE ABRIL DE 2018.

VALOR: R\$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS), SENDO MENSAL O VALOR DE R\$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO, 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEPLAN, FUNCIONAL 04.122.0011.2.005 – FUNCIONAMENTO DE SEC. MUNICIPAL DE ADM. PLANEJAMENTO - SEPLAN, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA, FONTE DE RECURSO 0100 – RP.

LEIA-SE:

OBJETO: LICENÇA DE USO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO/ARRECADÇÃO E PORTAL ARRECADÇÃO/NFS-e.

VIGÊNCIA: 11 (ONZE) MESES A CONTAR DO DIA 02 DE JANEIRO DE 2018 À 02 DE NOVEMBRO DE 2018.

VALOR: R\$ 44.000,00 (QUARENTA E QUATRO MIL REAIS), SENDO MENSAL O VALOR DE R\$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO; UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; FUNCIONAL 04.123.0011.2.004 – FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA, FONTE DE RECURSO 0100 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

Maués/AM, 03 de janeiro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura por Afixação, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:E6851F4B

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 15 - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES
PATRIMONIAIS - PMN**

Anexo 12 - Balanço Orçamentário Administração Direta, Indireta e Fundacional

Betha Sistemas Exercício de 2017 Período: Janeiro à Dezembro
Página: 1/2

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	49.428.048,72	47.026.798,43
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	556.994,24	510.117,81
IMPOSTOS	556.080,16	501.337,60
TAXAS	914,08	8.780,21
CONTRIBUIÇÕES	2.603.937,21	1.370.753,86
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	2.157.722,96	1.058.868,83
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	446.214,25	311.885,03
EXPLORAÇÃO DE VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	62.334,95	52.593,87
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	62.334,95	52.593,87
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	630.037,61	780.953,19
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	630.037,61	780.953,19
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	43.626.496,14	40.153.300,08
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.577.183,28	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTER GVERNAMENTAIS	28.490.198,65	29.678.351,83
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	13.559.114,21	10.474.948,25
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	6.958,59
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	6.958,59
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.526.478,65	1.874.799,90
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.526.478,65	1.874.799,90
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	421.769,92	2.277.321,13
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	421.769,92	2.277.321,13
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	46.734.670,87	39.847.451,77
PESSOAL E ENCARGOS	22.743.074,65	18.039.567,63
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	18.617.902,26	17.632.654,40
ENCARGOS PATRONAIS	4.100.800,39	406.913,23
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	24.372,00	0,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	1.202.581,38	1.831.524,90
APOSENTADORIAS E REFORMAS	808.666,68	613.954,35
PENSÕES	325.262,63	202.056,53
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	68.652,07	1.015.514,02
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		119.490,75
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	4.160.756,22	315,00
SERVIÇOS	199.901,42	116.897,64
DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	1.357,51	2.278,11

TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	15.013.474,25	17.869.592,21
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.577.183,28	1.458.558,76
TRANSFERÊNCIAS INTER GVERNAMENTAIS	4.218.725,31	4.137.034,22
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	44.305,00	45.273,00
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	9.173.260,66	12.228.726,23
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	3.413.525,44	1.987.276,28
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	3.413.525,44	1.987.276,28
Resultado Patrimonial do Período	2.693.377,85	7.179.346,66

Nhamundá, 20/04/2018

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO

Prefeito

ALFREDO PANTOJA AZEVEDO

Secretário Munic.de Finanças

DILSON MARCOS KOVALSKI

CRC-Am nº 012541/0-0

Publicado por:

Satiro Machado Vidal

Código Identificador:A10294BC

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 224/2018 - CONCESSÃO DE FÉRIAS**

PORTARIA Nº 224/2018

PMP/GP de 05 de abril de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Sr.^a **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO, a elaboração do calendário de férias organizado pela Secretaria de Administração e Planejamento em conjunto com as demais Secretarias que integram a Administração Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **LEANDRO ALVES DOS SANTOS, Microscopista**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **FÉRIAS REGULAMENTARES**, referente ao exercício de 2017/2018, no período de 05/04/2018 a 05/05/2018, conforme estabelece o art. 61 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pauini.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 05 de abril de 2018.

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.

05/04/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL

Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jônathas Salvador Duarte

Código Identificador:8681D391

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 225/2018 - CONCESSÃO DE FÉRIAS**

PORTARIA Nº 225/2018
PMP/GP de 05 de abril de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Sr.^a. **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO, a elaboração do calendário de férias organizado pela Secretaria de Administração e Planejamento em conjunto com as demais Secretarias que integram a Administração Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. CONCEDER a servidora **MARIA JOSÉ LIMA DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Desporto – Escola Municipal “Dona Isabel”, **FÉRIAS REGULAMENTARES, referente ao exercício de 2017/2018, no período de 05/04/2018 a 05/05/2018**, conforme estabelece o art. 61 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pauini.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 05 de abril de 2018.

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.

05/04/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL

Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jônathas Salvador Duarte

Código Identificador:516EE5AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 226/2018 - CONCESSÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 226/2018 PMP/GP de 05 de abril de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Sr.^a. **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO, a elaboração do calendário de férias organizado pela Secretaria de Administração e Planejamento em conjunto com as demais Secretarias que integram a Administração Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **NAILDO PEREIRA VILAÇA, Assistente Administrativo**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Desporto – Escola Municipal “Dona Ivany”, **FÉRIAS REGULAMENTARES, referente ao exercício de 2017/2018, no período de 05/04/2018 a 05/05/2018**, conforme estabelece o art. 61 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pauini.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 05 de abril de 2018.

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.

05/04/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL

Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jônathas Salvador Duarte

Código Identificador:2B7E54A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 227/2018 - AUTORIZA SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇO DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº. 227/2018 –
PMP/GP de 05 de abril de 2018.

AUTORIZA SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇOS DESTES MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Sr.^a. **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO o Ofício Nº 0375/2018-SEMSA-GS de 05 de abril de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o Senhor **GILCIMAR COSTA BEZERRA, Subsecretário Municipal de Saúde**, para viajar a cidade de MANAUS – AM, entre os dias 06/04/2018 à 13/04/2018, para participar da Reunião Extraordinária da Comissão Intergestora Bipartite-CIB.

Art. 2º – CONCEDER, ao servidor em tela, 08 (oito) diárias para atender necessidades de alimentação e pousada no valor unitário de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais), totalizando R\$ 2.160,00 (dois mil, cento e sessenta reais).

Art. 3º – AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Pauini a efetuar o pagamento das diárias constantes do art. 2º da presente Portaria.

Art. 4º – DETERMINAR ao servidor beneficiado que forneça Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias do seu retorno. O não cumprimento implicará na suspensão de novas diárias, conforme disposto na Lei nº 206, de 31 de março de 2010.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 05 de abril de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.

05/04/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL

Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jônathas Salvador Duarte

Código Identificador:0434BCDE**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 228/2018 - CONCESSÃO DE FÉRIAS****PORTARIA Nº 228/2018****PMP/GP de 06 de abril de 2018.****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Sr.^a **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO, a elaboração do calendário de férias organizado pela Secretaria de Administração e Planejamento em conjunto com as demais Secretarias que integram a Administração Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **KISSINGER CÂNDIDO DE BARROS, Psicólogo**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Desporto, **FÉRIAS REGULAMENTARES, referente ao exercício de 2017/2018, no período de 06/04/2018 a 06/05/2018**, conforme estabelece o art. 61 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pauini.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 06 de abril de 2018.

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.

06/04/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL

Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jônathas Salvador Duarte

Código Identificador:1ACD21C8**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 229/2018 - CONCESSÃO DE FÉRIAS****PORTARIA Nº 229/2018****PMP/GP de 06 de abril de 2018.****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Sr.^a **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO, a elaboração do calendário de férias organizado pela Secretaria de Administração e Planejamento em conjunto com as demais Secretarias que integram a Administração Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. CONCEDER a servidora **REGINA CÂNDIDO VENÂNCIO, Nutricionista**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Desporto, **FÉRIAS REGULAMENTARES, referente ao exercício de 2017/2018, no período de 06/04/2018 a 06/05/2018**, conforme estabelece o art. 61 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pauini.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 06 de abril de 2018.

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.

06/04/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL

Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jônathas Salvador Duarte

Código Identificador:0F60A623**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 230/2018 - CONCESSÃO DE FÉRIAS****PORTARIA Nº 230/2018****PMP/GP de 06 de abril de 2018.****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Sr.^a **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO, a elaboração do calendário de férias organizado pela Secretaria de Administração e Planejamento em conjunto com as demais Secretarias que integram a Administração Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. CONCEDER a servidora **SAMARA KELLE COSTA TEIXEIRA, Diretora Escolar – Escola Municipal Professor Rubens Pereira de Menezes**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Desporto, **FÉRIAS REGULAMENTARES, referente ao exercício de 2017/2018, no período de 06/04/2018 a 06/05/2018**, conforme estabelece o art. 61 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pauini.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 06 de abril de 2018.

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.

06/04/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL

Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM

Prefeita Municipal

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:3DCC0F92

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 231/2018 - AUTORIZA SERVIDOR A VIAJAR
A SERVIÇO DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº. 231/2018 –
PMP/GP de 06 de abril de 2018.

AUTORIZA SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇOS
DESTE MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Sr.^a **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO, o Ofício nº 0108/2018 – SEMED/GS, de 06 de abril de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o senhor **FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DO NASCIMENTO**, Secretário Municipal de Educação e Desporto, para viajar a cidade de BRASÍLIA-DF, entre os dias **08/04/2018 a 12/04/2018**, para participar da Reunião referente a Construção Diferenciadas para Educação Indígena, com uso de madeira e materiais da própria Terra Indígena.

Art. 2º – CONCEDER, ao servidor em tela, 05 (cinco) diárias para atender necessidades de alimentação e pousada no valor unitário de R\$ 396,00 (trezentos e noventa e seis reais), totalizando R\$ 1.980,00 (um mil novecentos e oitenta reais).

Art. 3º – AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Pauini a efetuar o pagamento das diárias constantes do art. 2º da presente Portaria.

Art. 4º - Considerar designado, o servidor **Raimundo Igor dos Santos Bento**, Diretor de Departamento, para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo mencionado no artigo primeiro, com direito a percepção das vantagens inerentes do exercício do cargo, durante o afastamento legal da titular.

Art. 5º – DETERMINAR ao servidor beneficiado que forneça Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias do seu retorno. O não cumprimento implicará na suspensão de novas diárias, conforme disposto na Lei nº 206, de 31 de março de 2010.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 06 de abril de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.

06/04/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:40478474

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 232/2018 - AUTORIZA SERVIDOR A VIAJAR
A SERVIÇO DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº. 232/2018 –
PMP/GP de 06 de abril de 2018.

AUTORIZA SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇOS
DESTE MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Sr.^a **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO o Ofício Nº 0112/2018-SEMED-GS de 06 de abril de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o Senhor **DIONÍSIO BRASIL NETO**, Coordenador Indígena, para viajar a cidade de MANAUS – AM, entre os dias 08/04/2018 à 14/04/2018, para participar da Reunião do Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena em Manaus-AM e fazer retirada dos Certificados dos Professores Indígenas do Pyrayawara.

Art. 2º – CONCEDER, ao servidor em tela, 07 (sete) diárias para atender necessidades de alimentação e pousada no valor unitário de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais), totalizando R\$ 1.890,00 (um mil, oitocentos e noventa reais).

Art. 3º – AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Pauini a efetuar o pagamento das diárias constantes do art. 2º da presente Portaria.

Art. 4º – DETERMINAR ao servidor beneficiado que forneça Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias do seu retorno. O não cumprimento implicará na suspensão de novas diárias, conforme disposto na Lei nº 206, de 31 de março de 2010.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 06 de abril de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.

06/04/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:FF04E645

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 233/2018 - AUTORIZA SERVIDORA A VIAJAR
A SERVIÇO DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº. 233/2018 – PMP/GP de 06 de abril de 2018.

AUTORIZA SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇOS
DESTE MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Sr.^a **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO o Ofício Nº 0112/2018-SEMED-GS de 06 de abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR a senhora **MARIA ANTONIA SOUZA SILVA**, Coordenadora Indígena, para viajar a cidade de MANAUS – AM, entre os dias 08/04/2018 à 14/04/2018, para participar da Reunião do Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena em Manaus-AM e fazer retirada dos Certificados dos Professores Indígenas do Pyrayawara.

Art. 2º – CONCEDER, a servidora em tela, 07 (sete) diárias para atender necessidades de alimentação e pousada no valor unitário de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais), totalizando R\$ 1.890,00 (um mil, oitocentos e noventa reais).

Art. 3º – AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Pauini a efetuar o pagamento das diárias constantes do art. 2º da presente Portaria.

Art. 4º – DETERMINAR a servidora beneficiada que forneça Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias do seu retorno. O não cumprimento implicará na suspensão de novas diárias, conforme disposto na Lei nº 206, de 31 de março de 2010.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 06 de abril de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.

06/04/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL

Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jônathas Salvador Duarte

Código Identificador:760E1AC2

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 098, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

PORTARIA Nº 098, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

AUTORIZA pagamentos de GTIDE e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais nºs. 238, de 02.05.2003 e 391 de 17.11.2015,

RESOLVE:

I – **Conceder** Gratificações por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva- GTIDE, aos servidores abaixo relacionados:

NOME	CARGO	PORCENTAGEM
LUCIENE SILVA DE MORAES	PROFESSORA	100%

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 21 de março de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 20 de abril de 2018.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan Ferreira de Souza

Código Identificador:8A730DC6

GABINETE DO PREFEITO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N. 001/2018 - SEMECD DESISTÊNCIA -003/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados tendo em vista o Edital Nº 001/2018-SEMECD, de 21 de Fevereiro de 2018 publicado no D.O.M no mesmo dia, RESOLVE no uso das suas atribuições legais **PUBLICAR** a lista dos candidatos que não compareceram na **terceira convocação**, dos candidatos com compatibilidade de horário ou que assinaram o termo de desistência do Processo Seletivo Simplificado 001/2018.

PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA ZONA URBANA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
11º	117	GEORGE SERRÃO BONFIM	12,0

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL ZONA RURAL ESTRADA E RAMAIS

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
4º	112	IZABEL ALMEIDA PEREIRA	13,0

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ZONA RURAL ESTRADA E RAMAIS

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
12º	418	ADRIANA MOREIRA DE ASSUNÇÃO	13,0
13º	479	MARIA HELENA MONTEIRO DE SOUZA	13,0

CERTIDÃO

Certifico que a presente convocação foi publicado na Sede da Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, aos 23 (vinte e três) dias do mês abril de 2018 (dois mil e dezoito)

Rio Preto da Eva, 23 de abril de 2018.

ELIETE DA CUNHA BELEZA

Secretária de Educação

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan Ferreira de Souza

Código Identificador:689AB6A4

GABINETE DO PREFEITO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N. 001/2018- SEMECD DESISTÊNCIA-002/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N. 001/2018-SEMECD DESISTÊNCIA-002/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados tendo em vista o

Edital Nº 001/2018-SEMECD, de 21 de Fevereiro de 2018 publicado no D.O.M no mesmo dia, RESOLVE no uso das suas atribuições legais **republicar** a lista dos candidatos que não compareceram na **segunda convocação**, dos candidatos com compatibilidade de horário ou que assinaram o termo de desistência do Processo Seletivo Simplificado 001/2018.

PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA ZONA URBANA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
6º	52	JOSÉ ARAUJO MAGALHÃES JÚNIOR	15,0

PROFESSOR II 6º AO 9º LÍNGUA PORTUGUESA ZONA RURAL RIBEIRINHA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
3º	109	IVANICE CESAR CORREIA LIMA	20,0

PROFESSOR DE 1º AO 5º ZONA RURAL ESTRADA E RAMAIS

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
7º	54	MACIONILIA VIANA JUDIS	18,0
8º	145	ELAINE PEREIRA DO NASCIMENTO	18,0

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL ZONA URBANA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
32º	6	REJANE D'AVILA BRANDÃO	15,0

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL ZONA RURAL ESTRADA E RAMAIS

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
2º	59	MAURA REGINA GONÇALVES DE MEDEIROS	15,0

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ZONA RURAL RIBEIRINHA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
3º	541	JEICY STELLA ROBERTO LOPES	21,00

CERTIDÃO

Certifico que a presente convocação foi publicado na Sede da Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, aos 23 (vinte e três) dias do mês abril de 2018 (dois mil e dezoito).

Rio Preto da Eva, 23 de abril de 2018.

ELIETE DA CUNHA BELEZA

Secretária de Educação

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan Ferreira de Souza

Código Identificador:2081EAA8

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

GABINETE DO PREFEITO DECRETO EXECUTIVO Nº 038 DE 20 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre passar o exercício de Prefeito Municipal ao Vice-Prefeito, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no artigo 58 da Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade de reunir-se com a Assessoria Jurídica e Contábil em Manaus para tratar de assuntos referentes a Suspensão do Processo Seletivo da SEMED pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e tratar de outros assuntos do interesse do município.

RESOLVE:

Art. 1º - **PASSAR** o cargo para o Vice-Prefeito, Exmo. Senhor. **Gilvan Francisco Fontes**, no período de 23 a 26 de abril de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro – AM, em 20 de abril de 2018.

ARAILDO MENDES DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia Netto Ugarte

Código Identificador:CB1364A1

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 076 DE 20 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO, da Assessora de Controle Interno da Controladoria do Município de Santa Isabel do Rio Negro – AM, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no artigo 37 “caput” da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei 258 de 27 de novembro de 2017, que dispõe sobre a criação da Controladoria Interna do Município de Santa Isabel do Rio Negro.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, a Servidora **ELINE DA COSTA PESSÔA**, para exercer o cargo de Assessora de Controle Interno, da controladoria Interna do Município de Santa Isabel do Rio Negro/AM.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 20 de abril de 2018.

ARAILDO MENDES DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia Netto Ugarte

Código Identificador:04F6E961

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 075 DE 20 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO, da Auditora de Controle Interno da Controladoria do Município de Santa Isabel do Rio Negro – AM, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no artigo 37 “caput” da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei 258 de 27 de novembro de 2017, que dispõe sobre a criação da Controladoria Interna do Município de Santa Isabel do Rio Negro

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, a Servidora **LÚCIA NETTO UGARTE**, para exercer o cargo de Auditora de Controle Interno, da controladoria Interna do Município de Santa Isabel do Rio Negro/AM.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 20 de abril de 2018.

ARAILDO MENDES DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia Netto Ugarte
Código Identificador:08E05940

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 077 DE 23 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a Ajuda de Custos da Pedagoga contratada da Secretaria de Educação do Município de Santa Isabel e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

Considerando a necessidade do deslocamento da Pedagoga contratada da Secretaria de Educação para viajar a Manaus para participar do 3º Fórum Extraordinário da UNDIME-AM.

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR**, a Senhora **GILCE GUILHERME FRANÇA**, para viajar a Manaus, no período de 23 a 28 de abril de 2018.

Art. 2º - Atribuir a mesma ajuda de custo de 05 (cinco) dias para cobrir despesas com alimentação e pousada, conforme estabelecido na Portaria nº 057 de 05 de junho de 2013.

Art. 3º - As despesas decorrentes do deslocamento do trecho SIRN/MAO/SIRN ocorrerão por conta da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM.

Art. 4º - Terminado o período de que trata o Art.1º desta Portaria, o funcionário acima designado deverá apresentar obrigatoriamente ao Chefe do Executivo, no prazo de 07 (sete) dias, o Relatório de Viagem das atividades ora exercidas.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, 23 de abril de 2018.

GILVAN FRANCISCO FONTES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucia Netto Ugarte
Código Identificador:12F82D75

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 078 DE 23 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre o pagamento de Diárias ao Servidor Efetivo no cargo de Técnico em Administração do Município de Santa Isabel do Rio Negro/AM e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando a necessidade do deslocamento do Técnico em Administração à Capital do Estado do Amazonas para do 3º Fórum Extraordinário da UNDIME.

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR**, o Servidor **JOSUÉ FIRMO**, Técnico em Administração, para viajar a cidade de Manaus/AM, no período de 23 a 28 de abril de 2018.

Art. 2º - Atribuir ao mesmo, 05 (cinco) diárias para cobrir despesas com alimentação e pousada, conforme estabelecido na Portaria nº 057 de 05 de junho de 2013.

Art. 3º - As despesas decorrentes do deslocamento do funcionário no trecho SIRN/MAO/SIRN ocorrerão por conta da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM.

Art. 4º - Terminado o período de que trata o Art.1º desta Portaria, o funcionário acima designado deverá apresentar obrigatoriamente ao Chefe do Executivo, no prazo de 07 (sete) dias, o Relatório de Viagem das atividades ora exercidas.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 23 de abril de 2018.

GILVAN FRANCISCO FONTES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucia Netto Ugarte
Código Identificador:979A1B83

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2018

O Município de Santa Isabel do Rio Negro – AM, através da Comissão Especial de Chamada Pública designada pelo **Decreto 010/2018 – GABINETE DO PREFEITO**, torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE. Através da chamada pública nº 001/2018. Conforme disposto na Lei nº 11.947/2009 e resolução/FNDE/CD nº 038/2009 e suas alterações.

Produtores vencedores:

Joselino Daniel Pinheiro

Valor - R\$ 19.999, (Dezenove mil novecentos e noventa e nove reais)

Vamberto Plácido Rodrigues

Valor - R\$ 19.494,00 (Dezenove mil novecentos e quatrocentos e noventa e quatro reais).

Ivanildo Celestino

Valor - R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Cooperativa de Produtores Rurais Bom Sucesso

Valor - R\$ 102.485,36 (cento e dois mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e trinta e seis centavos)

Valor Total: R\$ 161.978,36 (oitenta e três mil quinhentos e quarenta e seis reais e quatro centavos).

Data: 19/02/2016.

Fica HOMOLOGADO o resultado proferido pela Comissão Especial de Chamada Pública, no Processo acima mencionado em favor das organizações e agricultores individuais Vencedores.

Data 02/03/2018.

ARAILDO MENDES DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia Netto Ugarte
Código Identificador:1133DFD4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL

**LEI Nº 0095/2018 DE 12 DE MARÇO DE 2018 - DISPÕE
SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO
GABRIEL DA CACHOEIRA, SEUS PRINCÍPIOS,
OBJETIVOS, ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO, GESTÃO,
INTERRELAÇÕES ENTRE OS SEUS COMPONENTES,
FINANCIAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LEI Nº 0095/2018 DE 12 DE MARÇO DE 2018

Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura de São Gabriel da Cachoeira, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, interrelações entre os seus componentes, financiamento e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Clóvis Moreira Saldanha, Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei regula no Município de São Gabriel da Cachoeira e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura – SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra o Sistema Nacional de Cultura – SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

TÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

CAPÍTULO I
DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de São Gabriel da Cachoeira.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social, econômico e educacional, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de São Gabriel da Cachoeira.

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural, material e imaterial do Município de São Gabriel da Cachoeira e estabelecer condições para o desenvolvimento da

economia e da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º Cabe ao Poder Público do Município, planejar e implementar políticas públicas para:

- I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
- II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
- III - contribuir para a construção da cidadania cultural;
- IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
- V - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
- VI - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
- VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
- VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;
- IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;
- XX - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
- XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
- XII - contribuir para a promoção da cultura da paz.

Art. 7º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 10. Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

- I - o direito à identidade e à diversidade cultural;
- II - livre criação e expressão;
 - a) livre acesso;
 - b) livre difusão;
 - c) livre participação nas decisões de política cultural.
- III - o direito autoral;
- IV - o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

CAPÍTULO III
DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA

Art. 11. O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – simbólica, cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

Seção I
Da Dimensão Simbólica da Cultura

Art. 12. A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do município de São Gabriel da Cachoeira abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o art. 216 da Constituição Federal.

Art. 13. Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 14. A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 15. Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

Seção II

Da Dimensão Cidadã da Cultura

Art. 16. Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 17. Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18. O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

Art. 19. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 20. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21. O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

Seção III

Da Dimensão Econômica da Cultura

Art. 22. Cabe ao poder público municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23. O poder público municipal deve fomentar a economia da cultura como:

- I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;
- II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e
- III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 24. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 25. As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 26. O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no município deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Art. 27. O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas, gestores e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

TÍTULO II

DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 28. O Sistema Municipal de Cultura – SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 29. O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira – União, Estados, Municípios e Distrito Federal – com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 30. Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do governo municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil, nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

- I - diversidade das expressões culturais;
- II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
- VII - transversalidade das políticas culturais;
- VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
- IX - transparência e compartilhamento das informações;
- X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
- XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
- XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 31. O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social, econômico e educacional – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do município.

Art. 32. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
- II - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;
- III - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
- IV - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
- V - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.
- VI - estabelecer parcerias entre os setores, público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Seção I Dos Componentes

Art. 33. Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - coordenação:
 - a) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT).
- II - instâncias de articulação, pactuação e deliberação:
 - a) Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;
 - b) Conferência Municipal de Cultura – CMC.
- III - instrumentos de gestão:
 - a) Plano Municipal de Cultura – PMC;
 - b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
 - c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;
 - d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.
- IV - sistemas setoriais de cultura:
 - a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPCC;
 - b) Sistema Municipal de Museus – SMM;
 - c) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;
 - d) outros que venham a ser constituídos.

Parágrafo Único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

Seção II Da Coordenação do Sistema Municipal de Cultura – SMC

Art. 34. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 35. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) as instituições e fundações a ela vinculadas, bem como outras a serem constituídas.

Art. 36. São atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT:

- I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura – PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;
- II - implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do município, estruturando e

integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

- III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
- IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do município;
- V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do município;
- VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;
- VII - manter a articulação com os entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;
- VIII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;
- IX - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;
- X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
- XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;
- XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do município;
- XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;
- XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.
- XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e dos fóruns de cultura do município;
- XVI - realizar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, colaborar na realização e participar das conferências estadual e nacional de cultura;
- XVII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 37. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:

- I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
- II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;
- III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural de São Gabriel da Cachoeira e nas suas instâncias setoriais;
- IV - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural – CNPC;
- V - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;
- VI - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;
- VII - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;
- VIII - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do governo municipal.
- IX - auxiliar o governo municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;
- X - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o governo do estado e com o governo federal na implementação de programas de formação na área da cultura, especialmente capacitando

e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do município; e

XI - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura – CMC.

Seção III

Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação

Art. 38. Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SNC, organizadas na forma descrita na presente Seção.

Do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC

Art. 39. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Cultura (SEMCULT), com composição paritária entre poder público e sociedade civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

§ 1º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 2º Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

§ 3º A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 4º A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, deve contemplar a representação do Município, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) e suas instituições vinculadas, de outros órgãos e entidades do governo municipal e dos demais entes federados.

Art. 40. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC será constituído de 16 (dezesseis) membros titulares e de igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I – 8 (oito) membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através dos seguintes órgãos:

a) o Secretário da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) do Município de São Gabriel da Cachoeira como membro nato;

b) 01 (um) representante da prefeitura municipal, indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN);

c) 01 (um) representante da Câmara Municipal dos Vereadores de São Gabriel da Cachoeira;

d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação (SEMED);

e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SEMMA);

f) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde (SEMAS);

g) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer (SEMJEL);

h) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS);

II – 8 (oito) membros titulares e respectivos suplentes representando a sociedade civil organizada, sendo o seguinte:

a) 01 (um) representante de produtores culturais;

b) 01 (um) representante da cultura indígena;

c) 01 (um) representante das Festibral, Blocos Carnavalescos e agremiações culturais;

d) 01 (um) representante de poetas, biblioteca, livro, literatura e escritores;

e) 01 (um) representante de artes visuais e áudio visual;

f) 01 (um) representante do patrimônio cultural e músicos populares;

g) 01 (um) representante dos artesãos;

h) 01 (um) representante do hip hop, capoeira e teatro.

§ 1º Os representantes da sociedade civil organizada serão escolhidos a partir de indicações internas de grupos organizados, devidamente regularizados, com documentações em dia, para posterior eleição, conforme instrumento convocatório a ser efetuado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT).

§ 2º Terão assento no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, como representantes da sociedade civil organizada em 8 (oito) vagas.

§ 3º Os representantes previstos no §1º no inciso I serão indicados pelo prefeito municipal ou pelos respectivos órgãos, instituições ou fundações e poderão ser substituídos a qualquer tempo, se houver cessação de vínculo com a entidade que os indicou.

§ 4º Os membros eleitos do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC terão um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, imediatamente para um novo mandato, por uma única vez.

§ 5º O desempenho da função do membro do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é considerado de interesse público relevante e não será remunerado.

§ 6º Os membros titulares e suplentes representantes do poder público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme regimento interno.

§ 7º O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é detentor do voto de minerva.

Art. 41. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é constituído pelas seguintes instâncias:

I - plenário;

II - colegiados setoriais;

III - comissões temáticas;

IV - grupos de trabalho;

V - fóruns setoriais e territoriais.

Art. 42. Ao plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, compete:

I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

III - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;

IV - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;

V - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;

VI - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura, as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;

VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

IX - contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;

X - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;

XI - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99.

Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do CMPC.

XII - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

XIII - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC.

XIV - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XV - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

XVI - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XVII - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;

XVIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC.

XIX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 43. Compete ao Conselho de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC promover a articulação das políticas de cultura do poder público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

Art. 44. Compete aos colegiados setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 45. Compete às comissões temáticas, de caráter permanente, e aos grupos de trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 46. Compete aos fóruns setoriais e territoriais, de caráter permanente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

Art. 47. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – SMC – territoriais e setoriais – para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Da Conferência Municipal de Cultura – CMC

Art. 48. A Conferência Municipal de Cultura – CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre a articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 1º É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura – CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura – PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura – CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das conferências estadual e nacional de cultura.

§ 3º A Conferência Municipal de Cultura – CMC será precedida de conferências setoriais e territoriais.

§ 4º A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura – CMC será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em conferências setoriais e territoriais.

Seção IV Dos Instrumentos de Gestão

Art. 49. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - o Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - o Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

III - o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

IV - o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

Parágrafo Único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

Do Plano Municipal de Cultura – PMC

Art. 50. O Plano Municipal de Cultura – PMC tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 51. A elaboração do Plano Municipal de Cultura – PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural de São Gabriel da Cachoeira – CMPC e, posteriormente, encaminhado à câmara de vereadores.

Parágrafo Único. Os Planos devem conter:

I - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;

II - diretrizes e prioridades;

III - objetivos gerais e específicos;

IV - estratégias, metas e ações;

V - prazos de execução;

VI - resultados e impactos esperados;

VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII - mecanismos e fontes de financiamento; e

IX - indicadores de monitoramento e avaliação.

Do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC

Art. 52. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo Único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de São Gabriel da Cachoeira:

I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;

III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e

IV - outros que venham a ser criados.

Do Fundo Municipal de Cultura – FMC

Art. 53. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FMC, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 54. O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementadas de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado do Amazonas.

Parágrafo Único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com despesas de manutenção administrativa dos governos municipal, estadual e federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 55. São receitas do Fundo Municipal de Cultura – FMC:

I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de São Gabriel da Cachoeira e seus créditos adicionais;
 II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
 III - contribuições de mantenedores;
 IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT); resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
 V - doações e legados nos termos da legislação vigente;
 VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;
 VII - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura – FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;
 VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
 IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;
 X - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;
 XI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
 XII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
 XIII - saldos de exercícios anteriores; e
 XIV - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 56. O Fundo Municipal de Cultura – FMC será administrado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

I - não-reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e
 II - reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 57. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura – FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da Conferência Municipal de Cultura – CMC.

Art. 58. O Fundo Municipal de Cultura – FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.

§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 59. Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 60. Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura – FMC fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 61 A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por membros titulares e igual número de suplentes.

§ 1º Os membros do poder público serão indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT).

§ 2º Os membros da sociedade civil serão escolhidos conforme regulamento.

Art. 62. Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 63. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

I - avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;

II - adequação orçamentária;

III - viabilidade de execução; e

IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

Do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC

Art. 64. Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo município.

§ 1º O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

§ 2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

Art. 65. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC tem como objetivos:

I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação,

monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais, públicos e privados, no âmbito do município;

III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 66. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 67. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com as instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e contínua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

Do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC

Art. 68 Cabe à Secretaria Municipal de Cultura Turismo (SEMCULT) elaborar, regulamentar e implementar, o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 69. O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

- I - a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;
- II - a formação nas áreas técnicas e artísticas.

Dos Sistemas Setoriais

Art. 70. Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 71. Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;
- II - Sistema Municipal de Museus – SMM;
- III - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLL;
- IV - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Art. 72. As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura – CMC e do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 73. Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura, – SMC conformando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

Art. 74. As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura – SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos sistemas setoriais.

Art. 75. As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

Art. 76. Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura – SMC, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.

TÍTULO III DO FINANCIAMENTO

CAPÍTULO I DOS RECURSOS

Art. 77. O Fundo Municipal da Cultura – FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo Único. O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 78. O financiamento das políticas públicas de cultura, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura – FMC.

Art. 79. O município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

- I - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;
- II - para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura, deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 80. Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

CAPÍTULO II DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 81. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

§ 1º Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT).

§ 2º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 82. O município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

Parágrafo Único. O município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais,

econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 83. O município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO

Art. 84. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

Parágrafo Único. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 85. As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 86. O município de deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

Art. 87. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei.

Art. 88. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira, 21 de março de 2018.

CLÓVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Adelson Lima Gonçalves
Código Identificador:E9B19367

**PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 002/2018 - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2018 - PMSGC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018 - SRP Nº 002/2018 - CML.
PROCESSO Nº 002/2018 – OBJETO “REGISTRO DE PREÇOS
PARA A EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TRANSPORTE DE MERENDA ESCOLAR, MATERIAL
DIDÁTICO E DEMAIS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE
INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO”.**

O Prefeito de Municipal de São Gabriel da Cachoeira, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o teor do Relatório apresentado pelo Pregoeiro no **Processo nº 002/2018**, relativo à Licitação do tipo **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, SRP Nº 002/2018 - CML.**

CONSIDERANDO que a empresa que compareceu ao processo licitatório, tornou-se vencedora por atender as exigências do Edital, no que tange à habilitação e a proposta de preço;

CONSIDERANDO, ainda, todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações, Decreto Municipal nº 002 de 25 de janeiro de 2017 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

CONSIDERANDO ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autos do mencionado processo,

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Jurídico Conclusivo exarado pela Procuradoria Jurídica interna desta Prefeitura, opinando pela homologação do resultado final da presente Licitação:

R E S O L V E

I - **HOMOLOGAR** a deliberação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, constante no relatório supracitado para a empresa: **TAMIR DO NASCIMENTO SACRAMENTO – ME. CNPJ: 63.725.162/0001-07**, com endereço na Av. Pau Brasil, 2077, Bairro Areal, CEP: 69750-000, São Gabriel da Cachoeira-AM, vencedora do presente certame com o valor global de R\$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais).

Para o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MERENDA ESCOLAR, MATERIAL DIDÁTICO E DEMAIS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**”. Conforme preços finais indicados no presente processo.

Gabinete do Prefeito em São Gabriel da Cachoeira, 30 de março de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira/AM

Publicado por:
Cloves Wanderlande Torres Ferreira
Código Identificador:BF3BF7AA

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO DE 09 ABRIL DE 2018

DECRETO DE 09 ABRIL DE 2018

Dispõe sobre Comissão Técnica de Gestão Energética Municipal – COGEM e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA – AM, no uso de suas atribuições legais especificamente com fundamento na alínea “C”, Inciso II do Art. 127 da Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Cachoeira – e;

Considerando que é necessário desenvolver esforços para combater o desperdício de energia elétrica, especialmente nos serviços de iluminação pública e no consumo de energia nos prédios públicos;

Considerando necessidade urgente de desenvolver processos e comportamentos na busca da eficiência energética;

Considerando a importância, a conveniência e oportunidade de participar e compartilhar do esforço das boas práticas na gestão energética;

Considerando a importância da visão moderna da Administração Pública na implementação das estratégias de conservação e uso racional da energia; e

Considerando, ainda, a melhoria da qualidade de vida alcançada pelo uso eficiente e racional de energia,

D E C R E T A

Art. 1º Fica criada a Comissão Técnica de Gestão Energética Municipal – COGEM com o objetivo de formular propostas,

desenvolver projetos e atividades objetivando a conservação de energia elétrica no âmbito da sede do Município.

Art. 2º. Os integrantes da COGEM terão livre acesso à todas as informações e instalações da Administração Municipal com o objetivo de desenvolver os trabalhos necessários para o cumprimento da elaboração do Plano de Gestão Energética.

Parágrafo único. Os servidores municipais em geral e todo aquele investido em cargo ou função de chefia deverão fornecer informações e prestar colaboração às atividades desenvolvidas pelo COGEM.

Art. 3º. A COGEM será constituída pelos seguintes:

- a) Messias Ambrósio de Souza, Secretário da Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN), coordenador geral;
- b) Cloves Wanderlande Torres Ferreira, Secretário da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), adjunto;
- c) Berlisson Fraine dos Reis Gonçalves, assessor de engenharia da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (SEMOB), membro;
- d) Adelson Lima Gonçalves, Procurador-Geral do Município, membro.

Parágrafo Único. O coordenador geral da COGEM baixará as normas estabelecendo o seu funcionamento.

Art. 4º A COGEM terá prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de proposta na forma prevista no art. 1º, quando encerrará os serviços, devendo ser prorrogado, por mais um período igual, conforme necessidade.

Art. 5º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São Gabriel da Cachoeira, 9 de abril de 2018.

CLÓVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito

Publicado por:

Adelson Lima Gonçalves

Código Identificador:87796C14

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 24 ABRIL DE 2018**

DECRETO DE 24 ABRIL DE 2018

Dispõe sobre Comissão Técnica de Estudo e Recuperação do Sistema de Água e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA – AM, no uso de suas atribuições legais especificamente com fundamento na alínea “C”, Inciso II do Art. 127 da Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Cachoeira, e;

Considerando que é necessário desenvolver esforços para otimizar serviços de água;

Considerando necessidade urgente de desenvolver estudo adequado para sistema de água;

Considerando a importância, a conveniência e oportunidade de participar e compartilhar do esforço das boas práticas na gestão de água;

Considerando necessidade de ativar o sistema de tratamento de água na sede municipal;

Considerando, ainda, a melhoria da qualidade de vida alcançada pelo uso eficiente e racional da água,

DECRETA

Art. 1º Fica criada a Comissão Técnica de Estudo e Recuperação do Sistema de Água com o objetivo de formular propostas, desenvolver projetos e atividades objetivando a melhoria do abastecimento de água na sede municipal.

Art. 2º. Os integrantes da Comissão terão livre acesso à todas as informações e instalações da Administração Municipal com o objetivo de desenvolver os trabalhos necessários.

Parágrafo único. Os servidores municipais em geral e todo aquele investido em cargo ou função de chefia deverão fornecer informações e prestar colaboração às atividades desenvolvidas pelo Comissão.

Art. 3º. A Comissão será constituída pelos seguintes:

- a) Berlisson Fraine dos Reis Gonçalves, assessor de engenharia da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (SEMOB), coordenador geral;
- b) Messias Ambrósio de Souza, Secretário da Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN), adjunto;
- c) Cloves Wanderlande Torres Ferreira, Secretário da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), membro;
- d) Adelson Lima Gonçalves, Procurador-Geral do Município, membro;
- e) Prisciane Peixoto da Silva, assessora em arquitetura da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (SEMOB), membro.

Parágrafo Único. O coordenador geral da Comissão poderá baixar as normas estabelecendo o seu funcionamento.

Art. 4º A Comissão terá prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de proposta na forma prevista no art. 1º, quando encerrará os serviços, devendo ser prorrogado, por mais um período igual, conforme necessidade.

Art. 5º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São Gabriel da Cachoeira, 24 de abril de 2018.

CLÓVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito

Publicado por:

Adelson Lima Gonçalves

Código Identificador:B8F91593

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA**

**PREFEITURA DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA
PORTARIA Nº 0162/2018, DE 02 DE ABRIL DE 2018.**

“Nomeia de forma coletiva os ocupantes de cargos de provimento em comissão e de confiança da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença, Estado do Amazonas.”

O Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença, Estado do Amazonas, Paulo de Oliveira Mafra, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais norma pertinentes,

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR:**

EULER SERGIO DE OLIVEIRA, para ocupar o cargo de Assessor Executivo II, de provimento em comissão, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-11, constante do anexo I da Lei Complementar nº 01, de 18 de dezembro de 2015.

DIONIZIA COSTÓDIO MANOEL, para ocupar o cargo de Assessor Executivo II, de provimento em comissão, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-II, constante do anexo I da Lei Complementar nº 01, de 18 de dezembro de 2015, e

LUZIA GOMES HOLANDA, para ocupar o cargo de Assessor Executivo II, de provimento em comissão, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-11, constante do anexo I da Lei Complementar nº 01, de 18 de dezembro de 2015.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença/AM, 02 de abril de 2018.

PAULO DE OLIVEIRA MAFRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia Souza Antunes

Código Identificador:D46B664D

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA
DESPORTO E TURISMO
CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
PMSSU - MARCELA BERNARDES MELO.**

CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo- SEMEC, Professor Valkinho Zuane Prestes, no uso de suas atribuições legais em razão de aprovação no Processo Seletivo Simplificado – PMSSU, regido pelo Edital nº 001/2017, cujo resultado foi homologado pela Portaria Nº 052/2017- PMSSU, de 17 de março de 2017, **CONVOCA** o **CANDIDATO ABAIXO RELACIONADO** para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação do Município de São Sebastião do Uatumã, Situada a Rua Justino de Melo, 175, Bairro Centro, na data e horário especificados abaixo:

Convocados

Data: 24/04/2018

Horário: 08h00min às 12h00min

CARGO: PROFESSOR AUXILIAR – ÁREA URBANA

COLOCAÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL	NOME DO CANDIDATO	STATUS
11º	7,2	MARCELA BERNARDES MELO	CR

Documentos a serem entregues	Nº de Cópias
Carteira de identidade	02
CPF	02
Título eleitoral	02
CTPS	02
PIS/PASEP	01
Certidão de nascimento (casamento)	01
Certidão de dependentes	01
Certificado ou Declaração de conclusão de curso com histórico escolar	01
Foto 3/4	02
Comprovante de residência	01
Atestado de antecedentes criminais	01
Quitação eleitoral	01
Atestado de sanidade física e mental	01
Conta Bancária (Bradesco)	01
Curriculo Vitae	01

Publicado por:

Rodrigo Celestino de Oliveira

Código Identificador:978314B0

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TAPAUÁ**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 64/2018**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. RAIMUNDO NONATO DE ABREU, do cargo em comissão, de Secretário particular do Prefeito Municipal de Tapauá e do cargo em comissão, de Representante do Município de Tapauá;

Art. 2º Reconduzir o Sr. EUCLÍDES BRANDÃO GUEDES, ao cargo em comissão, de Secretário particular do Prefeito Municipal de Tapauá.

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

**Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, 24 DE ABRIL DE 2018.

JOSÉ BEZERRA GUEDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Euclides Brandão Guedes

Código Identificador:D049B171

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 62/2018**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, nos termos do art. 34, § 1º, da Lei Municipal nº 196, de 04 de dezembro de 2003, no Cargo de Provimento em Comissão a Sra. **ANA MARIA VALENTE DA COSTA**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, símbolo APM, do Quadro desta Prefeitura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, 24 DE ABRIL DE 2018.

JOSÉ BEZERRA GUEDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Euclides Brandão Guedes

Código Identificador:70175BAD

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 63/2018**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. JEFERSON MATIAS DA SILVA, do cargo em comissão, de Presidente da Comissão de Licitação-CPL do município de Tapauá;

Art. 2º Reconduzir o Sr. AFIMAR MAIA DO NASCIMENTO, ao cargo em comissão, de Presidente da Comissão de Licitação-CPL do município de Tapauá.

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

**Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, 24 DE ABRIL DE 2018.

JOSÉ BEZERRA GUEDES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Euclides Brandão Guedes
Código Identificador:E374CE92

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 60/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. **EMMANUEL MACHADO PINHEIRO SALAZAR**, do Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR JURÍDICO**, Símbolo CC – 1 do Quadro desta Prefeitura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, 24 DE ABRIL DE 2018.

JOSÉ BEZERRA GUEDES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Euclides Brandão Guedes
Código Identificador:9255A907

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 61/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. **FRANCISCO DAS CHAGAS VASCONCELOS TORRES**, do Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE**, Símbolo APM, do Quadro desta Prefeitura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, 24 DE ABRIL DE 2018.

JOSÉ BEZERRA GUEDES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Euclides Brandão Guedes
Código Identificador:1DDE29B6

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 58/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a Sra. **GEISA DA SILVA ANDRADE**, do Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, símbolo APM, do Quadro desta Prefeitura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se,
registre-se e**

cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, 24 DE ABRIL DE 2018.

JOSÉ BEZERRA GUEDES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Euclides Brandão Guedes
Código Identificador:B4644C22

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 59/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, nos termos do art. 34, § 1º, da Lei Municipal nº 196, de 04 de dezembro de 2003, no Cargo de Provimento em Comissão a Sr. **FRANCISCLEUDO BEZERRA DA SILVA**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, símbolo APM, do Quadro desta Prefeitura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, 24 DE ABRIL DE 2018.

JOSÉ BEZERRA GUEDES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Euclides Brandão Guedes
Código Identificador:47474225

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93 e nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal;

Considerando que a Administração pode revogar seus próprios atos por razões de conveniência e oportunidade;

DECIDE:

Art. 1º **REVOGAR** os seguintes certames licitatórios, bem como o cancelamento das sessões públicas que ocorreriam na data de 26.04.2018, por motivos de conveniência administrativa:

NÚMERO DO PREGÃO	OBJETO DO CERTAME
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2018	- Registro de Preços para eventual aquisição de material de construção e hidráulico, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tapauá/AM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2018	- Registro de Preços para eventual aquisição de material permanente, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tapauá/AM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2018	- Registro de Preços para eventual aquisição de insumos agrícolas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento de Tapauá/AM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 016/2018	- Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tapauá/AM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2018	- Registro de Preços para eventual fornecimento de alimentação (refeições, lanches e bebidas para eventos), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tapauá/AM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2018	- Registro de Preços para eventual contratação de serviços de fretes fluviais de barco e/ou balsa, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tapauá/AM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 019/2018	- Registro de Preços para eventual aquisição de madeira, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tapauá/AM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 020/2018	- Registro de Preços para eventual aquisição de passagens aéreas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tapauá/AM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 021/2018	- Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas de compras, gestão de pessoas, estoque

patrimônio, tributos, transparência e *ebusiness intelligence*, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tapauá/AM

Art. 2º Registre-se, publique-se e cientifique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ, 25 DE ABRIL DE 2018.**JOSÉ BEZERRA GUEDES**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Euclides Brandão Guedes

Código Identificador:536F2A76**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DA DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DA
TOMADA DE PREÇOS 08/2018****ERRATA DA DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DA
TOMADA DE PREÇOS 08/2018****ERRATA DA HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS
08/2018**

A Prefeitura Municipal de Tefé torna pública e oficializa, para conhecimentos dos interessados, a presente ERRATA da Homologação da Tomada de Preços Nº 008/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas no dia 12/04/2018. Edição 2084, conforme as disposições a seguir alinhavadas:

Onde lê-se: CONCLUSÃO DA QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO - PADRÃO FNDE, NA COMUNIDADE BACURI.

Leia-se: CONSTRUÇÃO DA QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO - PADRÃO FNDE, NA COMUNIDADE BACURI.

Tefé/AM, 20 de abril de 2018.

NORMANDO BESSA DE SÁ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Júlia Santos de Matos

Código Identificador:E1106AF8**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 46/2018****EXTRATO DO CONTRATO Nº 46/2018**

TERMO DE CONTRATO para Registro de Preços para Eventual Serviço de Locação de ônibus para Transporte Rodoviário dos Agricultores da Estrada da EMADE e da AGROVILA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento.

MUNICÍPIO DE TEFÉ – PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 004.426.383/0001-15, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de Tefé sito à Rua Olavo Bilac, nº 406, Centro, CEP 69550-920, Tefé-AM, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **NORMANDO BESSA DE SÁ, CONTRATANTE** e a empresa **S L S COMBUSTIVEIS E NAVEGAÇÃO LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ: 09.250.485/0001-46, a seguir denominada **CONTRATADA**.

PREÇO: O valor global do presente contrato importa na quantia de **R\$ 627.600,00** (seiscentos e vinte e sete mil e seiscentos reais).

DOTAÇÃO FINANCEIRA: As despesas decorrentes do presente contrato poderão ser orçadas nas seguintes rubricas orçamentárias: 20.122.0011.2.031 – Manutenção da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento;

339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Tefé-AM, 09 de março de 2018.

NORMANDO BESSA DE SÁ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Júlia Santos de Matos

Código Identificador:6D2D3E66**GABINETE PREFEITO
ERRATA - DECRETO MUNICIPAL Nº 532/2017, DE 22 DE
NOVEMBRO DE 2017****ERRATA:****ONDE SE LÊ:** "ASSESSOR ESPECIAL III; e,"**PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:** "ASSESSOR ESPECIAL IV; e,**DECRETO MUNICIPAL Nº 532/2017, de 22 de novembro de 2017***"NOMEIA CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."*

NORMANDO BESSA DE SÁ, Prefeito Municipal de Tefé - AM, como chefe do poder executivo, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 86, Inciso III e IV da Lei Orgânica do Município.

Vem por meio desta **DECRETAR:**

Art. 1º. Fica **NOMEADO** para o cargo de ASSESSOR ESPECIAL III – Código CC5, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) ao Senhor **DINOVAL BRITO DE OLIVEIRA**.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/11/2017.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO BERTHOLLETIA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 22 de novembro de 2017.**NORMANDO BESSA DE SÁ**

Prefeito Municipal de Tefé

PUBLICAÇÃO: O presente Decreto Municipal foi afixado em local apropriado para divulgação dos atos do Poder Executivo, de acordo com art. 110 LOM, em 24 de novembro de 2017.

Publicado por:

Nilda Maria Gomes

Código Identificador:1BB99AEB**GABINETE PREFEITO
ERRATA - DECRETO MUNICIPAL Nº 538/2017, DE 22 DE
NOVEMBRO DE 2017****ERRATA:****ONDE SE LÊ:** "WALDIR OLIVEIRA ARAUJO; e,"**PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:** "WALMIR OLIVEIRA ARAUJO; e,**DECRETO MUNICIPAL Nº 538/2017, de 22 de novembro de 2017***"NOMEIA CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."*

NORMANDO BESSA DE SÁ, Prefeito Municipal de Tefé - AM, como chefe do poder executivo, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 86, Inciso III e IV da Lei Orgânica do Município.

Vem por meio desta **DECRETAR:**

Art. 1º. Fica **NOMEADO** para o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL III – Código CC5**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SEMMA)** o Senhor **WALDIR OLIVEIRA ARAUJO**.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/11/2017.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

PALÁCIO BERTHOLLETIA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 22 de novembro de 2017.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito Municipal de Tefé

PUBLICAÇÃO: O presente Decreto Municipal foi afixado em local apropriado para divulgação dos atos do Poder Executivo, de acordo com art. 110 LOM, em 24 de novembro de 2017.

Publicado por:
Nilda Maria Gomes
Código Identificador:B22C3C31

GABINETE PREFEITO **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2018 – FAS**

TERMO DE COLABORAÇÃO, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE TEFÉ**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMAS/TEFÉ** e a **FUNDAÇÃO AMAZONAS SUSTENTÁVEL – FAS**, na forma abaixo:

Aos cinco dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Tefé/AM, na sede da Prefeitura Municipal de Tefé, situada na Rua Olavo Bilac, 406 – Centro, Tefé/AM, presentes o **MUNICÍPIO DE TEFÉ**, por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tefé, CNPJ: 04.426.383/0001-15, localizado na Rua Olavo Bilac, 406 – Centro, Tefé/AM, doravante designado **CONCEDENTE**, neste ato representado pelo prefeito, o senhor **Normando Bessa de Sá**, brasileiro, portador da cédula de identidade de n.º 1155811-3 SSP/AM, inscrito no CPF sob n.º 475.009.482-04, residente e domiciliado à Rua Brasília, 950, CEP: 69.470-000, Tefé/AM, e a **FUNDAÇÃO AMAZONAS SUSTENTÁVEL – FAS**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.351.359/0001-88, situada na Rua Álvaro Braga, 351 – Parque 10 de Novembro, CEP: 69.055-660 – Manaus/AM, doravante designada **PROPONENTE**, neste ato representado pelo seu Superintendente Técnico-Científico, o Senhor **EDUARDO COSTA TAVEIRA**, residente e domiciliado em Manaus/AM, na Rua 15, 8, QD 12, Condomínio Villa Verde – Santo Agostinho – CEP: 69.036-800, portador da Cédula de Identidade RG n.º 12999474 SSP-AM, e do CPF n.º 601.314.622-53, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n.º 001.2017 – CMDCA, doravante referido por **PROCESSO**, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que se regerá, no que couber, pelas normas da Lei Complementar n.º 101/200, Lei n.º 8.666/93, no que couber, na Lei Orgânica do Município de Tefé e Resolução 12/2012 – TCE/AM, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

O presente Termo de Colaboração visa prover recursos financeiros a doravante designada Proponente, para a manutenção da Rede de Atendimento da Criança e do Adolescente nas comunidades

pertinentes a Reserva Extrativistas da Resex Catuá Ipixuna e no Município de Tefé.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE OPERAÇÃO:

Para que seja atingido o objeto dessa Colaboração, fica convencionado o seguinte regime de colaboração mútua entre as partes:

A Concedente obriga-se:

Realizar o repasse da quantia de R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais) à **PROPONENTE**, creditado em parcela única, obedecendo ao Cronograma do Plano de Trabalho;
Controlar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto pactuado, efetuando vistoria in loco, diretamente ou por terceiros, expressamente autorizados;
Examinar e aprovar eventual proposta de reformulação do Plano de Trabalho, desde que não importe na mudança do objeto;
Examinar e, se for o caso, aprovar a prestação de contas dos recursos repassados ao **PROPONENTE**;

A Proponente obriga-se:

Executar as atividades em conformidade com o Plano de Trabalho;
Aplicar e gerir os recursos repassados em conformidade com o Plano de Trabalho;
Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os provenientes de aplicações financeiras, no prazo de 30 (trinta) dias da conclusão, extinta, denúncia ou rescisão do presente Termo;
Prestar contas na forma e prazo estipulado neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE LIBERAÇÃO:

O valor global do presente instrumento é de R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais), que será repassado pelo Concedente ao Proponente de acordo com o Plano de Trabalho, que a este termo também se integra para todos os efeitos legais. O pagamento ocorrerá em uma única parcela, onde a Prestação de Contas será apresentada 30 (trinta) dias após a execução.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO:

O presente Termo vigorará pelo prazo de 15 (quinze) meses, e tornar-se-á eficaz a partir de sua publicação e produzirão efeitos jurídicos, cumpridos todas suas condições, podendo ser prorrogado se assim acordarem os partícipes ressaltando-se que a publicação Oficial do Extrato no Diário Oficial do Município correrá à conta e responsabilidade do **CONCEDENTE**, competindo-lhe também, através da Secretaria Municipal de Finanças, a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de cópia deste instrumento mediante ofício.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO:

As despesas deste Termo ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no valor de R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais).

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

O **PROPONENTE** prestará contas ao **CONCEDENTE** do total dos Recursos recebidos fazendo anexar à documentação seguinte:

- I – Cópia do Plano de trabalho;
- II - Cópia do Termo de Colaboração;
- III - Relatório de Execução Físico-Financeira;
- IV - Demonstrativo da Execução de Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, os rendimentos auferidos da aplicação no mercado financeiro, quando for o caso e o saldo;
- V – Relação de pagamentos realizados pelo Proponente;
- VI – Relação de bens (adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos deste instrumento);
- VII – Extrato de conta bancária específica vinculada ao presente Termo;

VIII – Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pela concedente;

IX – Cópia do Contrato ou de instrumentos eventualmente firmados com terceiros;

X – Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizações ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal quando o Proponente pertencer à Administração Pública;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA AUDITORIA:

Os serviços de auditoria da aplicação dos recursos de que trata o presente Termo, serão realizados pelo órgão competente da CONCEDENTE, sendo as peças técnicas por eles produzidas juntadas ao processo da Prestação de Contas.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

O município, através de Unidade Administrativa que indicar, ou mediante comissão mista de servidores, fiscalizará e acompanhará a execução do presente Termo.

CLÁUSULA NONA – DA CONTABILIZAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS:

Os recursos que foram liberados pela CONCEDENTE serão movimentados pela PROPONENTE através de conta bancária específica, mediante cheques nominativos ou transferências bancárias, emitidos exclusivamente para o pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, ou para aplicação no mercado financeiro, ficando sob a responsabilidade da PROPONENTE a guarda em arquivo próprio, dos documentos contábeis correspondentes, de modo a facilitar o acompanhamento e a fiscalização por parte do MUNICÍPIO.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – As aplicações no mercado financeiro somente serão efetuadas em títulos cuja, liquidez não prejudique o cumprimento do objeto definido na Cláusula Primeira, devendo os rendimentos de tais aplicações ser obrigatoriamente aplicados nesse cumprimento e integrar a Prestação de Contas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES NA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

É expressamente vedada a aplicação dos recursos liberados por força do presente Termo.

Na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

Na utilização dos recursos liberados fora do objeto ajustado;

Na realização de qualquer despesa em data anterior ou posterior à sua vigência;

Na atribuição de feitos financeiros retroativos ao início dessa vigência;

Na realização de despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive quando forem efetuados pagamentos ou recolhimento fora dos prazos;

No pagamento a qualquer título a servidor ou empregado público, integrado do Quadro de Pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria técnicas;

Na aplicação no mercado financeiro em desacordo com o disposto na Subcláusula Única da Cláusula Nona deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INCORPORAÇÃO DE BENS E DAS RESPONSABILIDADES:

Os bens remanescentes, adquiridos, produzidos, transformados ou construídos à conta deste Instrumento pertencerão ao PROPONENTE na data da conclusão ou da extinção do objeto Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA:

Este Termo poderá ser denunciado por livre consenso dos partícipes ou unilateralmente pelo CONCEDENTE, pela ocorrência de fato que

torne materialmente inexecutável, ou infringência aos seus Termos, ou ainda se o interesse público assim o recomendar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO:

Nas eventuais divulgações que fizerem veicular a propósito do presente Termo e dos objetos nele definidos, far-se-á obrigatória referência à participação do MUNICÍPIO para a implementação desse objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ADITAMENTO

O presente Termo poderá mediante consenso de seus partícipes, ser alterado em suas cláusulas ou condições, mediante Termo Aditivo.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: É expressamente vedado qualquer aditamento que implique na alteração ou modificação do objeto ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO:

O presente Termo será publicado em forma de Extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DIVERGÊNCIAS E CASOS OMISSOS:

As divergências que se originarem deste Termo, não solucionados pelas vias amigáveis, serão submetidas ao foro da Comarca de Tefé, que para tanto fica eleito.

Os casos omissos, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da operacionalização do presente instrumento, serão resolvidos mediante acordo entre as partes que o formalizará em Termo Aditivo.

E, por assim estarem ajustados, assinam o presente Termo de Colaboração em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza um só efeito legal.

TEFÉ/AM, 05 de março de 2018.

CONCEDENTE: PROPONENTE:

NORMANDO BESSA DE SÁ	EDUARDO COSTA TAVEIRA
Prefeito de Tefé	Superintendente Técnico-Científico

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____

Publicado por:

Nilda Maria Gomes

Código Identificador:07CB39F3

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE UARINI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 019/2018

A Prefeitura Municipal de Uarini, através da Comissão Municipal de Licitação – CML, torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte Processo Licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 019/2018
(Inciso I e II, art. 4º da lei 10.520/02)

Objeto: Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar Fluvial, a fim de atender necessidades da Prefeitura Municipal de Uarini/AM.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 09h30 do dia 08 de maio de 2018 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá

início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e documentação.

Local: Na sala da Comissão Municipal de Licitação - CML sito a Rua 19 de Abril, nº 1021, Centro. Sede da Prefeitura Municipal de Uarini/AM.

Informações: O Edital encontra-se a disposição dos interessados para consulta na CML a partir da data de publicação, no endereço supracitado. Poderá ser retirado na forma impressa, mediante ao pagamento da DAM no valor de R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais), no setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Uarini no horário de 08h00 às 14h00. A Prefeitura Municipal de Uarini reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Uarini - AM, 24 de abril de 2018.

À COMISSÃO

Publicado por:
Karla Naise Batalha Sales
Código Identificador:5F7DA734

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018 – CPL

A Prefeitura Municipal de Urucará, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna pública a realização do seguinte Pregão Presencial para a formação de Registro de Preço:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018 – SRP, OBJETO: MATERIAIS DE LABORATÓRIO E ODONTOLÓGICO.

Data e horário: 08 de maio de 2018, às 08h00min.

Local de Realização: Rua Crispim Lobo, nº 111, Centro, Urucará/AM.

O Edital desta licitação poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Urucará, no endereço acima, mediante a restituição dos custos de reprodução, no valor de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

Urucará/AM, 24 de abril de 2018.

WALDO BENICIO MATIAS GOMES

Presidente da CPL

Publicado por:
Ronne Flávio Vieira de Oliveira
Código Identificador:48706A15

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.019 /GPMU DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

DECRETO Nº.019 /GPMU DE 23 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre Ponto Facultativo no dia 27 de abril de 2018 no Município de Urucurituba/AM, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 inciso III - da Lei Orgânica Municipal – LOM.

CONSIDERANDO, o que determina a Lei Municipal nº.33/A, Art. 1º caput I, II, III e Art. 2º e 3º de 09 de março de 2005, que oficializa **A FESTA DO CACAU** no Município de Urucurituba-AM.

CONSIDERANDO, que todos os funcionários, secretarias, Escolas estão envolvidos diretamente nas atividades do evento.

;

RESOLVE:

Art. 1º - DECRETAR Ponto Facultativo dia **27 DE ABRIL DE 2018**, ou seja (**SEXTA FEIRA**), data de abertura Oficial da **XV – FESTA DO CACAU E FEIRA CULTURAL em todo o Município de Urucurituba-AM.**

Art. 2º - O Ponto Facultativo do dia **27/04/2018**, será para todos os funcionários Públicos Municipais, em comemoração a **XV – FESTA DO CACAU E FEIRA CULTURAL** da Cidade de Urucurituba-AM, ressalvadas as atividades essenciais assim definidas em lei, conforme dispõe o § 1º do art. 9º da Constituição Federal.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA, em Urucurituba-AM, 23 de abril de 2018.

JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos dos Santos
Código Identificador:157D4DEC

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.018/GPMU DE 23 DE ABRIL 2018.**

DECRETO Nº.018/GPMU DE 23 DE ABRIL 2018.

Dispõe sobre Feriado Municipal dia 30 de abril de 2018 no Município de Urucurituba/AM, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 inciso III - da Lei Orgânica Municipal – LOM.

CONSIDERANDO, o que determina a Lei Municipal nº.33/A, Art. 1º caput I, II, III e Art. 2º e 3º de 09 de março de 2005, que oficializa **A FESTA DO CACAU** no Município de Urucurituba-AM.

CONSIDERANDO, que todos os funcionários e secretarias estão envolvidos diretamente nas atividades do evento.

CONSIDERANDO, ainda que dia **30 de abril de 2018**, as instituições, ESCOLAS E ÓRGÃO PÚBLICOS estão se reorganizando para dar início as suas atividades rotineiras.

RESOLVE:

Art. 1º - DECRETAR Feriado Municipal dia **30 DE ABRIL DE 2018**, ou seja (**SEGUNDA- FEIRA**), em todo o Município de Urucurituba-AM.

Art. 2º - O Feriado Municipal do dia **30/04/2018**, será para todos os funcionários Públicos, ressalvado as atividades essenciais assim definidas em lei, conforme dispõe o § 1º do art. 9º da Constituição Federal.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, este DECRETO, entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA, em Urucurituba-AM, 23 de abril de 2018.

JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos dos Santos
Código Identificador:A54003E7

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE MEDIADORES E FACILITADORES DE
APRENDIZAGEM PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO – 2018 - SEMEC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAAPIRANGA

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE MEDIADORES E FACILITADORES DE
APRENDIZAGEM PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO – 2018 - SEMEC
EDITAL Nº 003/2018

O MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representado pelo SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, nos usos de suas atribuições, torna público o edital de normativas gerais para o Processo Seletivo destinado à composição de Banco de Mediadores de Aprendizagem e Facilitadores do Programa Novo Mais Educação, para atuarem nas turmas de 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental em 03 (três) Instituições Escolares da Rede Pública Municipal de Caapiranga.

1. DO PROGRAMA.

O **PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO**, criado pela Portaria MEC nº. 1.144/2016 e instituído pela Resolução FNDE nº 17/2017, é uma estratégia do Ministério da Educação para melhorar a aprendizagem em língua portuguesa e matemática no ensino fundamental, por meio da ampliação do tempo de permanência de crianças, adolescentes e jovens matriculados em escola pública, mediante oferta de educação básica em tempo integral, ampliando a jornada escolar para, no mínimo, 07 (sete) horas diárias.

2. DA SELEÇÃO.

O presente Edital destina-se a selecionar Mediadores de Aprendizagem e Facilitadores para o Programa Novo Mais Educação, na forma da Lei nº. 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, a qual determina que as atividades desenvolvidas pelo Mediador de Aprendizagem e pelo Facilitador serão consideradas de **NATUREZA VOLUNTÁRIA**, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.

2.1. SERÃO CONSIDERADOS COMO CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DE MEDIADORES E FACILITADORES:

- Ser brasileiro nato;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- Estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- Ter no mínimo, formação de nível médio completo (Para facilitadores);
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade escolhida;
- Não possuir vínculo funcional, empregatício, nem exercer cargo de comissão;
- Não receber bolsa dos órgãos públicos;
- Ter horários disponíveis que atendam as necessidades das unidades escolares;

2.2. O processo seletivo compreenderá a inscrição, análise de currículo e chamada dos profissionais, para atender as escolas:

2.3. -ESCOLA MUNICIPAL QUEIROZ NETO - ZONA URBANA:

CÓD	VAGAS	FUNÇÃO	TURMA	ATIVIDADES
2.3.01.	02	MEDIADOR	ENS. FUNDAMENTAL	PORTUGUÊS
2.3.02	02	MEDIADOR	ENS. FUNDAMENTAL	MATEMÁTICA
2.3.03	01	FACILITADOR	ENS. FUNDAMNETAL	FUTSAL
2.3.04	01	FACILITADOR	ENS. FUNDAMENTAL	FUTEBOL
2.3.05	01	FACILITADOR	ENS. FUNDAMENTAL	LEITURA

2.4.- ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PEREIRA DE CASTRO-ARARAS-ZONA RURAL:

CÓD	VAGAS	FUNÇÃO	TURMA	ATIVIDADES
2.4.01.	01	MEDIADOR	ENS. FUNDAMENTAL	PORTUGUÊS
2.4.02	01	MEDIADOR	ENS. FUNDAMENTAL	MATEMÁTICA
2.4.03	01	FACILITADOR	ENS. FUNDAMNETAL	ARTESANATO
2.4.04	01	FACILITADOR	ENS. FUNDAMENTAL	ED.AMBIENTAL
2.4.05	01	FACILITADOR	ENS. FUNDAMENTAL	FUTSAL

2.5.- ESCOLA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE-ZONA RURAL/CONFORME CENSO ESCOLAR.

CÓD	VAGAS	FUNÇÃO	TURMA	ATIVIDADES
2.5.01.	01	MEDIADOR	ENS. FUNDAMENTAL	PORTUGUÊS
2.5.02	01	MEDIADOR	ENS. FUNDAMENTAL	MATEMÁTICA
2.5.03	01	FACILITADOR	ENS. FUNDAMNETAL	FUTSAL
2.5.04	01	FACILITADOR	ENS. FUNDAMENTAL	LEITURA
2.5.05	01	FACILITADOR	ENS. FUNDAMENTAL	PINTURA

3. DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO DOS MEDIADORES DE APRENDIZAGEM E FACILITADORES.

O Ressarcimento será efetuado para os Mediadores e Facilitadores de Aprendizagem mediante apresentação de Relatório Mensal das Atividades Desenvolvidas em cada turma, podendo o Mediador e o Facilitador assumir até 10 (dez) turmas, de acordo com sua disponibilidade.

VALOR DO RESSARCIMENTO DESTINADO AO MEDIADOR DE APRENDIZAGEM, 4 HORAS SEMANAIS, POR TURMA.		
QUANTIDADE DE TURMA	URBANA	CAMPO
	VALOR(R\$)	VALOR(R\$)
01	150,00	225,00
VALOR DO RESSARCIMENTO DESTINADO AO FACILITADOR, 2 E 3 HORAS SEMANAIS, POR TURMA.		
QUANTIDADE DE TURMA	URBANA	CAMPO
	VALOR(R\$)	VALOR(R\$)
01	80,00	120,00

4. DO PERFIL DOS MEDIADORES E FACILITADORES DE APRENDIZAGEM

4.1. De acordo com o Documento Orientador da Educação Integral publicado pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação, as atividades do Programa Novo Mais Educação devem ser desenvolvidas por atores selecionados a partir de critérios pré-estabelecidos, sendo considerado de natureza voluntária (nos termos da Lei Federal nº. 9.608/1998 – Lei do Voluntariado).

4.2. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

4.3. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

4.4. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.5. O Mediador de Aprendizagem é o responsável pelas atividades de acompanhamento pedagógico, deve trabalhar de forma articulada com os professores da escola para promover a aprendizagem dos alunos nos componentes de Matemática e Língua Portuguesa, utilizando, preferencialmente, tecnologias e metodologias complementares às já empregadas pelos professores em suas turmas.

4.6. O Facilitador é o responsável pela realização das atividades de livre escolha da escola nos campos das Artes, Cultura, Esporte e Lazer.

4.7. Ao Mediador de Aprendizagem e ao Facilitador devem ser atribuídas no máximo 10 (dez) turmas.

4.8. Graduados ou graduandos (a partir do segundo semestre) em cursos correspondentes às áreas de desenvolvimento das atividades, conforme discriminado no Anexo I – parte integrante deste Edital. Parágrafo Único - Poderá concorrer à seleção de facilitador, pessoa da comunidade, com formação a partir de nível médio, com saberes, competências e habilidades apropriadas para o desenvolvimento das atividades e que estiver cursando faculdade conforme discriminado no Anexo I – parte integrante deste Edital.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEDIADORES E FACILITADORES DE APRENDIZAGEM

5.5.2. Participar, de forma integral, da formação, do planejamento e da execução das atividades do Programa.

5.5.3. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa.

5.5.4. Ministrar conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária, conforme orientação do Ministério da Educação e da Instituição escolar.

5.5.5. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência.

5.5.6. Elaborar e apresentar mensalmente à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas.

5.5.7. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

5.5.8. Utilizar metodologias de trabalho que, respeitando a proposta pedagógica da escola, promova a inclusão, a solidariedade, à troca de experiências, a aprendizagem e contribua para a educação integral dos alunos.

5.5.9. Que seja capaz de promover, cotidianamente, a auto estima do educando, no exercício da aprendizagem de direitos e deveres estimulando desempenho excelente de comportamento, disciplina, formação de bons hábitos e compromisso do exercício da cidadania, solidariedade e bom uso de bens comuns.

6. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo regido por este Edital será executado e coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Organizadora do PSS, instituída pela Portaria **048/2018-GAB/SEMEC**.

6.2. As inscrições para seleção ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e acontecerão em sua própria sede, localizada à Avenida Waldomiro Moraes de Castro, S/N – Santa Luzia – Caapiranga-Am.

7. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação de Caapiranga, no dia 24 de abril de 2018, no horário de 8:30h às 11:30h e de 14:00h às 16:30h.

7.1. No ato da inscrição o candidato deverá entregar:

a) Formulário de inscrição devidamente preenchido com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou sem rasuras e assinada conforme – **Anexo II** – parte integrante deste edital.

b) Currículo devidamente assinado e acompanhado de documentação comprobatória.

c) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos: RG, CPF, Título de eleitor, comprovante de quitação eleitoral, comprovante de residência e comprovante de escolaridade.

d) Diploma (para candidatos graduados ou históricos atualizados e comprovantes de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário ou declaração de curso, a mesma só terá validade se estiver atualizada, no período máximo de (30 dias).

e) Certificado de curso de formação continuada, com carga horária de no mínimo 20 horas reconhecido pelo FNDE/MEC, realizado nos últimos 05 anos.

f) As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidade das informações.

g) Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

h) Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante no **Anexo II**

i) Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

7.2. A documentação supracitada deverá ser entregue em envelope tamanho ofício (A4).

a) Não será cobrada taxa de inscrição.

b) No ato da inscrição o candidato fará opção pela escola onde almeja ser voluntário, ficando vedado a lotação ou pedido de remanejo para outra escola.

c) O candidato só poderá efetuar uma única inscrição.

8. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo de Seleção será realizado de caráter eliminatório e classificatório, a saber, Avaliação Curricular e Documental.

8.2. A Avaliação Curricular e Documental terá valor máximo de 100 (cem) pontos, observadas as seguintes tabelas:

Tabela 01

PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Graduação em Língua Portuguesa, Matemática ou Pedagogia ou outra Licenciatura.	25
Declaração de Graduando (8º período) em Língua Portuguesa, Matemática, Pedagogia ou outra Licenciatura.	20
Declaração de Graduando (6º período) em Língua Portuguesa, Matemática, Pedagogia ou outra Licenciatura.	15
Declaração de Graduando (4º período) em Língua Portuguesa, Matemática, Pedagogia ou outra Licenciatura.	10
Declaração de Graduando (2º período) em Língua Portuguesa, Matemática, Pedagogia ou outra Licenciatura.	05
Diploma de Pós Graduação em Língua Portuguesa, Matemática ou Pedagogia ou outra Licenciatura.	10
Diploma do Ensino Médio ou Técnico com Histórico	03
Declaração de experiência comprovada no Macrocampo – Expedido pelo setor pessoal da instituição (Contabiliza-se 01 (um) ponto por semestre)	05
Experiência no Programa Mais Educação (Via declaração expedida pelo gestor (a) da escola na qual atuou anteriormente)	04
Cursos de aperfeiçoamento profissional (extensão) com carga horária mínima de 20 (vinte) horas (contabiliza-se até 02 cursos)	03

9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. A classificação e o desempate ocorrerão, levando-se em conta sucessivamente, os seguintes critérios:

- Maior tempo de experiência na área de formador (professor/monitor, para os candidatos a vaga de mediadores dentro da área escolhida).
- Maior tempo de experiência na área de monitor (Facilitador no Programa Mais Educação) dentro da área escolhida.
- Maior idade.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos serão entregues para a Comissão de Seleção do Programa, no horário de 8:00 às 12:00 horas do dia **27 de Abril de 2018**, em formulário próprio constante no EDITAL (**ANEXOIV**) e dentro de envelope A4.

10.2. Os candidatos serão convocados de acordo com a quantidade de alunos por ano(série), onde não poderão ultrapassar 30 alunos por turma. (Conforme o item 2, sub itens 2.3, 2.4 e 2.5, onde refere-se os nomes das Escolas com a quantidade do número de Vagas constante no Edital)

11. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. O **Resultado Final** será no dia 30 de abril de 2018 na sede da Secretaria Municipal de Educação no mural informativo e nas escolas participantes do Programa Novo Mais Educação e no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, site: **www.diariomunicipal.com.br/aam**

11.2. Os primeiros candidatos classificados de cada escola serão convocados pela Coordenação do Programa Mais Educação, para exercerem o voluntariado, por meio de assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntários e assim fazerem jus a ajuda de custo para o ressarcimento de despesas com transporte e alimentação de acordo com a quantidade de turmas atribuídas.

11.3. Os outros classificados ficarão no quadro de reserva de Mediadores e Facilitadores do Programa Novo Mais Educação para caso de desistência ou substituição dos anteriores.

12. DA FREQUÊNCIA

12.1. A FREQUÊNCIA DO MEDIADOR E FACILITADOR VOLUNTÁRIO é de 100%, salvo motivos de doença; caso haja falta injustificada o Voluntário perderá a ajuda de custo oferecida pelo programa.

12.2. As listas de frequência deverão ser assinadas diariamente, nominalmente pelo Mediador/Facilitador Voluntário, com controle do gestor da escola e do coordenador do Programa.

12.3. Será desvinculado do Programa o MEDIADOR/FACILITADOR VOLUNTÁRIO, que durante a vigência do voluntariado ingressar no serviço público, por meio de concurso público efetivo ou temporário.

12.4. Será considerada desistência a ausência não justificada do MEDIADOR/FACILITADOR VOLUNTÁRIO por um prazo de dois dias, e desvinculado da ajuda de custo.

12.5. O MEDIADOR/FACILITADOR VOLUNTÁRIO que, por qualquer motivo, deixar de corresponder às expectativas do desenvolvimento das atividades da oficina, cujas aulas lhe forem atribuídas, terá cessado o contrato de voluntariado para o exercício, cabendo a decisão do gestor e da coordenação do Programa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) ter conhecimento tácito do edital e acompanhar as publicações na Secretaria Municipal de Educação bem como de todos os documentos referentes ao processo seletivo.

b. A validade do processo de seleção é de 08 meses, conforme a liberação dos recursos federais.

c. Não serão permitidas inscrições de candidatos que tenham vínculo empregatício nos termos efetivo ou temporário com a Prefeitura Municipal de Caapiranga e Governo Estadual.

d. Não serão permitidos o ingresso de candidatos voluntários no PNME em escolas que o mesmo tenha parentesco de 1 grau com membros da diretoria da Uex da referida instituição.

e. Fica as exceções para o Articulador(Professor Coordenador) e gestor da escola resolver juntos com os novos voluntários, os casos de: doença, lutos e etc.

f. Os casos omissos referentes ao processo de seleção serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a qual os candidatos deverão se dirigir com **respeito e polidez**.

Caapiranga, 23 de abril de 2018.

ANTÔNIO GERALDO DA COSTA.

Port. 053/2018/PMC/GP

Secretário Municipal de Educação

Caapiranga – AM.

ANEXO I

MACROCAMPO	ATIVIDADE	FORMAÇÃO/CURSOS
ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO	Instrumentalização metodológica para ampliação das oportunidades de aprendizado dos estudantes, como foco na aprendizagem do aluno em: 1. Acompanhamento de Língua Portuguesa.	-Licenciatura em Letras
		-Licenciatura em Pedagogia.
	2. Acompanhamento de Matemática.	-Graduandos em letras ou Pedagogia a partir do 8º período.
		-Licenciatura em Matemática ou Pedagogia.
CULTURA, ARTES	Educação Ambiental	-Graduados ou Graduandos em Letras, Pedagogia ou Geografia.
	Leitura	-Pessoas da comunidade com formação de nível médio, com conhecimento comprovado nas áreas de atividades do Programa.
	Artesanato	-Graduados ou Graduandos em Artes, Letras ou Pedagogia.
	Pintura	-Pessoas da comunidade com formação de nível médio, com saberes, competência e habilidades apropriada para o desenvolvimento da atividade.
ESPORTE E LAZER	Futebol	-Licenciatura em Educação Física e/ou graduandos do curso de licenciatura em Educação Física.
	Futsal	-Pessoas da comunidade com formação de nível médio, com saberes, competência e habilidades apropriada para o desenvolvimento da atividade.
		-Pessoas com conhecimentos comprovados nas áreas de atividades do Programa.

Anexo II

Ficha de Inscrição

INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº				
DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO				
Nome do Candidato:		CPF.:		
		-		
Nacionalidade:	Identidade:	Órgão expedidor:	UF:	Data de Nascimento:

Sexo:	Tel. Residencial:	Tel. Comercial:	Celular:	Endereço Eletrônico:
M	F			
Endereço Residencial:				
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP.:	
Cargo:	Código:	Escola:		
Experiência e Títulos		Área exclusiva da Banca Examinadora		
Tempo de experiência no Mais Educação:		Tempo de experiência no Mais Educação:		
Experiência no Macrocampo:		Experiência no Macrocampo:		
() Ensino Médio ou Técnico	() Graduação completa	() Graduação	() Ensino Médio ou Técnico	() Graduação completa
() Cursando Período	() Pós Graduação	Cursando Período ()	Pós Graduação ()	
Cursos de aperfeiçoamento profissional (extensão) com carga horária mínima de 20 (vinte) horas (contabiliza-se até 02 cursos)		Cursos de aperfeiçoamento profissional (extensão) com carga horária mínima de 20 (vinte) horas (contabiliza-se até 02 cursos) ()		
		Total de Pontos:		
DECLARAÇÃO				
Declaro para os devidos fins que os documentos são autênticos e que a quantidade de folhas entregues para análise é _____ (_____) e comprometo-me a responder por qualquer irregularidade, onde assino e dou fe.				
Assinatura do Candidato:				
Caapiranga / AM., em / /2018.		Ass.Recebedor:		
MINISTERIO DA EDUCAÇÃO				
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA				
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAAPIRANGA				
PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O PNME-2018-SEMEC				
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)				
Nome do Candidato:		CPF.:		
		-		
Edital de Processo Seletivo Simplificado no 012/2018		Autenticação		
Inscrição no		Caapiranga/AM, / /2018		
ESCOLA		Carimbo e Assinatura		
CARGO	Cód			
É responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações e orientações do processo seletivo no mural da secretaria de educação e no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/aam				

ANEXO III		
CURRICULUM VITAE		
Nome Completo		
Endereço Completo		
Telefone		
e-mail (opcional)		
DADOS PESSOAIS		
Nascimento:		
Naturalidade:		
Nacionalidade:		
Estado Civil:		
DOCUMENTAÇÃO		
Identidade:	Data de Expedição:	Órgão Expedidor:
C.P.F.:		
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Certificado de Reservista (quando do sexo masculino):		
ESCOLARIDADE		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
OUTROS CURSOS		
Assinatura do Candidato (obrigatório)		

ANEXO IV

RECURSO

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR (A) PRESIDENTE DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA (EDITAL Nº 012/2018 – SEMEC).

_____, _____, _____,
Nome Nacionalidade Naturalidade Estado

_____, _____, domiciliado e residente na Rua

Civil Profissão

_____, nº _____, _____, portador da RG

nº _____, expedida pela _____, e do CPF nº _____,

comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e fundamentos:

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Examinadora, pede e espera pela procedência do recurso, para o fim de _____.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Caapiranga-AM, _____ de _____ de 2018

Assinatura do Requerente

Protocolo de recebimento:

ANEXO V	
CRONOGRAMA	
EVENTOS	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	23/04/2018
INSCRIÇÕES E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	24/04/2018
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	26/04/2018
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	27/04/2018

Publicado por:
Andrew Raphael Garces Moreno de Oliveira
Código Identificador:423C6379

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

CÂMARA MUNICIPAL DE COARI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018-CMC

PREGÃO Nº 008/2018-CPL/CMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018-CMC

No dia 24 do mês de abril de 2018, na Câmara Municipal de Coari, são registrados os valores unitários abaixo identificados, para o objeto **Eventual Contratação de Serviços de Transporte Terrestre (locação de veículos), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coari, de acordo com o edital e seus anexos**, resultante do Pregão Presencial nº 008/2018-CPL/CMC, para Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

O prazo para assinatura da ARP será de até 05 (cinco) dias úteis da data da comunicação ao fornecedor. O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indica o local de recebimento dos produtos. O presente registro de preços terá a vigência de 08 (oito) meses.

EMPRESA VENCEDORA: W. FERNANDES DE SOUZA - ME
CNPJ: 19.494.098/0001-09
ENDEREÇO: RUA EMÍLIA ABNADER, Nº 632, URUCU.
CEP: 69.460-000
COARI-AMAZONAS

ITEM	UNID	QTD TOTAL	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	PREÇO REGISTRADO UNITÁRIO	PREÇO REGISTRADO GLOBAL
1	Serviço	02	Veículo Utilitário – Veículo tipo “Pick-Up”, cabine dupla, traçada 4X4 com 04 (quatro) portas, motor a partir de 2.4, Câmbio: Manual, Combustível: gasolina, capacidade 05 pessoas (4 passageiros e o motorista), ano/modelo a partir de 2017, com ar condicionado, direção hidráulica, vidros elétricos, airbag, som ambiente e quilometragem livre, pneus novos e com todos os itens do veículo funcionando perfeitamente.	Mitsubishi Triton Ano: 2018 Modelo: 2018	R\$ 9.990,00 (nove mil novecentos e noventa reais)	R\$ 19.980,00 (dezenove mil novecentos e oitenta reais)
2	Serviço	02	Veículo Utilitário – Veículo tipo “Pick-Up”, cabine dupla, traçada 4X4 com 04 (quatro) portas, motor a partir de 2.8, Câmbio: automático, Combustível: diesel, capacidade 05 pessoas (4 passageiros e o motorista), ano/modelo a partir de 2017, com ar condicionado, direção hidráulica, vidros elétricos, airbag, som ambiente e quilometragem livre, pneus novos e com todos os itens do veículo funcionando perfeitamente.	Mitsubishi Triton Ano: 2017 Modelo: 2018	R\$ 10.990,00 (dez mil novecentos e noventa reais)	R\$ 21.980,00 (vinte e um mil novecentos e oitenta reais)

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE

Coari, 24 de abril de 2018.

W. FERNANDES DE SOUZA - ME
CNPJ Nº. 19.494.098/0001-09
Empresa

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA
Câmara Municipal de Coari
Orgão Gerenciador

Publicado por:
Sara Facundes de Castro
Código Identificador:A513312C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; ESPECIE: Ata de Registro de Preços Nº 026/2018, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº 030/2018-CPL, realizado em 20/04/2018; **PARTES:** Município de IPIXUNA, através da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD e fornecedor listado no quadro abaixo; **OBJETO:** Aquisição de Combustíveis e Derivados de Petróleo, para atender as necessidades das Secretarias Municipais e Órgãos da Prefeitura do Município de IPIXUNA; **VALOR: R\$ 2.394.877,95 (Dois milhões, trezentos e noventa e quatro mil, oitocentos e setenta e sete reais e noventa e cinco centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO:** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa específico constarão na respectiva Nota de Empenho; **FUNDAMENTO LEGAL:** Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 052/2017.

EMPRESA: A. A. B. BEZERRA FILHO – EPP

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
01	152.988	L.	GASOLINA COMUM, cor: incolor à amarelada.	Petrobras	5,55

EMPRESA: MARIA SOCORRO DA SILVA DE CASTRO – EPP

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
02	181.145	L.	Óleo diesel comum.	Atem	4,55
03	102.112	L.	Óleo diesel B S10	Atem	4,60
04	1.670	L.	Óleo lubrificante automotivo, SAE 40, embalagem com 1 litros.	Texaco	18,30
05	161	Balde	Óleo lubrificante, SAE 90, balde com 20 litro.	Texaco	360,00
06	552	L.	Óleo lubrificante, SAE 90, embalagem com 1 litro.	Texaco	18,95
07	460	L.	Óleo lubrificante automotivo, SAE 15W/40, embalagem com 1 litro.	Texaco	18,20
08	698	L.	Óleo lubrificante: motores 2 tempos, náutico, à gasolina, embalagem de 1 litro.	Texaco	20,70
09	97	Balde	Óleo lubrificante automotivo, SAE 40, balde com 20 litros.	Texaco	350,00
10	2.842	L.	Óleo lubrificante automotivo, motores flex, API SJ, SAE 20W50, embalagem com 1 litro.	Texaco	17,60
11	108	L.	Óleo lubrificante, motores 4 tempos, flex, API SL SAE 20W50, embalagem com 1 litro.	Texaco	19,10
12	2.461	L.	Óleo lubrificante, uso em motores de popa 2 tempos, SAE 20, embalagem de 500 ml	Texaco	11,10
13	475	Kg.	Graxa lubrificante, SAE NLGI-2, embalagem com 1 kg..	Texaco	29,10
14	160	L.	Aditivo Radiador, embalagem de 1 litro.	Texaco	18,10

OBSERVAÇÃO: A descrição completa do produto encontra-se disponível na Secretaria Municipal de Administração – Órgão Gerenciador da Ata

Ipixuna, em 25 de Abril de 2018.

ANTÔNIO ERNANIO FERREIRA LIMA

Secretário Municipal de Administração

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Ipixuna

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador:E79E0A0C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ANEXO 12

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Administração Direta, Indireta e Fundacional

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVIAO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS				
CORRENTES	0,00	0,00	5.007,97	5.007,97
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	5.007,97	5.007,97
RECEITAS DE VALORES				
MOBILIÁRIOS	0,00	0,00	5.007,97	5.007,97
SUBTOTAL DAS RECEITAS(I)	0,00	0,00	5.007,97	5.007,97
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I+II)	0,00	0,00	5.007,97	5.007,97
DEFICIT (IV)	2.394.383,45	2.607.645,55	2.578.637,48	
TOTAL (V) = (III+IV)	2.394.383,45	2.607.645,55	2.583.645,45	-24.000,10
SALDOS DE EXERCÍCIO ANTERIORES UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS		0,00	0,00	
SUPERÁVIT FINANCEIRO		0,00	0,00	
REABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS		0,00	0,00	

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	2.216.356,79	2.557.061,69	2.533.061,59	2.532.861,59	2.532.004,29	24.000,10
PESSOAL E ENCARGOS						
SOCIAIS	1.261.384,08	2.115.899,15	2.115.899,05	2.115.899,05	2.115.041,75	0,10
OUTRAS DESPESAS						
CORRENTES	954.972,71	441.162,54	417.162,54	416.962,54	416.962,54	24.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	178.026,66	50.583,86	50.583,86	50.583,86	50.583,86	0,00
INVESTIMENTOS	178.026,66	50.583,86	50.583,86	50.583,86	50.583,86	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	2.394.383,45	2.607.645,55	2.583.645,45	2.583.445,45	2.582.588,15	24.000,10
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VII)+(VI+ VII)	2.394.383,45	2.607.645,55	2.583.645,45	2.583.445,45	2.582.588,15	24.000,10
SUPERÁVIT (IX)						
TOTAL (X)=(VIII+IX)	2.394.383,45	2.607.645,55	2.583.645,45	2.583.445,45	2.582.588,15	24.000,10

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
DESPESAS CORRENTES	3.676,97	0,00	0,00	0,00	0,00	3.676,97
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.676,97	0,00	0,00	0,00	0,00	3.676,97

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	3.676,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
DESPESAS CORRENTES	90,00	1.243,07	1243,07	0,00	90,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	90,00	1.243,07	1.243,07	0,00	90,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	8.433,60	8433,60	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	8.433,60	8433,60	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	90,00	9.676,67	9.676,67	0,00	90,00

ALESSANDRO PEREIRA CARBAJAL

Presidente

DILSON MARCOS KOVALSKI

Contador

CRC-AM 012541/O-0

Publicado por:

Vanilson de Nazaré Silva Leal

Código Identificador:9438130B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 002/2018 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA**, através do Instituto Merkabah, realizará Processo Seletivo Simplificado para futura contratação temporária de **75 (setenta e cinco)** profissionais para a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Amazonas e a Lei Municipal nº 275, de 28 de novembro de 2017.

1. Das disposições preliminares

- 1.1. O PSS será regido por este Edital e executado pelo Instituto Merkabah.
- 1.2. As vagas serão oferecidas de acordo com **ANEXO I - Tabela de Cargos, Vagas, Remuneração, Requisitos Básicos e Carga Horária**.
- 1.3. Todos os horários definidos neste edital, anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do município de Itapiranga.
- 1.4. O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Eletrônico dos Municípios e disponibilizados no Endereço Eletrônico www.institutomerkabah-am.com.br e no Prédio da Prefeitura Municipal de Itapiranga, sito à Av. Getúlio Vargas n. 156, Centro.

2. Do requisito básico

- 2.
- 2.1. Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constantes no ANEXO I deste edital.

3. Da inscrição

- 3.

3.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente através de formulário on-line específico que poderá ser encontrado no site do Instituto Merkabah, www.institutomerkabah-am.com.br ou no link <https://merkabah.selecao.net.bre> poderão ser realizadas do dia **30 de Abril a 05 de Maio 2018**.

3.1.1. Após o preenchimento dos dados na ficha de inscrição, a mesma deverá ser impressa e entregue juntamente com o envelope contendo os documentos comprobatórios de requisitos básicos e títulos.

3.2. A efetivação da inscrição será feita mediante a **ENTREGA DO ENVELOPE** com os documentos comprobatórios de requisitos básicos e títulos e deverá ser feita do **dia 07 de Maio a 11 de Maio 2018**, no Prédio da Prefeitura Municipal de Itapiranga, sito à Av. Getúlio Vargas n. 156, Centro, no horário de 08:00 h. às 12:00 h., e das 14:00 h. às 17:00 horas.

3.3. Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o CARGO de seu interesse, bem como seu código, desde que a sua formação atenda os requisitos básicos exigidos pelo Edital.

3.4. O candidato poderá fazer uma **ÚNICA** inscrição

3.5. **Não haverá pagamento de taxa de inscrição.**

3.6. Os candidatos classificados serão convocados conforme classificação e lotados nas vagas conforme a opção feita na inscrição.

3.7. Terá a inscrição cancelada aquela que **NÃO** preencher o Formulário de Inscrição de **FORMA COMPLETA E CORRETA** e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

3.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá **LER** o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

3.9. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via fax-símile ou extemporâneas.

3.10. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

3.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.12. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, como também a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se às Secretarias Municipais de Saúde e ao Instituto Merkabah o direito de excluir do PSS aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

3.13. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

4. Das inscrições para pessoas com deficiência

4.

4.1. Às pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a. no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição ser pessoa com deficiência e;

b. entregar pessoalmente no ato da efetivação de inscrição o original do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.

4.3. Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

4.4. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.6. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

4.7. Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré - admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificados neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

5. Da efetivação da inscrição

5.

5.1. Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, no período, horário e local determinado no item 3.2 deste edital, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios, que deverão ser entregues em envelope **lacrado**, o Formulário de Inscrição deverá vir separado **FORA DO ENVELOPE**. No envelope deverão ser colocados os seguintes documentos:

a. Comprovante dos Documentos exigidos como Requisito Básico do componente curricular para o qual está inscrito (cópia de certificado de conclusão de curso ou declaração se for o caso de ensino fundamental incompleto):

b. Documentos para pontuação (certificado de cursos para os cargos de nível fundamental, fundamental incompleto e médio completo e de títulos de especialização, mestrado ou doutorado para cargos de nível superior).

c. Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

d. Currículo Vitae (devidamente assinado pelo candidato)

5.1.1. NÃO DEVERÃO SER COLOCADOS NO ENVELOPE:

a. Cópia de documentos pessoais (carteira de identidade, título, CPF, etc.);

b. Comprovante de residência;

c. Fotos;

d. Contrato de trabalho;

e. Histórico escolar, etc.

5.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

5.3. Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega do Formulário de Inscrição e de cópia legível do documento de identidade do candidato, bem como, portando procuração simples a qual conste como representante legal do candidato.

5.4. O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

5.5. Como comprovante de cursos exigidos como requisitos básicos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

5.5.1. Não serão aceitos comprovante de curso que não esteja clara quanto à conclusão do curso ou que não esteja assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

5.6. Não serão aceitos declarações de conclusão de cursos emitida via internet que não estejam acompanhadas da impressão da confirmação de autenticidade do referido documento.

5.7. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.

6. Do processo seletivo

6.

6.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de Curriculum Vitae, que compreende do exame da documentação exigida dividido em duas fases:

6.1.1. A Primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento dos requisitos básicos, em caráter **eliminatório**.

6.1.2. A segunda fase, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, em caráter **classificatório**.

QUADRO 1

Para candidatos com o Nível Médio Completo.

Experiência e título	Valor unitário	Valor máximo
Cursos de formação nas áreas de atuação	10 pontos	10 pontos
Tempo de Serviço na Área	1,0 ponto/mês	10 pontos
Cursos na área pleiteada com carga horária mínima de 40h, concluídos nos últimos 02 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde.	1,0 pontos	5,0 pontos
Cursos na área pleiteada com carga horária mínima de 20h, concluídos nos últimos 02 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde.	0,5 pontos	3,0 pontos

Para candidatos de Nível Superior

Experiência e título	Valor unitário	Valor máximo
Cursos na área pleiteada com carga horária mínima de 20h, concluídos nos últimos 02 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde.	0,5 pontos	2,0 pontos
Cursos na área pleiteada com carga horária mínima de 40h, concluídos nos últimos 02 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde.	1,0 pontos	5,0 pontos
Experiência profissional da Área de atuação	1,0 ponto/mês	12 pontos
Especialização	10 pontos	20 pontos
Residência	25 pontos	50 pontos
Mestrado	30 pontos	30 pontos
Doutorado	35 pontos	35 pontos

6.2. Todos os títulos deverão ter estrita afinidade com a área profissional relativa ao cargo a qual o candidato concorre.

6.3. Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação. Nos casos de Especialização na área serão aceitas para pontuação somente 2 (duas) especializações na área.

6.4. Somente serão considerados os cursos de Mestrado e Doutorado credenciados pelo Conselho Federal de Educação.

6.5. Os cursos de Especialização deverão ter sido realizados por instituições credenciadas pelo MEC e com duração mínima de 360 horas

6.6. A comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia autenticada do diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão;

6.6.1. Para comprovação de conclusão de curso de especialização, residência, mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso em que constem necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

6.7. Os documentos em língua estrangeira, referentes à Experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

6.8. Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

6.9. As exigências como requisito básico do componente curricular não serão atribuídos pontos.

6.10. Não serão atribuídos pontos para:

- As exigências como requisito básico
- Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada ou assinada.
- Comprovante de conclusão de curso emitido via internet sem o acompanhamento da impressão da confirmação da autenticidade do documento.
- Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;
- Histórico Escolar.
- Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.
- Ata de defesa de dissertação ou tese.

6.11. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2 do edital.
- Apresentar o Formulário de Inscrição incompleto ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- Entregar documentos sem acompanhamento do Formulário de Inscrição.
- Efetivar a inscrição em local diferente ao designado no item 3.2 deste edital.

7. Do resultado

7.

7.1. O resultado do Processo Seletivo será constituído da somatória dos pontos atribuídos a experiência profissional e titulação, constantes no Quadro 1.

7.2. O resultado dos candidatos classificados será divulgado no site www.institutomerkabah-am.com.br;

7.3. O resultado final dos candidatos classificados será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutomerkabah-am.com.br nas datas previstas no Anexo II.

8. Dos critérios para desempate

8.

8.1. Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele com:

- 1º) maior idade;
- 2º) maior tempo de experiência profissional comprovada na área e;
- 3º) maior tempo de experiência profissional no componente curricular que estiver inscrito.

9. Dos recursos

9.

9.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação dos candidatos classificados;

9.2. Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.3. A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o LINK existente na página referente ao Processo Seletivo em questão.

9.3.1. No recurso, deverão conter os dados do candidato (Nome, CPF, Cargo, Comunidade, E-Mail);

9.4. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

9.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.6. Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

9.7. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda, poderá ocorrer à inclusão ou desclassificação do candidato.

9.8. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Concursos do Instituto Merkabah, que emitirá parecer conclusivo após 07 (sete) dias úteis.

9.9. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do Instituto Merkabah, em **www.institutomerkabah-am.com.br**, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 dias a contar da data de divulgação.

9.10. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

9.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de gabarito oficial definitivo.

9.12. Serão indeferidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

9.13. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

10. Da homologação do resultado e prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado

10.

10.1. O Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e publicado no Diário Oficial do Estado.

10.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 6 (seis) meses a contar da data de publicação da Homologação.

11. Das condições para contratação:

11.

11.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica:

- a. Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- b. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- d. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido pela Junta Médica do Município;
- e. Não ter sido aposentado por invalidez;
- f. Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- g. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- h. Cumprir as determinações deste edital;
- i. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

12. Do contrato

12.

12.1. O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da Lei nº 085, de 28 de abril de 2000 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

12.2. O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 03 cópias de cada:

- a. Carteira de Identidade;
 - b. CPF;
 - c. Título de Eleitor;
 - d. Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição);
 - e. Certificado Militar (para homens)
 - f. Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS)
 - g. Comprovante de Residência (água, energia ou telefone)
 - h. Comprovações dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2.
 - i. Extrato da Conta Corrente (Caixa Econômica)
 - j. 2 fotos 3x4
 - k. Carteira de Trabalho;
 - l. Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médica do Município)
 - m. Diário Oficial de homologação do resultado (cópia).
- 12.3. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.
- 12.4. A remuneração será equivalente às horas contratadas.
- 12.5. Os Valores mensais discriminados são equivalentes a carga horária semanal:
- 12.6. O candidato selecionado poderá ser contratado com carga horária de até 40 horas semanais;

13. Da lotação

13.

13.1. O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se ao local designado no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido pela Secretaria de Administração, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedada ainda, a re - lotação.

13.2. O candidato contratado que não assumir a vaga para a qual foi convocado assinará um Termo de Desistência da localidade oferecida e passará a ocupar a posição final na lista de classificação.

13.3. O candidato contratado será lotado conforme a necessidade das Secretarias onde existam vagas no componente curricular para o qual o mesmo se inscreveu.

13.4. Caso a Administração necessite completar a carga horária com mais de 01 (um) componente curricular, a lotação dar-se-á considerando que o maior número de aulas será referente ao componente constante na sua inscrição, e o restante de horas, referente a áreas afins a sua formação e/ou titulação.

14. Das disposições gerais

14.

14.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do PSS contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Eletrônico dos Municípios, a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS.

14.2. Os Resultados que constituem o PSS serão disponibilizados no endereço eletrônico www.institutomerkabah-am.com.br nas datas previstas no Anexo II – CRONOGRAMA

14.3. Perderão os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

a. não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;

b. não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;

c. não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado.

d. não comprovar o Requisito Básico exigido para área de formação pretendida.

14.4 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico dos Municípios.

14.5 A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

14.6 A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS.

14.7 Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como as que porventura surgirem durante a validade deste PSS, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

14.8 O Instituto Merkabah, se compromete em arquivar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar do encerramento do PSS, os títulos e demais documentos.

14.9 Caso a admissão do candidato classificado implique em mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Secretaria Municipal no qual esteja lotado.

14.10 Após a homologação publicada no Diário Eletrônico dos Municípios, as Secretarias convocarão os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

14.11 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 10.2.

14.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Secretaria, ouvidas as demais Instituições envolvidas.

Gabinete da Prefeita Municipal de Itapiranga, em 25 de Abril de 2018.

DENISE DE FARIAS LIMA

Prefeita Municipal

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E CARGA HORÁRIA.

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	VAGAS PNE	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1930	Agente Comunitário de Saúde – Z.Urbana SEMSA	15	00	Ensino Médio Completo e Capacitação na área	R\$ 1.050,00	40 horas
1930-1	Agente Comunitário de Saúde – Z.Rural SEMSA	11	00	Ensino Médio Completo e Capacitação na área	R\$ 1.050,00	40 horas
1931	Agente de Endemias - SEMSA	02	00	Ensino Médio Completo e Capacitação na área	R\$ 1.050,00	40 horas
1933	Microscopista - SEMSA	03	00	Ensino Médio Completo e Capacitação na área	R\$ 1.050,00	40 horas
1932	Auxiliar de consultório Dentário SEMSA	04	00	Ensino Médio e Técnico Completo e Capacitação na área	R\$ 1.350,00	40 horas
1908	Técnico de Enfermagem - SEMSA	06	00	Ensino Médio e Técnico Completo e Capacitação na área	R\$ 1.350,00	40 horas
1908-1	Técnico de Enfermagem - HOSPITAL	06	00	Ensino Médio e Técnico Completo e Capacitação na área	R\$ 1.350,00	40 horas
1934	Técnico em Análise Clínica - HOSPITAL	04	00	Ensino Médio e Técnico Completo e Capacitação na área	R\$ 1.350,00	40 horas
2025	Enfermeiro SEMSA	06	00	Nível superior e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 3.500,00	40 horas
2025-1	Enfermeiro HOSPITAL	03	00	Nível superior e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 3.500,00	40 horas
2031	Médico SEMSA	02	00	Nível superior e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 11.000,00	40 horas
2031-1	Médico HOSPITAL	03	00	Nível superior e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 11.000,00	40 horas
2030	Odontólogo SEMSA	04	00	Nível superior e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 3.500,00	40 horas
2022	Assistente Social SEMSA	01	00	Nível superior e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 3.500,00	40 horas
2024	Psicólogo SEMSA	01	00	Nível superior e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 3.500,00	40 horas
2026	Fisioterapeuta SEMSA	01	00	Nível superior e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 3.500,00	40 horas
2033	Médico Veterinário SEMSA	01	00	Nível superior e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 4.000,00	40 horas
2028	Farmacêutico / Bioquímico / Biomédico	01	00	Nível superior e registro no conselho de classe	R\$ 3.500,00	40 horas

	HOSPITAL			correspondente.		
2029	Farmacêutico SEMSA	01	00	Nível superior e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 3.500,00	40 horas

ANEXO II

Cronograma

EVENTOS	DATA
Publicação do edital	25 de Abril
Período de Inscrição	30 de Abril a 05 de Maio
Efetivação das inscrições (entrega do formulário de inscrição e documentações)	07 a 11 de Maio
Período de análise	14 a 18 de Maio
Publicação do resultado provisório	21 de Maio
Entrada de recursos	22 de Maio
Resultado Final	24 de Maio
Homologação do Resultado Final	25 de Maio

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA / AM EDITAL Nº 002/2018 FICHA DE INSCRIÇÃO

CANDIDATO AO CARGO DE:

Código do cargo ()

Nome do cargo

Nome do Candidato:

Identidade: Órgão Expedidor:

CPF: Data de Nascimento: / /

Nacionalidade: Naturalidade:

Nome da Mãe:

Título de Eleitor: Zona: Seção:

Endereço: Nº

Bairro: Município: UF:

Escolaridade:

Tel.: () Celular: ()

E-mail

Portador de Necessidades Especiais: () Sim () Não

Descrição da necessidade:

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2018.

DECLARO TAMBEM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: / /

Assinatura do Candidato

Rua Tancredo Neves, 01 A - CEP: 69.042 – 760 – Bairro Dom Pedro - Manaus/AM
Fone: 0xx92 3342 1539/99116-9189/98178-5796 - www.institutomerkabah-am.com.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA / AM
EDITAL 002/2018

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
(Comprovante da Inscrição)

CANDIDATO AO CARGO DE:

Código do cargo () Nome do cargo

Recebi a Ficha de Inscrição P.S.S. conforme Edital nº 002/2018.

Itapiranga /AM, de de 2018.

Assinatura do Recebedor

Publicado por:
Otávio da Cruz Farias
Código Identificador:F972AFF5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 007/2018

Ata de registro de Preço nº 007/2018.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018-SRP

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos **20 (Vinte) dias de 04 (abril) de 2018**, na sede da Prefeitura Municipal de JURUÁ, situada na Francisco de Paula Nº 98, Bairro Centro, JURUÁ/AM, o Pregoeiro devidamente designado para conduzir este certame, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, suas alterações, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e suas alterações e do Decreto nº 7.892, de 2013, com suas devidas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018**, realizado via **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o que consta na ata de julgamento da sessão pública, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DIDÁTICO**, para atender ao Sistema de Ensino Municipal de JURUÁ-AM, das seguintes empresas indicadas abaixo, cujas suas propostas foram declaradas vencedoras, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM:

Empresa 1 – A. C. GUIMARÃES EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 14.039.305/0001-11, neste ato representada pela Sra. **TELMA VALE SANTOS**, brasileira, casada, vendedora, portadora da Carteira de Identidade nº 1708234-0, SSP/AM, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas/MF, sob o nº 777.315.142-34, residente e domiciliado a Rua 23, No. 03, São José II, Cidade Manaus-AM.

Empresa 2 – IZABEL RIBEIRO DA SILVA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 26.021.551/0001-25, com sede na Rua Padre Severo, nº 273, São Jorge, CEP 69.033-680, Manaus-AM, através de seu proprietário, o **SENHOR IZABEL RIBEIRO DA SILVA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº 209707-3 SSP/AM, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas/MF, sob o nº 877.811.312-15, residente e domiciliado a Rua Vista Bela, nº 336, Novo Israel, Manaus – AM, CEP 69.030-570.

Empresa 3 – R. R. DA SILVA COMERCIO - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 00.663.291/0001-06, com sede na Av. Arquiteto Jose Henrique B. Rodrigues, nº 461, Monte das Oliveiras, CEP 69.093-149, Manaus-AM, através de seu proprietário, o **SENHOR RAIMUNDO RODRIGUES DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 0783903-0 SSP/AM, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas/MF, sob o nº 248.369.032-34, residente e domiciliado a Av. Nossa Senhora de Fatima, nº 376, Cidade de Deus, Manaus – AM, CEP 69.099-255., para os itens conforme quadro a seguir:

LOTE ÚNICO

ITEM	QTDE	UNID	DESCRICAO	V. UNIT.	V. TOTAL	LICITANTES VENCEDORES
01	300	Unid	Apagador p/ quadro verde	2,70	810,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
02	120	unid	Abaco do aluno madeira	81,00	9.720,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
03	60	jg	Alfabeto e números movel 94pçs	40,50	2.430,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
04	120	Jg	Alfabeto silabico mdf	121,50	14.580,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
05	1300	Unid.	Apagador p/ quadro branco	7,20	9.360,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
06	120	Unid.	Apontador de mesa	61,75	7.410,00	A. C. GUIMARÃES
07	550	CX	Apontador simples escolar c/24 unidades	9,12	5.016,00	A. C. GUIMARÃES
08	1200	pct	Balão liso n.09 c/ 50 unid. Cores	13,50	16.200,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
09	120	pct	Bandeira de Papel do Amazonas c/100 uni	67,50	8.100,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
10	120	pct	Bandeira de Papel do Brasil c/100 uni	67,50	8.100,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
11	650	Pct	Barbante de algodão 82mts	3,15	2.047,50	R. R. DA SILVA COMERCIO
12	1700	Unid	Bastão de cola quente fina	1,40	2.380,00	A. C. GUIMARÃES
13	1700	unid	Bastão de cola quente grossa	1,70	2.890,00	A. C. GUIMARÃES
14	550	cx	Borracha bicolor c/ 36 unid.	34,20	18.810,00	A. C. GUIMARÃES
15	550	cx	Borracha branca escolar c/40unid.	19,00	10.450,00	A. C. GUIMARÃES
16	7.000	Unid	Caderno brochura 96 fls	3,60	25.200,00	A. C. GUIMARÃES
17	9.000	Unid	Caderno brochura c/48 fls	1,90	17.100,00	A. C. GUIMARÃES
18	1100	Unid	Caderno de Caligrafia n.01	2,25	2.475,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
19	1100	Unid	Caderno de Caligrafia n.02	2,25	2.475,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
20	1100	Unid	Caderno de Caligrafia n.03	2,25	2.475,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
21	1100	Unid	Caderno de Caligrafia n.04	2,25	2.475,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
22	600	Unid	Caderno de Caligrafia Pre escolar	2,25	1.350,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
23	3500	Unid.	Caderno de desenho grande c/48 fls	4,32	15.120,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
24	3500	Unid.	Caderno de desenho pequeno c/48fls	3,15	11.025,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
25	6.500	unid	Caderno Universitário 4x c/f	6,15	39.975,00	A. C. GUIMARÃES
26	6.500	unid	Caderno Universitário 8X c/f	8,24	53.560,00	IZABEL RIBEIRO
27	260	cx	Caneta esférica c/50 unid azul	34,39	8.941,40	IZABEL RIBEIRO
28	260	cx	Caneta esférica c/50 unid preto	35,02	9.105,20	IZABEL RIBEIRO
29	260	cx	Caneta esférica c/50 unid verm	35,02	9.105,20	IZABEL RIBEIRO
30	350	Cx	Cola Bastão 10gr c/12 unid	22,23	7.780,50	IZABEL RIBEIRO
31	850	Cx	Cola branca 90 gr c/12 unid.	28,50	24.225,00	A. C. GUIMARÃES
32	2500	Unid.	Cola c/glitter 23gr	4,46	11.150,00	IZABEL RIBEIRO
33	600	cx	Cola colorida 23gr c/04unid.	7,07	4.242,00	IZABEL RIBEIRO
34	600	unid	Cola de silicone 100ml	7,07	4.242,00	IZABEL RIBEIRO
35	300	unid	Cola p/emborrachado 75gr	9,12	2.736,00	IZABEL RIBEIRO
36	600	Cx	Cola p/isopor 90 gr c/12 unid.	52,20	31.320,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
37	60	jg	Domino md adição 28pçs	25,96	1.557,60	IZABEL RIBEIRO
38	60	jg	Domino md divisão 28pçs	25,96	1.557,60	IZABEL RIBEIRO
39	60	jg	Domino md multiplicação 28pçs	25,96	1.557,60	IZABEL RIBEIRO
40	60	jg	Domino md subtração 28pçs	25,96	1.557,60	IZABEL RIBEIRO
41	600	Unid	Emborrachado atalhado 40x60 cores	10,21	6.126,00	IZABEL RIBEIRO
42	1500	Unid	Emborrachado c/glitter 40x60x2mm cores	6,65	9.975,00	A. C. GUIMARÃES
43	1100	Unid	Emborrachado decorado 40x60	8,05	8.855,00	A. C. GUIMARÃES
44	4500	Unid.	Emborrachado liso 40x48 cores	1,90	8.550,00	A. C. GUIMARÃES
45	150	pct	Espeto de madeira ponta redonda c/100 unid.	6,07	910,50	IZABEL RIBEIRO
46	400	Unid.	Fita adesiva transp. 19x50m	2,67	1.068,00	IZABEL RIBEIRO

47	1000	Unid.	Fita adesiva transp. 48x50m	4,17	4.170,00	IZAEL RIBEIRO
48	800	Unid.	Fita crepe marrom 18 x 50cm	6,17	4.936,00	IZAEL RIBEIRO
49	800	Unid.	Fita crepe marrom 48mm x 50 mm	15,41	12.328,00	IZAEL RIBEIRO
50	300	Rolo	Fita decorativa 16x50mm	7,06	2.118,00	IZAEL RIBEIRO
51	700	Unid.	Fita dupla face 25 x 30cm	12,06	8.442,00	IZAEL RIBEIRO
52	600	Folha	Folha de isopor 05 mm	2,56	1.536,00	IZAEL RIBEIRO
53	600	Folha	Folha de isopor 10 mm	4,27	2.562,00	IZAEL RIBEIRO
54	600	Folha	Folha de isopor 20mm	8,64	5.184,00	IZAEL RIBEIRO
55	600		Folha de isopor 30 mm	11,68	7.008,00	IZAEL RIBEIRO
56	300		Folha de isopor 50mm	21,13	6.339,00	IZAEL RIBEIRO
57	4500	ex	Giz de cera c/ 12 cores pequeno	2,65	11.925,00	A. C. GUIMARÃES
58	1500	unid	jogo de desenho c/04 unid	5,20	7.800,00	A. C. GUIMARÃES
59	300	Cx	Lápis caixa c/ 144 unid.	51,30	15.390,00	A. C. GUIMARÃES
60	4500	ex	Lapis de cor grande c/12 unid.	5,50	24.750,00	A. C. GUIMARÃES
61	2500	ex	Lapis de cor pequeno c/12 unid.	2,38	5.950,00	A. C. GUIMARÃES
62	500	ex	Marcador de quadro branco c/12 unid.	55,10	27.550,00	A. C. GUIMARÃES
63	4500	ex	Massa de modelar c/06 90gr	3,70	16.650,00	A. C. GUIMARÃES
64	5500	unid	Papel 40kg 120gr	1,42	7.810,00	A. C. GUIMARÃES
65	300	pct	Papel almaço c/pauta c/400 fls	48,77	14.631,00	IZAEL RIBEIRO
66	4500	Pct	Papel branco A4 75gr c/100	7,60	34.200,00	A. C. GUIMARÃES
67	5500	unid	Papel camurça 40x60 cores	1,16	6.380,00	IZAEL RIBEIRO
68	5500	unid	Papel cartão comum cores	1,66	9.130,00	IZAEL RIBEIRO
69	1500	unid	Papel cartão decorado	3,17	4.755,00	IZAEL RIBEIRO
70	5500	unid	Papel Cartolina cores	1,06	5.830,00	IZAEL RIBEIRO
71	4500	Pct	Papel color A4 75gr c/100	7,20	32.400,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
72	5500	unid	Papel crepom cores	1,09	5.995,00	IZAEL RIBEIRO
73	5500	unid	Papel madeira 75gr	1,09	5.995,00	IZAEL RIBEIRO
74	4500	unid	Papel microondulado cores	3,23	14.535,00	IZAEL RIBEIRO
75	3000	unid	Papel microondulado decorado	3,60	10.800,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
76	400	bloco	Papel milimetrado c/50fls	8,10	3.240,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
77	1500	unid	Papel Seda cores	0,23	345,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
78	1500	ex	Pincel atomico fino ex c/12 unid.	8,82	13.230,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
79	1500	ex	Pincel atomico grosso ex c/ 12 unid	15,62	23.430,00	IZAEL RIBEIRO
80	300	Unid.	Pincel de pêlo chato Nº00	2,57	771,00	IZAEL RIBEIRO
81	300	Unid.	Pincel de pêlo chato Nº04	3,13	939,00	IZAEL RIBEIRO
82	300	Unid.	Pincel de pêlo chato Nº08	3,46	1.038,00	R IZAE RIBEIRO
83	300	Unid.	Pincel de pêlo chato Nº10	3,70	1.110,00	IZAEL RIBEIRO
84	300	Unid.	Pincel de pêlo chato Nº12	4,08	1.224,00	IZAEL RIBEIRO
85	300	Unid.	Pincel de pêlo chato Nº14	4,32	1.296,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
86	300	Unid.	Pincel de pêlo chato Nº18	3,21	963,00	IZAEL RIBEIRO
87	300	Unid.	Pincel de pêlo chato Nº20	7,88	2.364,00	IZAEL RIBEIRO
88	300	Unid.	Pistola p/ Cola Quente gran. 40w	37,24	11.172,00	IZAEL RIBEIRO
89	300	Unid.	Pistola p/ Cola Quente peq. 10w	32,20	9.660,00	IZAEL RIBEIRO
90	250	Unid	Prancheta acrílico	22,94	5.735,00	IZAEL RIBEIRO
91	150	unid	Reabastecedor. de pincel p quadro 500ml	121,50	18.225,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
92	2500	Unid.	Regua Bandeirante 30cm Cristal	0,90	2.250,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
93	2500	Unid.	Regua Bandeirante 50cm Cristal	3,42	8.550,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
94	150	Unid.	Stencil à álcool com 100 unid.	43,20	6.480,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
95	3500	Unid	Tabuada do estudante	1,35	4.725,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
96	50	UNID.	Tapete do alfabeto 30x30cm 26pc	225,05	11.252,50	IZAEL RIBEIRO
97	350	unid	Tela de pintura 24x30cm	22,80	7.980,00	IZAEL RIBEIRO
98	450	Unid.	Tesoura 17 cm	7,88	3.546,00	IZAEL RIBEIRO
99	60	Unid.	Tesoura de picotar pequena	11,25	675,00	IZAEL RIBEIRO
100	1500	Unid.	Tesoura escolar s/ponta	2,52	3.780,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
101	450	Unid.	Tinta acripuff 35ml cores	4,95	2.227,50	R. R. DA SILVA COMERCIO
102	1500	Cx	Tinta guache 15 ml c/06 cores	7,20	10.800,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
103	600	ex	Tinta p/ tecido 15ml c/6 cores	11,25	6.750,00	A. C. GUIMARÃES
104	400	mt	TNT Decorado	11,52	4.608,00	R. R. DA SILVA COMERCIO
105	450	bobina	TNT liso 40gr c/50 mts cores	90,00	40.500,00	R. R. DA SILVA COMERCIO

LOTE UNICO

Empresa **A. C. GUIMARÃES EIRELI - EPP** – Lote Único, Itens 06, 07, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 25, 31, 42, 43, 44, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 e 66, perfazendo um valor global de: **R\$ 332.861,00 (TREZENTOS E TRINTA E DOIS MIL OITOCENTOS E SESENTA E UM REAIS);**

Empresa: **IZAEL RIBEIRO DA SILVA - EPP** - Lote Único, Itens 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 65, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 96, 97, 98 e 99, perfazendo o valor global de: **R\$ 328.930,70 (TREZENTOS E VINTE E OITO MIL, NOVECENTOS E TRINTA REAIS E SETENTA CENTAVOS);**

Empresa: **R. R. DA SILVA COMERCIO - EPP** - Lote Único, Itens 01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 36, 71, 75, 76, 77, 78, 85, 91, 92, 93, 94, 95, 100, 101, 102, 103, 104 e 105, perfazendo um valor global de: **R\$ 310.269,00 (TREZENTOS E DEZ MIL, DUZENTOS E SESENTA E NOVE REAIS);**

A ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Administração e Finanças Órgão Gerenciador, localizada na rua Francisca de Paula nº 98 – Centro - Juruá /AM.

Juruá-AM, 20 de abril de 2018.

JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR

Prefeito Municipal de Juruá-AM

YAN KEISSON DE LIMA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Gestor do Registro de Preços

Publicado por:
Dalila Costa Rocha
Código Identificador:19FAE2FD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 008/2018-PP/CPL PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018-SRP

No dia 16 de Abril de 2018, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018-SRP**, no **Sistema de Registro de Preço – SRP**, para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA DA REDE MUNICIPAL**, em relação aos os itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta Ata de Registro de Preços.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: SANTA MÔNICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, CNPJ sob o nº 07.292.903/0001-32, conforme quadro a seguir:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT	V.TOTAL
01	4.000	Frasco	Acebrofilina 25mg/5ml frasco c/120 ml	Pratidonaduzzi	R\$ 5,67	R\$ 22.680,00
02	4.000	Frasco	Acebrofilina 50mg/5ml frasco c/120 ml	Globo	R\$ 5,96	R\$ 23.840,00
03	1.200	Caixa	Aciclovir 200 mg. Comprimido. Caixa com 25 comprimidos	Pharlab	R\$ 13,08	R\$ 15.696,00
04	15.000	Bisnaga	Aciclovir creme 10 gr	Pratidonaduzzi	R\$ 3,63	R\$ 54.450,00
05	80.000	Comprimido	Ácido acetilsalicílico 100 mg. Comprimido.	Sobral	R\$ 0,05	R\$ 4.000,00
06	60	Caixa	Ácido ascórbico 200 mg/ml. Solução oral. Caixa com 50 frascos em plástico opaco e gotejador com 20 ml (embalagem hospitalar)	Natulab	R\$ 227,97	R\$ 13.678,20
07	300	Caixa	Ácido fólico 5 mg. Comprimido. Cartela em envelope papelão plástico com 500 comprimidos (embalagem hospitalar)	Natulab	R\$ 48,48	R\$ 14.544,00
08	3.000	Ampola	Ácido graxo essencial fr c/100ml	Pharlab	R\$ 7,42	R\$ 22.260,00
09	400	Caixa	Água para injeção solução injetável. Caixa com 100 ampola plástica inc com 10 ml	Isofarma	R\$ 41,20	R\$ 16.480,00
10	60	Caixa	Albendazol 40 mg/ml. Suspensão oral. Caixa com 200 frascos plásticos opaco com 10 ml (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 523,70	R\$ 31.422,00
11	25.000	Comprimido	Albendazol 400 mg. Comprimido. Caixa com 30 comprimido.	Pratidonaduzzi	R\$ 1,27	R\$ 31.750,00
12	20.000	Comprimido	Alendronato de sódio 70mg	Uniao quimica	R\$ 1,16	R\$ 23.200,00
13	1.350	Caixa	Alopurinol 100mg c/30 comprimidos	Pratidonaduzzi	R\$ 4,13	R\$ 5.575,50
14	3.000	Caixa	Alopurinol 300 mg c/30 comprimidos	Pratidonaduzzi	R\$ 7,07	R\$ 21.210,00
15	40.000	Comprimido	Aminofilina 100mg	Brainfarma	R\$ 0,17	R\$ 6.800,00
16	250	Caixa	Amiodarona 200 mg comprimido. Caixa com 30 comprimido	Geolab	R\$ 25,50	R\$ 6.375,00
17	900	Frasco	Amoxicilina + clavulônico 50 mg/ml + 12,5 mg/ml. Pó suspensão oral. Frasco vidro âmbar com 75 ml + col. Dos	Pratidonaduzzi	R\$ 34,42	R\$ 30.978,00
18	40	Caixa	Amoxicilina 50 mg/ml. Pó suspensão oral caixa com 50 frasco em vidro âmbar com 150 ml (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 686,10	R\$ 27.444,00
19	150	Caixa	Amoxicilina 500 mg. Cápsula gel dura. Blister alumínio plástico inc com 280 cápsulas (embalagem fracionada)	Pratidonaduzzi	R\$ 129,01	R\$ 19.351,50
20	4.000	Frasco	Ampicilina 250mg/5ml frasco c/60 ml	Pratidonaduzzi	R\$ 5,28	R\$ 21.120,00
21	50.000	Comprimido	Ampicilina 500mg comprimido	Pratidonaduzzi	R\$ 0,45	R\$ 22.500,00
22	3.000	Caixa	Anlodipino 10 mg c/30 comprimidos	Geolab	R\$ 5,60	R\$ 16.800,00
23	180.000	Comprimido	Anlodipino 5 mg. Comprimido.	Geolab	R\$ 0,09	R\$ 16.200,00
24	4.000	Caixa	Atenolol 100 mg c/30 comprimidos	Pratidonaduzzi	R\$ 3,67	R\$ 14.680,00
25	5.000	Caixa	Atenolol 25 mg c/30 comprimidos	Pratidonaduzzi	R\$ 1,40	R\$ 7.000,00
26	4.000	Caixa	Atenolol 50 mg. C/30 comprimidos	Pratidonaduzzi	R\$ 2,40	R\$ 9.600,00
27	1.000	Frasco	Azitromicina 40 mg/ml. Pó suspensão oral. Caixa com 50 frascos plásticos opacos com 22,5 ml + 50 diluentes em frasco plástico opaco com 13,8 ml + 50 seringa dosadora (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 12,45	R\$ 12.450,00
28	15	Caixa	Azitromicina diidratada 500 mg. Comprimido revestido. Blister alumínio plástico inc com 450 comprimidos (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 790,00	R\$ 11.850,00
29	2.000	Ampola	Benzilpenicilina benzatina pó para solução injetável. 1.200.000 ui + diluente	Teuto	R\$ 11,63	R\$ 23.260,00
30	4.000	Frasco	Benzoato de benzila 2% frasco 60ml	Sobral	R\$ 4,55	R\$ 18.200,00
31	4.000	Frasco	Brometo de ipratrópio 0,25 mg/ml. Solução inalante. Caixa com 100 frascos vidro âmbar gotejador com 20 ml (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 2,22	R\$ 8.880,00
32	1.500	Frasco	Bromidrato de fenoterol 5 mg/ml. Solução oral. Caixa com 200 frascos plásticos opacos com 20 ml (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 5,50	R\$ 8.250,00
33	5.000	Ampola	Butilbrometo de escopolamina + dipirona sódica 4/500mg/ml amp 5ml	Hypofarma	R\$ 3,31	R\$ 16.550,00
34	856	Caixa	Butilbrometo de escopolamina 10 mg + 250 mg. Drágeas blister alumínio plástico inc com 20 drágeas	Farlab	R\$ 21,25	R\$ 18.190,00
35	210.000	Comprimido	Captopril 25 mg comprimido	Pratidonaduzzi	R\$ 0,06	R\$ 12.600,00
36	50.000	Comprimido	Captopril 50 mg comprimido	Pratidonaduzzi	R\$ 0,09	R\$ 4.500,00
37	2.500	Frasco	Carbocisteína 50 mg 100 ml	Brainfarma	R\$ 5,85	R\$ 14.625,00
38	40.000	Comprimido	Carbonato de cálcio 500mg	Sobral	R\$ 0,12	R\$ 4.800,00
39	120	Caixa	Cefalexina 500 mg. Comprimido revestido blister alumínio plástico inc com 200 unidades (embalagem hospitalar)	Abl	R\$ 242,00	R\$ 29.040,00
40	1.500	Ampola	Ceftriaxona 1g ampola	Abl	R\$ 9,38	R\$ 14.070,00
41	40	Caixa	Ceftriaxona sódica 1 g. Pó para solução injetável iv ct 25 frasco vidro transparente com 10 ml (embalagem hospitalar)	Abl	R\$ 673,00	R\$ 26.920,00
42	25	Caixa	Cetoconazol 20 mg/g. Creme dermatológico. Caixa com 100 bisnaga de alumínio com 30 g (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 577,39	R\$ 14.434,75
43	150	Caixa	Cetoconazol 200 mg. Comprimido blister alumínio plástico inc com 500 unidades (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 174,55	R\$ 26.182,50
44	1.200	Frasco	Cetoconazol shampoo 2%. Frasco de 10 ml	Pratidonaduzzi	R\$ 10,48	R\$ 12.576,00
45	350	Caixa	Cinarizina 75 mg. Caixa com 30 comprimidos	Brainfarma	R\$ 5,13	R\$ 1.795,50
46	50	Caixa	Ciprofloxacino 500 mg. Comprimido revestido. Caixa com 50 blister alumínio plástico inc com 6 comprimidos (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 145,20	R\$ 7.260,00
47	520	Frasco	Cloranfenicol 5 mg/ml. Solução oftalmológica. Frasco plástico gotejador com 10 ml	Brainfarma	R\$ 3,65	R\$ 1.898,00
48	7.000	Ampola	Cloreto de potássio 10% ampola c/10ml	Isofarma	R\$ 0,49	R\$ 3.430,00
49	2.200	Frasco	Cloreto de sódio solução nasal 0,9% frasco com 30 ml	Farlab	R\$ 1,70	R\$ 3.740,00
50	80	Caixa	Cloridrato de ambroxol 3 mg/ml. Xarope. Caixa com 50 frasco pet âmbar com 120 ml + 50 cp med (embalagem hospitalar)	Farlab	R\$ 151,63	R\$ 12.130,40
51	80	Caixa	Cloridrato de ambroxol 6 mg/ml. Xarope. Caixa com 50 frasco vidro âmbar com 120 ml + 50 cp med (embalagem hospitalar)	Farlab	R\$ 163,50	R\$ 13.080,00
52	4.500	Ampola	Cloridrato de ranitidina 50mg solução 2ml	Hypofarma	R\$ 1,90	R\$ 8.550,00
53	950	Bisnaga	Colagenase 0,6 u/g. Pomada dermatológica ct bisnaga alumínio com 30 g	Cristalia	R\$ 8,72	R\$ 8.284,00
54	30.000	Comprimido	Complexo b comprimido	Natulab	R\$ 0,11	R\$ 3.300,00
55	2.000	Frasco	Desloratadina xarope 100 ml	Pratidonaduzzi	R\$ 10,52	R\$ 21.040,00
56	7.000	Bisnaga	Dexametasona 1.0 mg/g. Creme dermatológico alumínio com 10 g (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 2,21	R\$ 15.470,00
57	7.000	Ampola	Dexametasona solução injetável 4mg	Novafarma	R\$ 1,56	R\$ 10.920,00
58	7.500	Frasco	Dexclorfeniramina 0,4 mg/ml. Xarope vidro âmbar com 100 ml + 50 cop (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 4,60	R\$ 34.500,00
59	250	Caixa	Dexclorfeniramina 2 mg. Caixa com 30 comprimido.	Geolab	R\$ 5,80	R\$ 1.450,00

60	120	Caixa	Diclofenaco potássico 50 mg. Comprimidos revestido ct blister alumínio/pvc pvdc inc com 1000 unidades (embalagem hospitalar)	Geolab	R\$ 169,67	R\$ 20.360,40
61	1.200	Frasco	Diclofenaco potássico solução oral	Brainfarma	R\$ 10,75	R\$ 12.900,00
62	90	Caixa	Diclofenaco sódico 25 mg/ml. Solução injetável. Caixa com 100 ampola visro inc com 3 ml (embalagem hospitalar)	Novafarma	R\$ 155,00	R\$ 13.950,00
63	80.000	Comprimido	Diclofenaco sódico 50 mg comprimido revestido alumínio/pvc pvdc inc (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 0,12	R\$ 9.600,00
64	25.000	Comprimido	Digoxina 0,25mg	Farlab	R\$ 0,12	R\$ 3.000,00
65	50.000	Comprimido	Dipirona 500 mg comprimido	Pratidonaduzzi	R\$ 0,16	R\$ 8.000,00
66	150	Caixa	Dipirona sódica 500 mg/ml. Solução injetável. Caixa com 100 ampolas vidro âmbar com 2 ml (embalagem hospitalar)	Hypolabor	R\$ 99,60	R\$ 14.940,00
67	2.800	Frasco	Dipirona sódica 500 mg/ml. Solução oral ct frasco gotejador plástico opaco com 10 ml	Natulab	R\$ 8,45	R\$ 23.660,00
68	500	Caixa	Enalapril 10 mg. Caixa com 30 comprimido.	Geolab	R\$ 5,08	R\$ 2.540,00
69	500	Caixa	Enalapril 20 mg. Caixa com 30 comprimido.	Geolab	R\$ 5,08	R\$ 2.540,00
70	800	Ampola	Enantato de noretisterona + valerato de estradiol 50+5mg ampola	Uniao quimica	R\$ 22,47	R\$ 17.976,00
71	540	Ampola	Epinefrina solução inj. 1mg	Hypolabor	R\$ 9,80	R\$ 5.292,00
72	15.000	Comprimido	Eritromicina 500mg	Pratidonaduzzi	R\$ 1,38	R\$ 20.700,00
73	5.000	Ampola	Escopolamina 20 mg + 2,5 g. Solução injetável ct 3 ampola vidro âmbar com 1 ml	Hypofarma	R\$ 1,96	R\$ 9.800,00
74	250	Caixa	Espirinolactona 25 mg. Caixa com 30 comprimido.	Eurofarma	R\$ 14,50	R\$ 3.625,00
75	2.000	Frasco	Estolato de eritromicina 250mg/5ml frasco 60ml	Pratidonaduzzi	R\$ 10,75	R\$ 21.500,00
76	1.000	Frasco	Fenobarbital solução oral. 40 mg/ml. Frasco conta-gotas de 20 ml	Uniao quimica	R\$ 18,17	R\$ 18.170,00
77	200	Caixa	Fluconazol 150 mg. Cápsula gel dura ct blister alumínio plástico âmbar com 100 unidades (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 75,42	R\$ 15.084,00
78	5.339	Ampola	Fosfato dissodico de dexametasona 2mg ampola 1ml	Hypofarma	R\$ 1,05	R\$ 5.605,95
79	200	Caixa	Furosemida 10 mg/ml. Solução injetável ct 50 ampola vidro âmbar com 2 ml	Hypofarma	R\$ 56,86	R\$ 11.372,00
80	7.000	Caixa	Glibenclamida 5 mg. Caixa com 30 comprimido.	Pratidonaduzzi	R\$ 2,80	R\$ 19.600,00
81	4.000	Ampola	Glicose 25%. Solução injetável. Ampola de 10 ml	Isofarma	R\$ 0,46	R\$ 1.840,00
82	20.000	Comprimido	Hidroclorotiazida 25mg	Pratidonaduzzi	R\$ 1,20	R\$ 24.000,00
83	2.000	Ampola	Hidrocortisona 500 mg. Pó para solução injetável iv	Uniao quimica	R\$ 12,61	R\$ 25.220,00
84	4.400	Frasco	Hidróxido de alumínio + magnésio suspensão oral.	Geolab	R\$ 4,37	R\$ 19.228,00
85	150.000	Comprimido	Ibuprofeno 600 mg. Comprimido ct blister alumínio plástico inc (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 0,23	R\$ 34.500,00
86	3.400	Frasco	Ibuprofeno suspensão oral. 20 mg/ml.frasco 100 ml + dosador oral.	Natulab	R\$ 6,06	R\$ 20.604,00
87	3.500	Frasco	Iodeto de potássio xarope. Frasco de 100 ml	Pratidonaduzzi	R\$ 4,61	R\$ 16.135,00
88	400	Caixa	Itraconazol 100 mg. Caixa com 30 comprimido.	Teuto	R\$ 51,63	R\$ 20.652,00
89	1.158	Ampola	Lidocaina 2% solução injetável ampola 20ml	Hypolabor	R\$ 5,33	R\$ 6.172,14
90	100	Caixa	Loratadina 1 mg/ml. Xarope. Caixa com 50 frasco plástico opaco com 100 ml + 50 cp med (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 176,00	R\$ 17.600,00
91	45.000	Comprimido	Loratadina 10 mg. Comprimido	Geolab	R\$ 0,17	R\$ 7.650,00
92	270.000	Comprimido	Lorsatana potássica 50 mg comprimido	Pratidonaduzzi	R\$ 0,09	R\$ 24.300,00
93	35.000	Comprimido	Mebendazol 100mg	Sobral	R\$ 0,08	R\$ 2.800,00
94	12.000	Frasco	Mebendazol 20mg/ml suspensão	Sobral	R\$ 1,77	R\$ 21.240,00
95	1.200	Ampola	Medroprogesterona acetato 150mg/ml injetavel	Uniao quimica	R\$ 23,96	R\$ 28.752,00
96	6.000	Caixa	Metformina 850 mg. Caixa com 30 comprimido.	Pratidonaduzzi	R\$ 4,35	R\$ 26.100,00
97	1.500	Caixa	Metildopa 250 mg. Caixa com 30 comprimido.	Sanval	R\$ 14,50	R\$ 21.750,00
98	9.000	Frasco	Metroclorpramida 4 mg/ml. Solução oral ct frasco plástico opaco com 10 ml	Farlab	R\$ 1,07	R\$ 9.630,00
99	8.000	Ampola	Metroclorpramida solução injetável de 5 mg.	Isofarma	R\$ 0,87	R\$ 6.960,00
100	3.000	Bisnaga	Metronidazol + nistatina creme vaginal	Pratidonaduzzi	R\$ 13,01	R\$ 39.030,00
101	50	Caixa	Metronidazol 100 mg/g. Gel vaginal. Caixa com 50 bisnaga alumínio com 50 g + aplicadores (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 429,00	R\$ 21.450,00
102	70	Caixa	Metronidazol 250 mg. Comprimido revestido ct blister alumínio plástico x 1000 unidades (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 242,08	R\$ 16.945,60
103	200	Caixa	Metronidazol 40 mg/ml. Suspensão oral. Caixa com 50 frasco vidro âmbar com 80 ml + cp med	Pratidonaduzzi	R\$ 181,52	R\$ 36.304,00
104	12.000	Bisnaga	Neomicina +bacitracina 10 g. Creme dermatológico.	Pratidonaduzzi	R\$ 2,54	R\$ 30.480,00
105	4.000	Caixa	Nifedipina 10 mg. Caixa com 30 comprimido.	Geolab	R\$ 4,35	R\$ 17.400,00
106	4.000	Caixa	Nifedipina 20 mg. Caixa com 30 comprimido.	Geolab	R\$ 4,35	R\$ 17.400,00
107	7.000	Frasco	Nimesulida 100 mg. Solução oral	Pratidonaduzzi	R\$ 1,92	R\$ 13.440,00
108	450	Caixa	Nimesulida 100 mg. Comprimido ct blister alumínio plástico transparente com 300 unidades (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 58,15	R\$ 26.167,50
109	70	Caixa	Nistatina 100.000 ui/ml. Suspensão oral. Caixa com 50 frasco plástico opaco com cgt com 50 ml (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 300,61	R\$ 21.042,70
110	80	Caixa	Nistatina 25.000 ui/g. Creme vaginal. Caixa com 50 bisnaga alumínio com 50 g + 50 aplicadores (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 431,69	R\$ 34.535,20
111	7.000	Bisnaga	Nitrato de miconazol creme dermatológico a 2%	Pratidonaduzzi	R\$ 3,97	R\$ 27.790,00
112	3.000	Bisnaga	Nitrato de miconazol creme vaginal 2%. Bisnaga alumínio de 80 g + aplicador	Pratidonaduzzi	R\$ 11,58	R\$ 34.740,00
113	800	Frasco	Oleo de girassol uso tópico 200ml	Farlab	R\$ 40,45	R\$ 32.360,00
114	3.000	Frasco	Oleo mineral solução oral	Farlab	R\$ 6,00	R\$ 18.000,00
115	4.000	Caixa	Omeprazol 20 mg. Cápsula gel dura ct blister alumínio plástico inc com 28 unidades	Pratidonaduzzi	R\$ 4,86	R\$ 19.440,00
116	3.000	Caixa	Omeprazol 40 mg c/10 cápsulas	Pratidonaduzzi	R\$ 8,35	R\$ 25.050,00
117	1.000	Frasco	Ouvidonol solução otológica	Brainfarma	R\$ 5,81	R\$ 5.810,00
118	1.000	Frasco	Oxiconazol nitrato 10 mg/ml solução 20 ml	Pratidonaduzzi	R\$ 10,33	R\$ 10.330,00
119	22.500	Frasco	Paracetamol 200 mg gotas com 10 ml	Farlab	R\$ 2,77	R\$ 62.325,00
120	800	Caixa	Paracetamol 500 mg. Comprimido ct blister alumínio plástico âmbar com 200 unidades (embalagem mult)	Pratidonaduzzi	R\$ 43,65	R\$ 34.920,00
121	1.200	Bisnaga	Pasta d'agua creme	Farlab	R\$ 8,55	R\$ 10.260,00
122	2.500	Frasco	Permetrina 10 mg/g. Loção frasco plástico opaco com 60 ml (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 7,83	R\$ 19.575,00
123	6.000	Frasco	Polivitaminico do complexo b e sais mineras fcs c/100 ml	Natulab	R\$ 4,51	R\$ 27.060,00
124	2.000	Bisnaga	Pratiderm pomada 60 gr	Pratidonaduzzi	R\$ 7,30	R\$ 14.600,00
125	2.000	Bisnaga	Pratiglós pomada 45 gr	Pratidonaduzzi	R\$ 5,02	R\$ 10.040,00
126	2.000	Frasco	Prednisolona fosfato 1 mg/ml 100 ml + dosador	Pratidonaduzzi	R\$ 8,29	R\$ 16.580,00
127	3.000	Frasco	Prednisolona fosfato 3 mg/ml 100 ml + dosador	Pratidonaduzzi	R\$ 9,40	R\$ 28.200,00
128	200	Caixa	Prednisona 20 mg. Comprimido ct blister alumínio plástico inc com 200 unidades (embalagem fracionada)	Cristalia	R\$ 126,07	R\$ 25.214,00
129	350	Caixa	Prednisona 5 mg. Comprimido ct blister alumínio plástico inc com 200 unidades (embalagem hospitalar)	Cristalia	R\$ 38,69	R\$ 13.541,50
130	1.500	Ampola	Prometazina 50mg sol. Injetavel 2ml	Cristalia	R\$ 4,00	R\$ 6.000,00
131	7.000	Caixa	Propranolol 40 mg. Caixa com 30 comprimido.	Pratidonaduzzi	R\$ 2,15	R\$ 15.050,00
132	200	Caixa	Sais para reidratação oral pó oral. Caixa com 100 envelope de alumínio poliet com 27,9 g (embalagem hospitalar)	Natulab	R\$ 127,52	R\$ 25.504,00
133	70	Caixa	Salbutamol 0,4 mg/ml. Xarope. Caixa com 100 frasco pet âmbar com 100 ml + 100 cop (embalagem hospitalar)	Pratidonaduzzi	R\$ 411,30	R\$ 28.791,00
134	300	Caixa	Secnidazol 1000 mg. Comprimido revestido ct blister alumínio plástico inc com 100 unidades (embalagem hospitalar)	Farlab	R\$ 92,08	R\$ 27.624,00
135	2.500	Caixa	Simeticona 40 mg c/20 comprimidos	Pratidonaduzzi	R\$ 3,84	R\$ 9.600,00
136	3.500	Frasco	Simeticona 75mg/ml ampola c/10ml	Pratidonaduzzi	R\$ 4,60	R\$ 16.100,00
137	2.000	Caixa	Sinvastatina 20 mg. Caixa com 30 comprimido.	Geolab	R\$ 8,00	R\$ 16.000,00
138	3.000	Bisnaga	Sulfadiazina de prata pomada 30 gr	Pratidonaduzzi	R\$ 13,46	R\$ 40.380,00
139	3.000	Caixa	Sulfametaxazol + trimetoprima 400 mg + 80mg. Caixa com 120 comprimidos	Pratidonaduzzi	R\$ 22,08	R\$ 66.240,00
140	5.500	Frasco	Sulfametaxazol + trimetoprima suspensão oral de 40 mg + 80mg.	Pratidonaduzzi	R\$ 6,65	R\$ 36.575,00
141	12.000	Frasco	Sulfametoxazol 40mg+trimetropina susp oral 100ml	Pratidonaduzzi	R\$ 2,67	R\$ 32.040,00
142	1.990	Frasco	Sulfato de gentamicina 5 mg/ml. Solução oftalmológica	Allergan	R\$ 8,69	R\$ 17.293,10
143	5.000	Frasco	Sulfato ferroso 25mg/ml (xarope) frasco c/100ml	Natulab	R\$ 3,87	R\$ 19.350,00
144	80.000	Comprimido	Sulfato ferroso comprimido 40 mg fe ++	Natulab	R\$ 0,10	R\$ 8.000,00
145	2.000	Caixa	Tetraciclina cloridrato 500 mg c/12 cápsulas	Pratidonaduzzi	R\$ 4,89	R\$ 9.780,00
146	1.000	Ampola	Vitamina k fitomenadiona 10mg solução	Uniao quimica	R\$ 2,86	R\$ 2.860,00
147	70.000	Comprimido	Vitaninas do complexo b comprimido	Natulab	R\$ 0,10	R\$ 7.000,00
148	15.000	Ampola	Vitaninas do complexo b solução injetável	Hypofarma	R\$ 2,09	R\$ 31.350,00

149	200	Caixa	Carbamazepina 200mg cx c/200 comp	Cristalia	R\$ 54,75	R\$ 10.950,00
150	1.100	Frasco	Carbamazepina suspensão x 100ml	Uniao quimica	R\$ 25,00	R\$ 27.500,00
151	100	Caixa	Citrato de fentanila 25mg/ml cx c/50amp 5ml	Cristalia	R\$ 103,00	R\$ 10.300,00
152	100	Caixa	Citrato de fentanila 50mg/ml cx c/50amp 2ml	Cir	R\$ 91,15	R\$ 9.115,00
153	2.000	Caixa	Clonazepam 5mg cx c/20 comp	Cristalia	R\$ 4,45	R\$ 8.900,00
154	100	Caixa	Cloridrato de biperideno 2mg cx c/75 comp	Uniao quimica	R\$ 31,00	R\$ 3.100,00
155	120	Caixa	Cloridrato de bupivacaína 50mg/ml sol inj cx c/6 amp	Uniao quimica	R\$ 118,05	R\$ 14.166,00
156	100	Caixa	Cloridrato de bupivacaína c/vaso sol inj cx c/6 amp	Uniao quimica	R\$ 126,09	R\$ 12.609,00
157	150	Caixa	Cloridrato de bupivacaína+dextrose 5 mg/ml sol inj cx 10 amp x 4 ml	Uniao quimica	R\$ 99,93	R\$ 14.989,50
158	180	Caixa	Cloridrato de tioridazina 100mg cx c/20 comp	Uniao quimica	R\$ 28,84	R\$ 5.191,20
159	300	Caixa	Cloridrato de tioridazina 25mg cx c/20 comp	Uniao quimica	R\$ 12,41	R\$ 3.723,00
160	250	Caixa	Cloridrato de tioridazina 50mg cx c/20 comp	Uniao quimica	R\$ 16,86	R\$ 4.215,00
161	110	Caixa	Cloridrato de tramadol 100mg 2ml cx c/50 amp	Uniao quimica	R\$ 91,18	R\$ 10.029,80
162	190	Caixa	Cloridrato de tramadol 50mg 2ml cx c/50 amp	Uniao quimica	R\$ 81,19	R\$ 15.426,10
163	200	Caixa	Clorpromazina 100mg cx c/100 comp	Uniao quimica	R\$ 44,50	R\$ 8.900,00
164	50	Caixa	Clorpromazina 25mg/5ml cx c/50 amp	Uniao quimica	R\$ 106,16	R\$ 5.308,00
165	120	Caixa	Decanoato de haloperidol 50mg/ml cx c/3 amp	Uniao quimica	R\$ 46,36	R\$ 5.563,20
166	500	Caixa	Diazepam 05mg cx c/200 comp	Uniao quimica	R\$ 19,90	R\$ 9.950,00
167	500	Caixa	Diazepam 10mg cx c/200 comp	Uniao quimica	R\$ 19,90	R\$ 9.950,00
168	100	Caixa	Diazepam sol. Inj. Cx c/50 amp	Uniao quimica	R\$ 101,00	R\$ 10.100,00
169	120	Caixa	Fenobarbital 100mg cx c/200 comp	Uniao quimica	R\$ 44,88	R\$ 5.385,60
170	600	Caixa	Fenobarbital 200mg/ml sol. Injet. Cx c/5 amp	Uniao quimica	R\$ 15,08	R\$ 9.048,00
171	1.200	Frasco	Fenobarbital 40mg/ml sol. Injet.	Uniao quimica	R\$ 5,96	R\$ 7.152,00
172	50	Caixa	Flumazenil 5mg/ml cx c/50 amp sol inj	Uniao quimica	R\$ 112,00	R\$ 5.600,00
173	900	Frasco	Haloperidol 2mg/ml sol. Oral	Uniao quimica	R\$ 4,82	R\$ 4.338,00
174	3.000	Comprimido	Haloperidol 1 mg. Comprimido.	Uniao quimica	R\$ 0,64	R\$ 1.920,00
175	370	Caixa	Haloperidol 5mg cx c/200 comp	Uniao quimica	R\$ 44,98	R\$ 16.642,60
176	50	Caixa	Haloperidol 5mg/ml 1ml sol. Inj. Cx c/50 amp	Uniao quimica	R\$ 118,69	R\$ 5.934,50
177	50	Caixa	Midazolam 15mg/3ml inj cx c/50 amp	Uniao quimica	R\$ 147,00	R\$ 7.350,00
178	20	Caixa	Midazolam 50mg/10ml inj cx c/50 amp	Uniao quimica	R\$ 293,00	R\$ 5.860,00
179	50	Caixa	Midazolam 5mg/5ml inj cx c/50 amp	Uniao quimica	R\$ 142,21	R\$ 7.110,50
180	70	Caixa	Oxcarbamazepina 300mg cx c/60 comp	Uniao quimica	R\$ 85,35	R\$ 5.974,50
181	90	Frasco	Oxcarbamazepina 6% susp. Oral 100ml	Uniao quimica	R\$ 55,00	R\$ 4.950,00
182	40	Caixa	Oxcarbamazepina 600mg cx c/60 comp	Uniao quimica	R\$ 173,93	R\$ 6.957,20
183	20	Caixa	Paracetamol + codeína 30mg cx c/120 comp	Uniao quimica	R\$ 101,55	R\$ 2.031,00
184	40	Caixa	Petidina 50mg/ml inj cx c/25 amp	Uniao quimica	R\$ 92,34	R\$ 3.693,60
185	300	Caixa	Risperidona 1mg cx c/30 comp	Uniao quimica	R\$ 15,67	R\$ 4.701,00
186	200	Caixa	Risperidona 2mg cx c/30 comp	Uniao quimica	R\$ 16,30	R\$ 3.260,00
187	100	Caixa	Risperidona 3mg cx c/30 comp	Uniao quimica	R\$ 20,19	R\$ 2.019,00
Total Licitado: R\$ 2.954.689,74						
(Dois milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e nove reais e setenta e quatro centavos)						

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

LÁBREA, 17 de Abril de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal de LÁBREA**Publicado por:**
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:5FD9C10A**GABINETE DO PREFEITO**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 009/2018-PP/CPL PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018-SRP

No dia 16 de Abril de 2018, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018-SRP**, no **Sistema de Registro de Preço – SRP**, para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no **FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUÍMICO-CIRÚRGICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA DA REDE MUNICIPAL**, em relação aos os itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta Ata de Registro de Preços.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: SANTA MÔNICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, CNPJ sob o nº 07.292.903/0001-32, conforme quadro a seguir:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT	V.TOTAL
01	430	Pacote	ABAIXADOR DE LINGUA (espátula de madeira), descartável, formato convencional liso, superfície e bordas perfeitamente acabadas, espessura e largura uniforme em toda a sua extensão, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento; 1,4 cm de largura; 0,5 mm de espessura. Pacote com 100 unidades	THEUTO	R\$ 7,05	R\$ 3.031,50
02	900	Frasco	ALCOOL 70% LÍQUIDO para anti-sepsia complementar das mãos, contendo data de fabricação, data de validade, número do lote, identificação do fabricante e número de registro na ANVISA ou em outro órgão competente, SAIF	SANTA CRUZ	R\$ 7,24	R\$ 6.516,00
03	800	Frasco	ALCOOL GEL Alcool gel, 70%, para anti-sepsia complementar das mãos, contendo data de fabricação, data de validade, número do lote, identificação do fabricante e número de registro na ANVISA ou em outro órgão competente, SAIF	CICLOFARMA	R\$ 11,35	R\$ 9.080,00
04	800	Rolo	ALGODÃO HIDROFILO 500GR DELICATO CREMER Confeccionado com fibras 100% algodão. Macio e absorvente, é ideal para a higiene e anti-sepsia da pele, além de ser de amplo uso no ambiente hospitalar. Utilizado para higienização, anti-sepsia da pele além de amplo uso no ambiente hospitalar, que proporciona um melhor aproveitamento do produto. É recomendado com gaze para utilização em ferimentos.	MELHORMED	R\$ 17,61	R\$ 14.088,00
05	150	Unidade	ALMOTOLIAS PLÁSTICA	JPROLAB	R\$ 8,42	R\$ 1.263,00

06	150	Unidade	APARELHO DE VERIFICAÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL COMPLETO (Estoscópio e Esfigmomanômetro)	G.TEC	R\$ 96,38	R\$ 14.457,00
07	700	Pacote	ATADURA, de crepom largura 10 cm x 80 pct c/12 unid atadura 10cm x 1,80mts 13 fios crepe	ANDREONE	R\$ 11,30	R\$ 7.910,00
08	500	Pacote	ATADURA, de crepom largura 20 cm pct c/12 unid atadura, material crepom, 100% algodão, largura 20 cm, comprimento 180 cm, quantidade fios 13 un/cm², tipo embalagem embalagem individual	ANDREONE	R\$ 23,00	R\$ 11.500,00
09	600	Pacote	AVENTAL DESCARTAVEL PACOTE COM 10 UNIDADES Avental para procedimento em manga longa. Punho com elástico. Amarração em tiras. Fechamento do colarinho através de velcro Gramatura 30g/m².Tecido não tecido (TNT) 100% polipropileno. Atóxico Hipoalergênico Não estéril. Disponível na cor branca.	SKY DESCARTAVEIS	R\$ 30,53	R\$ 18.318,00
10	800	unidade	COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTE Coletor de Material Pérfuro Cortante, resistente a perfurações, com revestimento impermeabilizante, contendo fundo rígido de proteção extra contra perfurações, cinta interna e bandeja coletora de resíduos líquidos. A caixa deverá ser de cor amarela e conter simbologia de acordo com a codificação internacional (risco biológico - Material contaminado), capacidade 13Litros. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da saúde.	DESCARBOX	R\$ 7,31	R\$ 5.848,00
11	40	Unidade	BANDEJA INOX (média e grande)	FAVA	R\$ 72,22	R\$ 2.888,80
12	60	Unidade	BATERIA para Glicosímetro	G.TEC	R\$ 21,65	R\$ 1.299,00
13	20	Unidade	CUBA RIM INOX (média e pequena)	FAVA	R\$ 108,42	R\$ 2.168,40
14	40	Caixa	DISCO de 10 tiras para Glicosímetro BREEZE. Caixa com 100 tiras.	G.TEC	R\$ 289,19	R\$ 11.567,60
15	140	Caixa	ESPARADRAPO ROLO G COM 12 UNIDADES Esparadrapo comum impermeável, cor branca, confeccionado em tecido 100% algodão e resina acrílica, com boa aderência, rasgadura, inseto de substâncias alérgicas, aquorepentes em uma das faces e com adesivo à base de borracha natural e resina na outra face, enrolado em carretel devidamente encaixado e protegido em tubo plástico com dados de identificação, validade e procedência.	CIEX	R\$ 104,60	R\$ 14.644,00
16	3000	Unidade	EQUIPO MICROGOTAS	BIOSANI	R\$ 2,68	R\$ 8.040,00
17	3000	Unidade	EQUIPO MACROGOTAS	BIOSANI	R\$ 2,68	R\$ 8.040,00
18	50	Caixa	FITA PARA GLICOSÍMETRO TIPO CONTOUR (Embalagem com 100 unidades)	ONCALLPLUS	R\$ 227,00	R\$ 11.350,00
19	60	Caixa	FIO DE SUTURA MONONYLON 0.0 com agulha de 30mm cortante, caixa c/24 unidades esterilizado por cobalto 60, embalagem contendo dados de procedência número do lote, data de validade. Devidamente registrado no Ministério da Saúde. Apresentar uma amostra durante o CERTAME e Certificado de Boas Práticas de Fabricação.	TECNOFIL	R\$ 54,79	R\$ 3.287,40
20	80	Caixa	FIO DE SUTURA MONONYLON 2.0 Fio de sutura com agulha cilíndrica estriada 1/2 círculo 3.7 cm. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, tipo esterilização, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	TECNOFIL	R\$ 54,79	R\$ 4.383,20
21	80	Caixa	FIO DE SUTURA MONONYLON 3.0 Fio de sutura com agulha cilíndrica estriada 1/2 círculo 4.7 cm. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, tipo esterilização, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	TECNOFIL	R\$ 54,79	R\$ 4.383,20
22	100	Caixa	FIO DE SUTURA MONONYLON 4.0 Fio de sutura com agulha cilíndrica estriada 1/2 círculo 3.7 cm. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, tipo esterilização, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	TECNOFIL	R\$ 54,79	R\$ 5.479,00
23	500	Unidade	FITA TESTE PARA AUTOCLAVE 19mmx30m. Embalagem contendo dados de procedência número do lote, data de validade. Devidamente registrada no Ministério da Saúde.	CIEX	R\$ 8,23	R\$ 4.115,00
24	80	Unidade	FITA PARA AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA	CIEX	R\$ 108,42	R\$ 8.673,60
25	80	Unidade	FIXADOR CELULAR	ADLIN	R\$ 60,21	R\$ 4.816,80
26	40	Metros	GARROTE	ADLIN	R\$ 12,03	R\$ 481,20
27	800	Pacote	GAZES COMPRESSA HIDRÓFILA. Pacote com 500 unidades	NDA	R\$ 15,86	R\$ 12.688,00
28	400	Rolo	GAZES DE ROLO TIPO QUELJO	NDA	R\$ 41,02	R\$ 16.408,00
29	400	Frasco	GEL PARA ULTRASSONOGRAFIA LITRO Condutor Incolor Para Ultrassom, Tens, Fes, Correntes Eletrocardiograma - 1 Litro	ADLIN	R\$ 26,47	R\$ 10.588,00
30	25	Rolo	PAPEL GRAU CIRURGICO 50 CM (ROLO)	MEDSTERIL	R\$ 807,35	R\$ 20.183,75
31	30	Rolo	PAPEL GRAU CIRURGICO 20 CM (ROLO)	MEDSTERIL	R\$ 530,23	R\$ 15.906,90
32	500	Frasco	IODO POVIDONA DEGERMANTE	BIOQUIMICA	R\$ 47,39	R\$ 23.695,00
33	80	Caixa	LAMINA BISTURI N12 CAIXA C/100	SOLIDOR	R\$ 48,17	R\$ 3.853,60
34	80	Caixa	LAMINA BISTURI N15 CAIXA C/100	SOLIDOR	R\$ 48,17	R\$ 3.853,60
35	80	Caixa	LAMINA BISTURI N 21 CAIXA C/100	SOLIDOR	R\$ 48,17	R\$ 3.853,60
36	80	Caixa	LAMINA DE BISTURI N 24 CAIXA C/100	SOLIDOR	R\$ 48,17	R\$ 3.853,60
37	30	Unidade	LANTERNA CLÍNICA	LEDENCER	R\$ 180,73	R\$ 5.421,90
38	2000	Pares	LUVA CIRÚRGICA N. 6,5	MAXITEX	R\$ 2,30	R\$ 4.600,00
39	4000	Pares	LUVA CIRÚRGICA N. 7,0	MAXITEX	R\$ 2,30	R\$ 9.200,00
40	3000	Pares	LUVA CIRÚRGICA N. 7,5	MAXITEX	R\$ 2,30	R\$ 6.900,00
41	600	Caixa	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P CAIXA C/100	DESCARPACK	R\$ 26,95	R\$ 16.170,00
42	600	Caixa	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M CAIXA C/100	DESCARPACK	R\$ 26,95	R\$ 16.170,00
43	600	Caixa	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G CAIXA C/100	DESCARPACK	R\$ 26,95	R\$ 16.170,00
44	400	Caixa	MASCARA HOSPITALAR COM ELÁSTICO	SKY DESCARTAVEIS	R\$ 30,60	R\$ 12.240,00
45	800	Rolo	PAPEL LENÇOL DESCARTAVEL 50X70	FLEXPELL	R\$ 13,24	R\$ 10.592,00
46	2.400	Frasco	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 500ML	HALEXISTAB	R\$ 7,33	R\$ 17.592,00
47	1200	Frasco	SORO GLICOSADO 5%	HALEXISTAB	R\$ 7,68	R\$ 9.216,00
48	1200	Frasco	SORO RINGER 500ML	HALEXISTAB	R\$ 8,17	R\$ 9.804,00
49	150	Caixa	SCALP Nº 23, DISPOSITIVO INTRAVENOSO COM CATETER EXTERNO, CONFECCIONADO EM POLIURETANO, RADIOPACO, FLEXÍVEL, ATÓXICO, COM MANDRIL, AGULHA COM BISEL TRIFACETADO. EMPUNHADA COLORIDA PARA FÁCIL IDENTIFICAÇÃO DO CALIBRE, CÂNULA TRANSPARENTE, EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL, COM DADOS DE ESTERILIZAÇÃO E VALIDADE. DEVIDADAMENTE REGISTRADO NA MINISTÉRIO DA SAÚDE. C/100	SOLIDOR	R\$ 41,20	R\$ 6.180,00
50	150	Caixa	SCALP Nº 25, DISPOSITIVO INTRAVENOSO COM CATETER EXTERNO, CONFECCIONADO EM POLIURETANO, RADIOPACO, FLEXÍVEL, ATÓXICO, COM MANDRIL, AGULHA COM BISEL TRIFACETADO. EMPUNHADA COLORIDA PARA FÁCIL IDENTIFICAÇÃO DO CALIBRE, CÂNULA TRANSPARENTE, EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL, COM DADOS DE ESTERILIZAÇÃO E VALIDADE. DEVIDADAMENTE REGISTRADO NA MINISTÉRIO DA SAÚDE. C/100	SOLIDOR	R\$ 41,20	R\$ 6.180,00
51	150	Caixa	SCALP Nº 27, DISPOSITIVO INTRAVENOSO COM CATETER EXTERNO, CONFECCIONADO EM POLIURETANO, RADIOPACO, FLEXÍVEL, ATÓXICO, COM MANDRIL, AGULHA COM BISEL TRIFACETADO. EMPUNHADA COLORIDA PARA FÁCIL IDENTIFICAÇÃO DO CALIBRE, CÂNULA TRANSPARENTE, EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL, COM DADOS DE ESTERILIZAÇÃO E VALIDADE. DEVIDADAMENTE REGISTRADO NA MINISTÉRIO DA SAÚDE. C/100	SOLIDOR	R\$ 41,20	R\$ 6.180,00
52	300	Caixa	SERINGA 1 ML C/ AGULHA 25X7 CAIXA 100 UND C/ AGULHA COM BICO LUER LOCK (ROSCA).CILINDRO TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO GRAU MÉDIO, PISTÃO DE BORRACHA ATÓXICA. ÊMBOLLO POLIPROPILENO GRAU MÉDIO COM DESLIZAMENTO SUAVE E DISPOSITIVO AUTO DESTRUTIVO. ATÓXICA, APIROGÊNICA DESCARTÁVEL. ESTERILIZADA EM ÓXIDO DE ETILENO. BISEL TRIFACETADO,ESTERILIZADA EM ÓXIDO DE ETILENO. BISEL TRIFACETADO, EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL, COM DADOS DE ESTERILIZAÇÃO E VALIDADE. DEVIDADAMENTE REGISTRADO NA MINISTÉRIO DA SAÚDE.	SR	R\$ 43,29	R\$ 12.987,00
53	400	Caixa	SERINGA 3ML C/AGULHA 25X 7 CAIXA 100 UND C/ AGULHA COM BICO LUER LOCK (ROSCA).CILINDRO TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO GRAU MÉDIO,	SR	R\$ 38,51	R\$ 15.404,00

			PISTÃO DE BORRACHA ATÓXICA. ÊMBOLLO POLIPROPILENO GRAU MÉDIO COM DESLIZAMENTO SUAVE E DISPOSITIVO AUTO DESTRUTIVO. ATÓXICA, APIROGÊNICA EDESCATÁVEL. ESTERELIZADA EM ÓXIDO DE ETILENO. BISEL TRIFACETADO. EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL, COM DADOS DE ESTERILIZAÇÃO E VALIDADE. DEVIDADAMENTE REGISTRADO NA MINISTÉRIO DA SAÚDE.			
54	400	Caixa	SERINGA 5ML C/AGULHA 25X7 CAIXA 100 UND C/ AGULHA COM BICO LUER LOCK (ROSCA). CILINDRO TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO GRAU MÉDIO, PISTÃO DE BORRACHA ATÓXICA. ÊMBOLLO POLIPROPILENO GRAU MÉDIO COM DESLIZAMENTO SUAVE E DISPOSITIVO AUTO DESTRUTIVO. ATÓXICA, APIROGÊNICA E DESCATÁVEL. ESTERELIZADA EM ÓXIDO DE ETILENO. BISEL TRIFACETADO. EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL, COM DADOS DE ESTERILIZAÇÃO E VALIDADE. DEVIDADAMENTE REGISTRADO NA MINISTÉRIO DA SAÚDE.	SR	R\$ 40,92	R\$ 16.368,00
55	150	Caixa	SERINGA 10ML C/AGULHA CAIXA COM 100 C/ AGULHA COM BICO LUER LOCK (ROSCA). CILINDRO TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO GRAU MÉDIO, PISTÃO DE BORRACHA ATÓXICA. ÊMBOLLO POLIPROPILENO GRAU MÉDIO COM DESLIZAMENTO SUAVE E DISPOSITIVO AUTO DESTRUTIVO. ATÓXICA, APIROGÊNICA EDESCATÁVEL. ESTERELIZADA EM ÓXIDO DE ETILENO. BISEL TRIFACETADO. EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL, COM DADOS DE ESTERILIZAÇÃO E VALIDADE. DEVIDADAMENTE REGISTRADO NA MINISTÉRIO DA SAÚDE.	SR	R\$ 65,05	R\$ 9.757,50
56	120	Caixa	SERINGA 20ML C/AGULHA 25X7 CAIXA 100 C/ AGULHA COM BICO LUER LOCK (ROSCA). CILINDRO TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO GRAU MÉDIO, PISTÃO DE BORRACHA ATÓXICA. ÊMBOLLO POLIPROPILENO GRAU MÉDIO COM DESLIZAMENTO SUAVE E DISPOSITIVO AUTO DESTRUTIVO. ATÓXICA, APIROGÊNICA EDESCATÁVEL. ESTERELIZADA EM ÓXIDO DE ETILENO. BISEL TRIFACETADO. EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL, COM DADOS DE ESTERILIZAÇÃO E VALIDADE. DEVIDADAMENTE REGISTRADO NA MINISTÉRIO DA SAÚDE.	SR	R\$ 91,54	R\$ 10.984,80
57	600	Unidade	TERMÔMETRO DE MERCÚRIO	G.TEC	R\$ 36,15	R\$ 21.690,00
58	400	Unidade	TERMÔMETRO DIGITAL	G.TEC	R\$ 17,47	R\$ 6.988,00
59	4.000	Unidade	KIT PARA EXAME DE PCCU PEQUENO	ADLIN	R\$ 3,33	R\$ 13.320,00
60	4.000	Unidade	KIT PARA EXAME DE PCCU MEDIO	ADLIN	R\$ 3,64	R\$ 14.560,00
61	3.000	Unidade	KIT PARA EXAME DE PCCU GRANDE	ADLIN	R\$ 4,07	R\$ 12.210,00
62	100	PCT	CAMPO OPERATÓRIO 45X50 PCT C/50 UND	MDA	R\$ 144,62	R\$ 14.462,00
63	200	PCT	CAMPO OPERATÓRIO 23X25 PCT C/50 UND	MDA	R\$ 72,31	R\$ 14.462,00
64	600	Frasco	IO DO POVIDONA TÓPICO 1000ML	BIOQUIMICA	R\$ 48,00	R\$ 28.800,00
65	900	Unidade	EQUIPO MACROGOTAS C/BURETA 150ML	BIOSANI	R\$ 11,31	R\$ 10.179,00
66	400	Unidade	EQUIPO MICROGOTAS C/BURETA 150ML	BIOSANI	R\$ 11,31	R\$ 4.524,00
67	950	PCT	SAPATILHA PRO-PÉ DESC. PCT C/100 UND	SKY DESCARTAVEIS	R\$ 18,70	R\$ 17.765,00
68	966	PCT	TOUCA SANFONADA DESC. PCT C/100 UND	SKY DESCARTAVEIS	R\$ 13,71	R\$ 13.243,86
69	300	UND	SONDA DE FOLEY 16	SOLIDOR	R\$ 5,57	R\$ 1.671,00
70	300	UND	SONDA DE FOLEY 18	SOLIDOR	R\$ 5,57	R\$ 1.671,00
71	300	UND	SONDA DE FOLEY 20	SOLIDOR	R\$ 5,57	R\$ 1.671,00
72	300	UND	SONDA DE FOLEY 22	SOLIDOR	R\$ 5,57	R\$ 1.671,00
73	300	UND	SONDA DE FOLEY 24	SOLIDOR	R\$ 5,57	R\$ 1.671,00
74	400	Rolo	ALGODÃO ORTOPÉDICO 420G	MELHORMED	R\$ 10,05	R\$ 4.020,00
75	1500	Unidade	CATETER INTRAVENOSO 16G	SOLIDOR	R\$ 1,44	R\$ 2.160,00
76	1500	Unidade	CATETER INTRAVENOSO 18G	SOLIDOR	R\$ 1,44	R\$ 2.160,00
77	1500	Unidade	CATETER INTRAVENOSO 20G	SOLIDOR	R\$ 1,44	R\$ 2.160,00
78	1500	Unidade	CATETER INTRAVENOSO 22G	SOLIDOR	R\$ 1,44	R\$ 2.160,00
79	1500	Unidade	CATETER INTRAVENOSO 24G	SOLIDOR	R\$ 1,44	R\$ 2.160,00
80	500	Unidade	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO 2000ML	SOLIDOR	R\$ 5,80	R\$ 2.900,00
81	600	Unidade	COLETOR PERFURO CORTANTE 20L	DESCARBOX	R\$ 9,28	R\$ 5.568,00
82	600	Unidade	COLETOR PERFURO CORTANTE 07L	DESCARBOX	R\$ 3,53	R\$ 2.118,00
83	600	Rolo	PAPEL LENÇOL DESCARTÁVEL 50X50	FLEXPELL	R\$ 8,25	R\$ 4.950,00
84	1	PCT	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUAL 12 PCT C/10 UND	MEDSONDA	R\$ 8,65	R\$ 8,65
Total Licitado: R\$ 731.553,46						
(Setecentos e trinta e um mil, quinhentos e cinquenta e três reais e quarenta e seis centavos)						

CUMpra-se e Publique-se.

Lábrea, 17 de Abril de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS

Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:B0CC9304

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 010/2018-PP/CPL PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2018-SRP

No dia 17 de Abril de 2018, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2018-SRP**, no **Sistema de Registro de Preço – SRP**, para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no **FORNECIMENTO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA DA REDE MUNICIPAL**, em relação aos os itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta Ata de Registro de Preços.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: SANTA MÔNICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, CNPJ sob o nº 07.292.903/0001-32, conforme quadro a seguir:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNT	V.TOTAL
01	400	Pacote	Abaixador de língua pacote com 100 unidades	Theuto	R\$ 11,00	R\$ 4.400,00
02	450	Und	Acido fosfórico 37% 3g	Biodinamica	R\$ 21,33	R\$ 9.598,50
03	70	Seringa	Ácido gel	Biodinamica	R\$ 21,33	R\$ 1.493,10
04	80	Und	Adesivo para resina com nanotecnologia	Biodinamica	R\$ 127,89	R\$ 10.231,20
05	300	Galão	Água destilada 5l (uso na periodontia)	Oba	R\$ 23,98	R\$ 7.194,00
06	150	Caixa	Agulha gengival curta	Inecta	R\$ 87,96	R\$ 13.194,00
07	60	Caixa	Agulha gengival longa	Inecta	R\$ 93,99	R\$ 5.639,40
08	3000	Pacote	Algodão em rolete	Ssplus	R\$ 4,98	R\$ 14.940,00
09	400	Frasco	Alcool em gel 70%	Farmax	R\$ 8,21	R\$ 3.284,00
10	600	Frasco	Alcool liquido 70%	Santa cruz	R\$ 7,70	R\$ 4.620,00
11	200	Caixa	Anestésico lidocaína 2% caixa com 50 unidades	Dentsply	R\$ 122,60	R\$ 24.520,00
12	80	Caixa	Anestésico mepivacaína 2% caixa com 50 unidades	Dfl	R\$ 206,31	R\$ 16.504,80
13	100	Caixa	Anestésico prolocaína com felipressina 3% caixa com 50 unidades	Dfl	R\$ 147,89	R\$ 14.789,00
14	60	Caixa	Anestésico articaína 4% caixa com 50 unidades	Dfl	R\$ 294,68	R\$ 17.680,80
15	200	Caixa	Aplicador descartável microbrush regular (tamanho médio)	Biodinamica	R\$ 24,67	R\$ 4.934,00
16	300	Caixa	Aplicador descartável microbrush regular (tamanho fino)	Biodinamica	R\$ 24,67	R\$ 7.401,00
17	200	Pote	Benzocaina gel anestésico tópico (sabor tuti-fruti)	Maquira	R\$ 15,92	R\$ 3.184,00
18	400	Pacote	Bicarbonato de sódio	Maquira	R\$ 15,92	R\$ 6.368,00
19	80	Pote	Branco de espanha	Maquira	R\$ 19,99	R\$ 1.599,20
20	200	Und	Broca "endo access" uso no tratamento de canal fracassado	Davos	R\$ 71,93	R\$ 14.386,00
21	80	Und	Brocas endo z para alta rotação	Davos	R\$ 71,93	R\$ 5.754,40
22	100	Kit	Brocas de acabamento ultrafino f e ff	Davos	R\$ 85,15	R\$ 8.515,00
23	100	Kit	Brocas de acabamento e polimento douradas	Davos	R\$ 85,15	R\$ 8.515,00
24	200	Caixa	Borrachas para acabamento enhance mista	Davos	R\$ 117,80	R\$ 23.560,00
25	50	Und	Broqueiro	Davos	R\$ 49,99	R\$ 2.499,50
26	300	Caixa	Carbono para oclusão	Biodinamica	R\$ 3,37	R\$ 1.011,00
27	60	Caixa	Cimento endodôntico	Biodinamica	R\$ 29,00	R\$ 1.740,00
28	120	Pacote	Cunha de madeira (uso a dentística)	Davos	R\$ 71,85	R\$ 8.622,00
29	250	Und	Colgadura	Technew	R\$ 13,21	R\$ 3.302,50
30	100	Pacote	Disco de polimento e acabamento em 4 granulações	Davos	R\$ 85,40	R\$ 8.540,00
31	150	Frasco	Digluconato de clorexidina 2% 500 ml	Maquira	R\$ 38,15	R\$ 5.722,50
32	100	Frasco	Digluconato de clorexidina 0,12% 200 ml	Maquira	R\$ 35,85	R\$ 3.585,00
33	110	Caixa	Dycal / hydro c	Biodinamica	R\$ 89,65	R\$ 9.861,50
34	20	Frasco	Endo ice	Maquira	R\$ 65,88	R\$ 1.317,60
35	50	Vidro	Edta 17%	Biodinamica	R\$ 17,25	R\$ 862,50
36	800	Und	Escova de robson	Davos	R\$ 3,14	R\$ 2.512,00
37	120	Caixa	Evidenciador de placa	Biodinamica	R\$ 29,98	R\$ 3.597,60
38	120	Caixa	Extirpanervos	Inecta	R\$ 74,20	R\$ 8.904,00
39	100	Caixa	Fio de sultura 3.0 agulhado nylon	Technew	R\$ 89,49	R\$ 8.949,00
40	70	Caixa	Fio de sultura cat-gut 3.0 agulhado	Technew	R\$ 224,50	R\$ 15.715,00
41	200	Caixa	Fio de sultura 3.0 agulhado seda	Technew	R\$ 116,22	R\$ 23.244,00
42	200	Caixa	Fio dental em cera	Colgate	R\$ 36,31	R\$ 7.262,00
43	200	Frasco	Fluor acidulado	Biodinamica	R\$ 10,19	R\$ 2.038,00
44	60	Frasco	Formocresol	Biodinamica	R\$ 15,67	R\$ 940,20
45	400	Rolo	Gaze	Cris	R\$ 41,58	R\$ 16.632,00
46	160	Pacote	Gorro sanfonado	Sky	R\$ 22,45	R\$ 3.592,00
47	60	Frasco	Hemostop frasco com 10 ml	Biodinamica	R\$ 79,81	R\$ 4.788,60
48	80	Vidro	Hidroxido de calcio p. A.	Maquira	R\$ 12,28	R\$ 982,40
49	150	Caixa	Hemospon	Maquira	R\$ 55,79	R\$ 8.368,50
50	150	Kit	Ionomero de vidro para restauração autopolimerizável	Biodinamica	R\$ 71,97	R\$ 10.795,50
51	400	Pacote	Jaleco descartável	Sky	R\$ 43,39	R\$ 17.356,00
52	60	Caixa	Lâminas de bisturi tipo 15 ou 15c	Solidor	R\$ 74,24	R\$ 4.454,40
53	110	Frasco	Lubrificante spray	Solidor	R\$ 44,78	R\$ 4.925,80
54	400	Caixa	Máscara cirúrgica descartável com elástico	Sky	R\$ 28,75	R\$ 11.500,00
55	70	Caixa	Moldeiras para fluorização c/ 100	Biodinamica	R\$ 53,41	R\$ 3.738,70
56	80	Und	Óculos de proteção	Dany	R\$ 11,90	R\$ 952,00
57	120	Bisnaga	Pasta profilática tubo com 90g	Biodinamica	R\$ 17,76	R\$ 2.131,20
58	100	Pote	Pedra pomes	Maquira	R\$ 17,90	R\$ 1.790,00
59	60	Und	Posicionador radiográfica	Maquira	R\$ 117,95	R\$ 7.077,00
60	100	Kit	Selante ionomérico fotopolimerizável cor matizada	Biodinamica	R\$ 66,35	R\$ 6.635,00
61	150	Caixa	Sugador cirúrgico descartável	Maquira	R\$ 3,31	R\$ 496,50
62	800	Pacote	Sugador descartável procedimento normal	Ssplus	R\$ 14,68	R\$ 11.744,00
63	300	Pacote	Sugador endodôntico descartável	Ssplus	R\$ 33,79	R\$ 10.137,00
64	400	Frasco	Soro fisiológico 500 ml	Hallexstar	R\$ 6,81	R\$ 2.724,00
65	800	Und	Taça de borracha	Preven	R\$ 4,17	R\$ 3.336,00
66	20	Vidro	Tricressol	Biodinamica	R\$ 17,03	R\$ 340,60
67	70	Galão	Germirio lt	Biodinamica	R\$ 45,00	R\$ 3.150,00
68	20	Und	Safluoride de walter ou bioride - duraphat	Colgate	R\$ 359,33	R\$ 7.186,60
69	80	Und	Pasta maisto hydropast	Biodinamica	R\$ 43,97	R\$ 3.517,60
70	60	Pacote	Irm (em pó)	Biodinamica	R\$ 185,98	R\$ 11.158,80
71	50	Pacote	Irm (liquido)	Biodinamica	R\$ 157,25	R\$ 7.862,50
72	4	Caixa	Agulha desc. 30x8 cx c/100 und	Sr	R\$ 12,19	R\$ 48,76
73	250	Und	Broca 1016 e broca 1016 hl	Davos	R\$ 9,88	R\$ 2.470,00
74	250	Und	Broca 1014 e broca 1014 hl	Davos	R\$ 9,88	R\$ 2.470,00
75	250	Und	Broca 1013 e broca 1013 hl	Davos	R\$ 9,88	R\$ 2.470,00
76	250	Und	Broca 1012 e broca 1012 hl	Davos	R\$ 9,88	R\$ 2.470,00
77	80	Und	Broca carbide para alta rotação fg2	Davos	R\$ 17,07	R\$ 1.365,60
78	80	Und	Broca carbide para alta rotação fg4	Davos	R\$ 17,07	R\$ 1.365,60
79	80	Und	Broca carbide para alta rotação fg6	Davos	R\$ 17,07	R\$ 1.365,60
80	80	Und	Broca para baixa rotação nº 02	Davos	R\$ 19,34	R\$ 1.547,20
81	80	Und	Broca para baixa rotação nº 04	Davos	R\$ 19,34	R\$ 1.547,20
82	80	Und	Broca para baixa rotação nº 06	Davos	R\$ 19,34	R\$ 1.547,20
83	30	Caixa	Limas tipo k 21mm nº 08	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
84	30	Caixa	Limas tipo k 21mm nº10	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
85	30	Caixa	Limas tipo k21mm nº15-40	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
86	30	Caixa	Limas tipo k21mm nº45-80	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
87	30	Caixa	Limas tipo k25mm nº08	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
88	30	Caixa	Limas tipo k25mm nº10	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50

89	30	Caixa	Limas tipo k25mm nº15-40	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
90	30	Caixa	Limas tipo k25mm nº45-80	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
91	30	Caixa	Limas tipo k31mm nº08	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
92	30	Caixa	Limas tipo k31mm nº10	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
93	30	Caixa	Limas tipo k31mm nº15-40	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
94	30	Caixa	Limas tipo k31mm nº45-80	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
95	30	Caixa	Limas tipo flexofile 21mm nº15-40	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
96	30	Caixa	Limas tipo flexofile 31mm nº15-40	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
97	30	Caixa	Limas tipo hedstrom 21mm nº15-40	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
98	30	Caixa	Limas tipo hedstrom 21mm nº45-80	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
99	30	Caixa	Limas tipo hedstrom 25mm nº15-40	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
100	30	Caixa	Limas tipo hedstrom 25mm nº45-80	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
101	30	Caixa	Limas tipo hedstrom 31mm nº15-40	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
102	30	Caixa	Limas tipo hedstrom 31mm nº45-80	Inecta	R\$ 62,45	R\$ 1.873,50
103	1000	Pares	Luva cirurgica n. 7,0	Cremer	R\$ 2,16	R\$ 2.160,00
104	1000	Pares	Luva cirurgica n. 7,5	Cremer	R\$ 2,16	R\$ 2.160,00
105	70	Pote	Matriz metalica de 0,5mm	Davos	R\$ 5,59	R\$ 391,30
106	70	Pote	Matriz metalica de 0,7mm	Davos	R\$ 5,59	R\$ 391,30
107	60	Tubo	Resina fotopolimerizavel a1 nanoparticulada	Dentsply	R\$ 137,49	R\$ 8.249,40
108	60	Tubo	Resina fotopolimerizavel a2 nanoparticulada	Dentsply	R\$ 137,49	R\$ 8.249,40
109	80	Tubo	Resina fotopolimerizavel a3 nanoparticulada	Dentsply	R\$ 137,49	R\$ 10.999,20
110	80	Tubo	Resina fotopolimerizavel a3,5 nanoparticulada	Dentsply	R\$ 137,49	R\$ 10.999,20
111	40	Tubo	Resina fotopolimerizavel b2 nanoparticulada	Dentsply	R\$ 137,49	R\$ 5.499,60
112	40	Tubo	Resina fotopolimerizavel c2 nanoparticulada	Dentsply	R\$ 137,49	R\$ 5.499,60
113	120	Pacote	Tiras de poliester transparente	Maquira	R\$ 5,45	R\$ 654,00
114	60	Caixa	Tira de lixa de amálgama	Maquira	R\$ 30,00	R\$ 1.800,00
115	80	Caixa	Tira de lixa de resina caixa com 150 unidades	Maquira	R\$ 30,33	R\$ 2.426,40
116	40	Pacote	Alginato (jeltrate plus)	Dentsply	R\$ 149,97	R\$ 5.998,80
117	15	kilo	Branco de espanha	Maquira	R\$ 39,43	R\$ 591,45
118	25	Unid.	Broca para acabamento de prótese (tipo max cut)	Davos	R\$ 112,18	R\$ 2.804,50
119	15	Frasco	Catalizador para silicone de condensação (spidex)	Coltene	R\$ 127,51	R\$ 1.912,65
120	15	Unid.	Catalizador universal para silicone de condensação	Coltene	R\$ 127,51	R\$ 1.912,65
121	15	Caixa	Cera nº 7	Wilson	R\$ 37,37	R\$ 560,55
122	40	Caixa	Cera nº 9	Wilson	R\$ 37,37	R\$ 1.494,80
123	30	Caixa	Cera utilidade	Wilson	R\$ 37,37	R\$ 1.121,10
124	30	Caixa	Dente anterior inferior (25) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
125	30	Caixa	Dente anterior inferior (2p) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
126	30	Caixa	Dente anterior inferior (3p) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
127	30	Caixa	Dente anterior inferior (a26) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
128	30	Caixa	Dente anterior inferior (v14) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
129	30	Caixa	Dente anterior inferior (v15) cor 66 e 62	Pop	R\$ 36,60	R\$ 1.098,00
130	30	Caixa	Dente anterior superior (2p) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
131	30	Caixa	Dente anterior superior (3p) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
132	30	Caixa	Dente anterior superior (a25) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
133	30	Caixa	Dente anterior superior (a26) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
134	30	Caixa	Dente anterior superior (v14) cor 66 e 62	Pop	R\$ 36,65	R\$ 1.099,50
135	30	Caixa	Dente anterior superior (v15) cor 66 e 62	Pop	R\$ 36,65	R\$ 1.099,50
136	30	Caixa	Dente posterior inferior (32l) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
137	30	Caixa	Dente posterior inferior (34l) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
138	30	Caixa	Dente posterior inferior (p4) cor 66 e 62	Pop	R\$ 36,65	R\$ 1.099,50
139	30	Caixa	Dente posterior inferior (p6) cor 66 e 62	Pop	R\$ 36,65	R\$ 1.099,50
140	30	Caixa	Dente posterior superior (32 l) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
141	30	Caixa	Dente posterior superior (34 l) cor 66 e 62	Pop	R\$ 10,90	R\$ 327,00
142	30	Caixa	Dente posterior superior (p4) cor 66 e 62	Pop	R\$ 36,65	R\$ 1.099,50
143	30	Caixa	Dente posterior superior (p6) cor 66 e 62	Pop	R\$ 36,65	R\$ 1.099,50
144	20	Unid.	Disco comum para motor de bancada para acabamento de prótese	Schelble	R\$ 4,20	R\$ 84,00
145	20	Unid.	Disco de feltro para motor de bancada para acabamento de prótese	Schelble	R\$ 4,20	R\$ 84,00
146	60	kilo	Gesso comum	Maquira	R\$ 5,00	R\$ 300,00
147	30	Pacote	Gesso especial tipo iv (durone)	Dentsply	R\$ 74,72	R\$ 2.241,60
148	15	Frasco	Isolante para gesso	Vipi	R\$ 15,29	R\$ 229,35
149	10	Kit	Jogo de moldeira para dentado inferior (plástico)	Jon	R\$ 49,00	R\$ 490,00
150	10	kit	Jogo de moldeira para dentado superior (plástico)	Jon	R\$ 49,00	R\$ 490,00
151	10	Unid.	Lamparina a alcool tipo hanall	Jon	R\$ 59,00	R\$ 590,00
152	10	Unid.	Lamparina comum a alcool	Jon	R\$ 66,00	R\$ 660,00
153	10	Unid.	Lecron	Golgran	R\$ 24,55	R\$ 245,50
154	10	litros	Líquido autopolimerizável	Denbras	R\$ 63,00	R\$ 630,00
155	8	litros	Líquido termopolimerizável para microondas	Vipi	R\$ 63,00	R\$ 504,00
156	8	Unid.	Mandril para tira de lixa para motor de acabamento de prótese	Vipi	R\$ 12,00	R\$ 96,00
157	2	Unid.	Motor de suspensão para acabamento de prótese	Singer	R\$ 866,00	R\$ 1.732,00
158	6	Unid.	Mufla para microondas	Vipi	R\$ 783,00	R\$ 4.698,00
159	2	kilo	Pedra pomes	Maquira	R\$ 28,75	R\$ 57,50
160	3	pote grande	Resina acrílica autopolimerizável para microondas cor rosa médio	Vipi	R\$ 119,10	R\$ 357,30
161	2	pote grande	Resina acrílica autopolimerizável para microondas cor incolor	Vipi	R\$ 119,10	R\$ 238,20
162	5	pote grande	Resina acrílica termopolimerizável para microondas cor incolor	Vipi	R\$ 119,10	R\$ 595,50
163	5	pote grande	Resina acrílica termopolimerizável para microondas cor rosa médio	Vipi	R\$ 119,10	R\$ 595,50
164	5	Pote	Silicone de condensação denso (spidex)	Coltene	R\$ 223,00	R\$ 1.115,00
165	5	frasco	Silicone de condensação fluido (spidex)	Coltene	R\$ 121,00	R\$ 605,00
166	10	pote	Silicone de condensação para muralha (zeta labor) denso	Zetalabor	R\$ 281,04	R\$ 2.810,40
167	2	Frasco	Solvente para gesso	Vipi	R\$ 31,85	R\$ 63,70
168	2	pote	Vaselina sólida	Vipi	R\$ 21,30	R\$ 42,60
169	1	Unid.	Vibrador de gesso	Dentalvh	R\$ 587,00	R\$ 587,00
170	3	Unid.	Zocalador	Gon	R\$ 94,09	R\$ 282,27

Total Licitado: R\$ 684.287,48

(Seiscentos e oitenta e quatro mil, duzentos e oitenta e sete reais e quarenta e oito centavos)

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

LÁBREA, 18 de Abril de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS

Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:

Raimundo Agostinho Moura Pequeno

Código Identificador:559526E3**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 012/2018-PP/CPL****PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018/SRP**

No dia 18 de Abril de 2018, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018-SRP**, no **Sistema de Registro de Preço – SRP**, para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no **FORNECIMENTO DE CARGAS DE GÁS DE 8 E 13 QUILOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, em relação aos itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta Ata de Registro de Preços..

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: S. C. FREITAS - ME, inscrito no CNPJ sob o n. **08.074.025/0001-41**, conforme quadro a seguir:

IT	QNT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT	V.TOTAL
01	6.000	UND	Gás liquefeito de petróleo glp 13kg	AMAZON GAS	R\$ 90,00	R\$ 540.000,00
02	2.000	UND	Gás liquefeito de petróleo glp 8kg	AMAZON GAS	R\$ 70,00	R\$ 140.000,00
03	250	UND	Botija de gás vazia (glp 8 ou 13 kg)	AMAZON GAS	R\$ 110,00	R\$ 27.500,00
Total: 707.500,00						
EXTENSO: SETECENTOS E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS.						

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

LÁBREA, 19 de Abril de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS

Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:

Raimundo Agostinho Moura Pequeno

Código Identificador:6F74A7F2**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 011/2018-PP/CPL****PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018/SRP**

No dia 17 de Abril de 2018, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificadas, objeto do **Pregão Presencial nº 011/2018-SRP**, para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no **FORNECIMENTO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**. Em relação aos itens indicados abaixo, as especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: L. G. DE ARAÚJO BEZERRA - ME, inscrito no CNPJ sob o n. **22.912.115/0001-95**, conforme quadro a seguir:

IT	QNT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT	V.TOTAL	Empresa Vencedora
01	2500	LATA	Achocolatado	MULK	R\$ 10,85	R\$ 27.125,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
02	3500	KG	Açúcar	NAJA	R\$ 3,70	R\$ 12.950,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
03	600	FD	Água mineral	IARA	R\$ 21,00	R\$ 12.600,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
04	300	KG	Alho	NERO	R\$ 34,00	R\$ 10.200,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
05	1200	LATA	Almôndegas	PANPEANO	R\$ 5,40	R\$ 6.480,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
06	5000	KG	Arroz	OLIVIA	R\$ 4,60	R\$ 23.000,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
07	60	LATA	Azeite	IN NATURA	R\$ 9,65	R\$ 579,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
08	1000	KG	Batata portuguesa	DALLAS	R\$ 5,95	R\$ 5.950,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
09	400	PCT	Biscoito doce rosquinha de leite	DALLAS	R\$ 5,70	R\$ 2.280,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
10	400	PCT	Biscoito doce rosquinha de coco	DALLAS	R\$ 5,70	R\$ 2.280,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
11	400	PCT	Biscoito doce rosquinha de chocolate	DALLAS	R\$ 5,70	R\$ 2.280,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
12	1500	PCT	Biscoito salgado	DALLAS	R\$ 5,75	R\$ 8.625,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
13	250	CX	Bombom chocolate	GAROTO	R\$ 12,45	R\$ 3.112,50	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
14	200	KG	Bombons, sabor: frutas	FLORESTA	R\$ 14,20	R\$ 2.840,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
15	4000	PCT	Cafê em pó, (250G)	APUI	R\$ 8,10	R\$ 32.400,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
16	2000	UNID.	Caldo de carne	MAGGI	R\$ 1,40	R\$ 2.800,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
17	1900	KG	Carne bovina coxão	IN NATURA	R\$ 28,50	R\$ 54.150,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
18	1900	KG	Carne bovina músculo	IN NATURA	R\$ 28,50	R\$ 54.150,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
19	1500	KG	Carne bovina pá	IN NATURA	R\$ 28,50	R\$ 42.750,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
20	1000	KG	Cebola	IN NATURA	R\$ 6,25	R\$ 6.250,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME

21	809	KG	Cenoura	IN NATURA	R\$ 6,70	R\$ 5.420,30	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
22	700	KG	Charque dianteira	RIO MAR	R\$ 31,70	R\$ 22.190,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
23	1000	PCT	Coco ralado	SOCOCO	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
24	150	KG	Coloral	MARATA	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
25	3000	LATA	Conserva de peixe	GOMES	R\$ 3,80	R\$ 11.400,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
26	1600	LATA	Conserva de carne	BORDON	R\$ 6,50	R\$ 10.400,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
27	1500	LATA	Crema de leite	ITAMBÉ	R\$ 6,30	R\$ 9.450,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
28	650	LATA	Ervilha	QUERO	R\$ 3,00	R\$ 1.950,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
29	500	LATA	Farinha de aveia	QUALKER	R\$ 10,95	R\$ 5.475,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
30	1800	kl	Farinha de mandioca, branca	REGIONAL	R\$ 5,45	R\$ 9.810,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
31	1800	kl	Farinha de mandioca, amarela	REGIONAL	R\$ 5,65	R\$ 10.170,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
32	1200	KG	Farinha de trigo	DONA MARIA	R\$ 5,65	R\$ 6.780,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
33	500	SACHÊ	Farinha láctea	NUTRIMENTAL	R\$ 8,50	R\$ 4.250,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
34	1500	PCT	Farinha, Tipo: de milho	NUTRITIVA	R\$ 3,75	R\$ 5.625,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
35	3000	KG	Feijão	BERNARDO	R\$ 12,40	R\$ 37.200,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
36	2500	KG	FRANGO, Apresentação: inteiro	MARINGA	R\$ 7,70	R\$ 19.250,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
37	500	POTE	Goiabada	PREDILETA	R\$ 6,95	R\$ 3.475,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
38	100	UNID.	Jujuba	DALLAS	R\$ 0,85	R\$ 85,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
39	200	SACHÊ	Ket-chup	QUERO	R\$ 4,70	R\$ 940,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
40	1500	LATA	Leite condensado	VENCEDOR	R\$ 8,70	R\$ 13.050,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
41	1000	GARRAFA	Leite de côco	SOCOCO	R\$ 5,75	R\$ 5.750,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
42	3000	PCT	Leite integral em pó	ITALAC	R\$ 15,00	R\$ 45.000,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
43	1000	UNID.	Leite integral, tipo: líquido	TRADIÇÃO	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
44	3000	PCT	Macarrão, Tipo: espagete	MADREMASSAS	R\$ 3,50	R\$ 10.500,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
45	2000	PCT	Macarrão, Tipo: parafuso.	MADREMASSAS	R\$ 5,40	R\$ 10.800,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
46	1200	SACHÊ	MAIONESE, Apresentação: pastosa, Sabor: natural	QUERO	R\$ 4,95	R\$ 5.940,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
47	1500	POTE	Margarina vegetal	DELINE	R\$ 3,65	R\$ 5.475,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
48	1000	PCT	Milho de canjica	BENARDO	R\$ 3,65	R\$ 3.650,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
49	1000	PCT	Milho de pipoca	BENARDO	R\$ 3,55	R\$ 3.550,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
50	1000	UNID.	Molho de tomate	QUERO	R\$ 4,95	R\$ 4.950,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
51	1000	PET	Óleo de soja	SOYA	R\$ 5,55	R\$ 5.550,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
52	100	CX	Ovo de galinha	PORTO	R\$ 206,00	R\$ 20.600,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
53	1000	UNID.	Pimenta do reino e cominho	BENARDO	R\$ 4,85	R\$ 4.850,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
54	150	PCT	Pirulito	FLORESTA	R\$ 12,65	R\$ 1.897,50	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
55	150	KG	Presunto	AURORA	R\$ 26,90	R\$ 4.035,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
56	20000	UND	PÃO FRANCES	GRIDIGE	R\$ 0,81	R\$ 16.200,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
57	198	KG	Queijo Mussarela	ALIANÇA	R\$ 37,00	R\$ 7.326,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
58	1500	UNID.	Refrigerante	GURY	R\$ 6,00	R\$ 9.000,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
59	1500	KG	Repolho	IN NATURA	R\$ 5,30	R\$ 7.950,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
60	100	KG	Sal cozinha	CAIÇARA	R\$ 1,50	R\$ 150,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
61	60	KG	Sal, apresentação: grosso.	CAIÇARA	R\$ 4,75	R\$ 285,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
62	2000	KG	Salsicha	LEBON	R\$ 12,40	R\$ 24.800,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
63	1440	LATA	Seleta de legumes	QUERO	R\$ 3,75	R\$ 5.400,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
64	850	SACHÊ	Sopão	MAGGI	R\$ 7,40	R\$ 6.290,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
65	500	CX	Suco em pó	FRUTS	R\$ 14,80	R\$ 7.400,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
66	1000	KG	Tomate	IN NATURA	R\$ 7,00	R\$ 7.000,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
67	750	FRASCO	Vinagre	MINHOTO	R\$ 4,20	R\$ 3.150,00	L G DE ARAUJO BEZERRA - ME
Total:						R\$ 731.720,30	
EXTENSO: SETECENTOS E TRINTA E UM MIL, SETECENTOS E VINTE REAIS E TRINTA CENTAVOS							

CUMpra-se e Publique-se.

LÁBREA, 18 de Abril de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS

Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:B30540C1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

EDITAL Nº 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

JUCIMAR FONSECA DA SILVA, Diretor Presidente do FUNPREVIM da cidade de MANACAPURU - AM, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através do **INSTITUTO MERKABAH**, Concurso Público de Provas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do **FUNPREVIM – Fundo de Previdência Social do Município Manacapuru - AM**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES GERAIS**1 – DO CONCURSO PÚBLICO**

O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 06 (seis) cargos vagos, conforme **TABELA I – CARGOS E SALÁRIOS**, a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da LEI MUNICIPAL Nº 396 de 04 de setembro de 2017 e LEI MUNICIPAL Nº 416 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério do **FUNPREVIM – Fundo de Previdência Municipal de Manacapuru**, ser prorrogado uma vez por igual período.

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS**CÓDIGO, CARGOS, VAGAS, VAGAS PNE, SALÁRIOS, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS**

Código	Cargos	Vagas	VagaPNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Valor Inscrição
1801	Auxiliar de Serviços Gerais	01	00	R\$ 1.100,00	40 H	Nível Fundamental Completo	R\$ 40,00
1803	Vigilante	03	00	R\$ 1.200,00	40 H	Nível Médio Completo	R\$ 60,00
1901	Assistente Administrativo	01	00		40 H		
1909	Técnico em Contabilidade	01	00	R\$1.400,00	40 H	Nível Médio Completo e Técnico na Área	R\$ 60,00

Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;

As descrições sumárias das atividades dos cargos e a descrição encontram-se relacionadas no **ANEXO I – TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS**, deste Edital;

Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o **horário local de MANACAPURU/AM**;

O Concurso Público de que trata este Edital será composto de **APENAS UMA ETAPA**:

a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha, **para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório;

A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA I – CARGOS E SALÁRIOS** do presente edital e se reserva no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público.

Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da **Tabela I – CARGOS E SALÁRIOS** deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré - Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pelo **FUNPREVIM de MANACAPURU/AM**, será eliminado do Concurso Público.

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse:

Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;

Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para a nomeação;

Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1. deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.bra>** partir das **09h do dia 02 de Maio até às 23:59h do dia 28 de junho de 2018**, observado o **HORÁRIO LOCAL** e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico;

Após a data e o horário especificados no item 3.1., **23:59h do dia 28 de junho de 2018**, o acesso às inscrições ficará bloqueado;

A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;

O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;

O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, pagável em qualquer rede bancária, com vencimento para o dia **29 de junho de 2018**;

O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.br>** através do “link” correlato ao CONCURSO DO FUNPREVIM, via área do candidato **até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 28 de junho de 2018**;

A inscrição realizada somente será confirmada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;

Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;

Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição.

Efetivada a inscrição, **NÃO** serão aceitos pedidos de **alteração de opção de cargo** sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido;

O Instituto Merkabah e o **FUNPREVIM**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

A partir do **dia 09 de julho de 2018**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, **<https://merkabah.selecao.net.br>**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;

Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Merkabah através do e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com**;

Após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado **pela Lei Municipal 430/2018 de 02 de abril de 2018**, isto é:

Preencham **cumulativamente** os seguintes requisitos:

Ser estudante, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

Uma das áreas do ensino fundamental ou médio;

Curso pré-vestibular ou cursos profissionalizantes;

Curso superior em nível de graduação ou pós-graduação;

Percebam remuneração mensal de até 01 (um) salário mínimo e;

Esteja **cadastrado no CadÚnico**.

A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição;

Para comprovação de matrícula nos casos de pedido de isenção Item 4.1.1.1, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah, certidão ou declaração original, expedida pela instituição de ensino público ou privada em que esteja estudando, afirmando que o candidato **está matriculado e frequentando regularmente**;

Para comprovação de renda, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah cópia autenticada do último comprovante de renda ou cópia autenticada da última atualização salarial, seguida da página seguinte em branco, também autenticada;

Os documentos mencionados nos itens 4.1.3. e 4.1.4. deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o dia **09 de junho de 2018**, através do endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.br>** no ícone correlato ao concurso, na área do candidato;

O órgão gestor do **CadÚnico**, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;

O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o item anterior somente será realizado no período de **03 de Maio das 09h até 05 de Maio de 2018 às 23h59 (HORÁRIO LOCAL)** via Internet por meio do endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.br>**, e somente serão aceitos 1 (um) pedido de isenção por candidato;

As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

Não anexar os documentos necessários para comprovação do pedido.

Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;

A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

A partir das **14H do dia 20 de junho de 2018**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.bros>** resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento;

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **INDEFERIDO** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, **21 e 22 de junho de 2018**, no site do Instituto Merkabah, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição;

Após a análise dos recursos, será divulgada no site **<https://merkabah.selecao.net.br>** a **RELAÇÃO FINAL** dos requerimentos com o status deferidos (para os pedidos de isenções aceitas) e indeferidos (para os pedidos de isenções **NÃO** aceitas);

O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **INDEFERIDO** e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto até dia **28 de junho de 2018** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **29 de junho de 2018**;

O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **DEFERIDO** terá sua inscrição validada automaticamente, não gerando boleto para pagamento da inscrição;

O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;

Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.

O **FUNPREVIM** e o Instituto Merkabah **EXIMEM-SE** das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato Portador de Necessidades Especiais habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;

Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;

O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período de **02 de maio até dia 09 de junho de 2018, via anexo no momento da solicitação de Portador de Necessidades Especiais** pela internet, **<https://merkabah.selecao.net.br>** a documentação a seguir:

Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e **cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição)**;

O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova.

As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

O candidato que, no ato da inscrição se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

6. DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES PREFERENCIAIS.

O candidato com **CONDIÇÕES PREFERENCIAIS** deverá declarar no ato da inscrição, **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVA**, e selecionar a opção correspondente a:

a) Lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva), ou;

b) Sala reservada para Sabatistas (Candidatos que professam religião que tenham o sábado como dia sagrado). Para tanto, deverá encaminhar pela internet, no endereço <https://merkabah.selecao.net.br>; no ícone correlato ao concurso, na área do candidato, durante o período de **(02 de maio até dia 09 de junho de 2018)**, a **declaração original assinada pela direção da Igreja, mencionando que é membro daquela instituição religiosa**;

A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova;

Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital;

O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive não estar de posse de aparelhos celulares ou outro equipamento eletrônico;

Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;

Candidatos que professam religião que tenham o sábado como dia sagrado, deverá se apresentar ao local de prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o Edital de Convocação, **mesmo Edital de convocação dos demais candidatos**, e informações constantes no **Capítulo 9, item 9.2., deste Edital**;

Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

Candidatos que professam religião que tenham o sábado como dia sagrado, ficará aguardando em uma sala reservada, acompanhado por um fiscal até o pôr do sol para iniciar a prova, e a partir desse momento será iniciado a contagem do tempo de prova;

Não será permitido ao candidato que estiver na sala reservada, nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes;

O candidato não poderá ausentar-se da sala reservada sem o acompanhamento de um fiscal, a não observância desse item implica na automática exclusão do candidato;

Não será fornecido nenhum tipo de alimento para o candidato que estiver aguardando na sala reservada;

Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;

O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.1. e seus subitens não terá a condição preferencial atendida, seja qual for o motivo alegado;

Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.1.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados e divulgados através do Edital de Convocação na data estipulada no item 9.2;

Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6, alínea “b”, deste Capítulo;

Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;

O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **3 (três) horas** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá o levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção; O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8. DAS PROVAS

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Nível Fundamental			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Português	08
		Matemática	08
		Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	10
Nível Médio/ tÉCNICO			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Assistente Administrativo	Objetiva	Português	10
Técnico em Contabilidade		Matemática	08
Vigia		Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	18

As provas de Português, Matemática quando houver, Conhecimentos Gerais, quando houver, Conhecimentos Específicos quando houver, versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo; A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo 12, deste Edital.

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas serão realizadas na cidade de **MANACAPURU-AM** na data prevista de **25 DE AGOSTO DE 2018**, com inícios às 14h30m da tarde com duração prevista de 4 horas, conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilante, Técnico em Contabilidade	Sábado, 25 de agosto 14h30m da tarde

Os portões serão abertos a partir das 13h30m (treze e trinta) da tarde e serão fechados impreterivelmente às 14h30m (quatorze e trinta) da tarde; Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos escolas da cidade de MANACAPURU-AM, o Instituto Merkabah, reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

Os locais e horários serão confirmados oportunamente através de **Edital de convocação** para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas na sede do **FUNPREVIM** e através da Internet no endereço <https://merkabah.selecao.net.br>, a partir de **15 de agosto de 2018**;

Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2., deste Capítulo;

Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser solicitados no dia de aplicação das provas;

Caso haja inexistência na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Merkabah, pelo e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;

A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.

O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 9.5. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora**, munido de:

comprovante de inscrição;

original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);

caneta esferográfica de tinta preta de material transparente.

Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Merkabah procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição pago;

A inclusão de que trata o item 9.8 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Merkabah na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.8, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10. DAS PROIBIÇÕES

No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;

Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

O descumprimento dos itens 10.1.1, 10.1.2., e 10.1.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

O Instituto Merkabah não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

Quanto às Provas:

Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, sendo o único documento válido para correção;

Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

A Prova Objetiva terá a duração de **4 (quatro)** horas para todos os cargos;

Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h 30 (uma hora e trinta minutos)** do início destas, podendo levar o caderno de questões somente a partir da terceira hora de prova;

A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

11. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados e divulgados através do Edital de Convocação na data estipulada no item 9.2;

Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6, alínea “b”, deste Capítulo;

Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;

O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **3 (três) horas** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá o levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;

O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

12. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;

O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;

O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;

Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;

Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);

O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva e em caso de Cargos com Prova Objetiva e Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos nas duas Prova – Objetiva e Títulos;

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;

Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais;

O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, afixado na sede do **FUNPREVIM**, divulgado na internet no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.bre> caberá recurso nos termos do Capítulo 14, deste Edital;

A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede do **FUNPREVIM** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Merkabah;

No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

Obtiver maior número de acertos na prova de Português;

Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando tiver;

Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, quanto tiver;

Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

DOS RECURSOS

Será admitido recurso no prazo de 48 horas, quanto à divulgação da Lista de isenção, portadores de necessidades especiais, resultado das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;

Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 48 horas:

2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;

2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;

2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;

2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;

Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 14.2 não serão apreciados;

Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 14.2;

Os recursos listados no item 14.2 deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com de acordo com as instruções constantes neste capítulo;

Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;

O Instituto Merkabah e o **FUNPREVIM** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;

O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;

Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.2;

Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

Fora do prazo estabelecido;

Sem fundamentação lógica e consistente; e

Com argumentação idêntica a de outros recursos;

Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;

O Instituto Merkabah, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

NOMEAÇÃO

A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;

O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **FUNPREVIM**; não ser aposentado por invalidez;

Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;

A convocação, que trata o item anterior, será através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;

Os candidatos, após a publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme o item anterior, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovações de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG, 4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de

firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comproverantes de Escolaridade (exceto para o Fundamental Incompleto - Alfabetizado), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com Antitetânica em dia;

A não apresentação da documentação exigida no item 15.4 implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem;

A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos da escolha do candidato, para assim ser avaliado na Junta Médica Municipal.

As decisões da Junta Médica do **FUNPREVIM** será soberana;

Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;

No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;

O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;

O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **FUNPREVIM**;

Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a sua classificação somente para a zona em que se inscreveu, e sua lotação ficará de acordo com as necessidades do **FUNPREVIM**;

Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 03 (três) anos;

Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e afixados na sede do **FUNPREVIM**, bem como constarão no site do Instituto Merkabah;

Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;

A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Merkabah, situado Rua Tancredo Neves, nº 01 A, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760 até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto ao **FUNPREVIM** – Departamento Administrativo;

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do **FUNPREVIM**, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;

O **FUNPREVIM** e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

Endereço e número de telefone de contato não atualizado;

Endereço de difícil acesso;

Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

Correspondência recebida por terceiros;

As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;

O **FUNPREVIM** e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;

A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Merkabah;

Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso do **FUNPREVIM** e pelo Instituto Merkabah, no que tange a realização deste Concurso;

O **FUNPREVIM** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação no Diário Oficial dos Municípios um documento hábil para comprovar a aprovação.

MANACAPURU, 24 de Abril de 2018.

JUCIMAR FONSECA DA SILVA

Diretor Presidente

ANEXO I

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas auxiliares de natureza simples; Efetuar a limpeza de salas e as demais dependências do Prédio-sede do FUNPREVIM ; Receber e entregar documentos e correspondências; Executar tarefas de copa e cozinha; Lavar e guardar os utensílios de copa e cozinha; Zelar pela manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores (pátio, dependências, patrimônios, vias e bens imóveis da autarquia); Detectar problemas; Fazer diagnósticos e encontrar soluções; Fazer vistorias periódicas; Solicitar orçamentos e acompanhar reparos, sempre que se faça necessário; Carregar e descarregar produtos; Organizar e arrumar espaços e a instalação de componentes e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas. REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental Completo.
VIGILANTE	ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relacionadas à segurança das dependências e bens do FUNPREVIM ; Realizar trabalho de guarda diurna e noturna; Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e volumes; Atender normas gerais de segurança; Registrar em livro próprio ocorrências e alterações no setor de serviço; Prestar informações; Assegurar a proteção e segurança da autarquia; Inspeccionar volumes e cargas; Fazer rondas nas instalações; Verificar o estado de equipamentos; Zelar pela ordem e segurança de pessoas; Atuar em caráter preventivo, inibindo e impedindo ações vindas de suspeitos; Comprometer-se com a segurança e a dignidade da pessoa humana; Nunca omitir-se de fiscalizar, controlar e vigiar. Executar outras tarefas correlatas. REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ATRIBUIÇÕES: Operacionalizar processos administrativos previdenciários, zelando pela correta instrução com os documentos necessários; Efetuar cálculos para fins previdenciários, discriminando-os; Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, especialmente previdenciários, com o fim de registrar e obter dados; Coordenar a classificação, o registro, e a conservação de processos e documentos em arquivos específicos; Colaborar na elaboração de relatórios e demais instrumentos com fins estatísticos; Prestar informações de caráter administrativo-previdenciário pessoalmente, por escrito e por qualquer meio eletrônico oficialmente utilizado; Acompanhar a evolução de processos administrativos pendentes de alguma formalidade necessária; Examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas etc. Informar aos responsáveis pela autarquia qualquer irregularidade no curso de processos administrativo-previdenciários; Colaborar com os órgãos de direção na elaboração de manuais de serviço; Preparar memorandos; ofícios e quaisquer

	documentos ou minutas para publicação ou instrução de processos; protocolizar e registrar a entrada e a saída de documentos; tirar cópias de documentos quando solicitado; efetuar atendimento telefônico; digitalizar documentos previamente estabelecidos e outras atividades de apoio para execução dos trabalhos administrativos e financeiros; atender os servidores ativos, inativos, e pensionistas; controlar o calendário anual da Diretoria do FUNPREVIM - Manacapuru; efetuar a retirada e entrega de documentos em órgãos e entidades públicas e privadas; fornecer informações e dados técnicos para subsidiar e auxiliar a Procuradoria na análise de questões administrativas e/ou jurídicas; executar outras atribuições afins. REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo ou técnico.
TÉCNICO CONTABILIDADE	EM ATRIBUIÇÕES: Promover os lançamentos contábeis da despesa e da receita do FUNPREVIM; relacionar e classificar a despesa e os empenhos do pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; controlar e classificar as receitas, bem como conferir diariamente os extratos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; manter atualizadas as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis; promover a prestação, acervo e conciliação de contas; participar da implantação e execução de normas e rotinas de controle interno; auxiliar na elaboração dos demonstrativos contábeis e na Prestação de Contas Anual da Autarquia; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; providenciar a guarda de toda documentação para posterior análise dos órgãos competentes; atender às solicitações do Ministério da Previdência Social e demais órgãos quando da realização de auditorias; manter atualizados os cadastros junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas; operar os sistemas de contabilidade; participar da elaboração do orçamento até sua conclusão final, acompanhar e controlar sua execução; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; relacionar notas do empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias; controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; elaborar balancetes, balanços e demais documentos exigidos por lei, bem como as prestações de conta do FUNPREVIM, com observância dos prazos legais; elaborar registros contábeis da execução orçamentária; proceder à escrituração de todos os atos relacionados à gestão do patrimônio da Autarquia, bem como de outros documentos sujeitos à escrituração de operações relativas a direitos e obrigações decorrentes de contratos, convênios ou outros termos firmados; organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis; inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes do FUNPREVIM-MANACAPURU; coordenar e controlar pormenorizadamente as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro, inclusive os gastos com diárias e cursos; conhecer a Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, as normas do Ministério da Previdência Social, e demais que regem o funcionamento do FUNPREVIM, dando efetividade; efetuar o controle dos impostos e encargos da folha de pagamento e o acompanhamento da legislação tributária; executar outras atividades afins solicitadas pelo Diretoria-Executiva e as editadas no respectivo regulamento do Conselho Regional de Contabilidade. REQUISITOS BÁSICOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de Ensino, reconhecido pelo Órgão competente, e inscrição no respectivo órgão de classe.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Português

Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo. Morfologia: artigo, adjetivo, substantivo, numeral, pronome, verbo, preposição, conjunção, estrutura e formação das palavras. Fonologia: Fonema, encontros vocálicos, encontros vocálicos e consonantais, sílabas, acentuação gráfica, regra de acentuação, separação silábica, ortografia, pontuação. Sintaxe: sujeito, predicado.

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro. Equações de 1º e 2º grau. Juros simples.

Conhecimentos Gerais

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de MANACAPURU. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS:

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).

Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1º e 2º graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

Conhecimentos Gerais

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de MANACAPURU. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Estatuto do Servidor de MANACAPURU.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 8.666, estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos. Noções básicas de informática, principais componentes de um PC e periféricos

(visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows 7 e 8. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Power Point. Conceitos e utilização de Microsoft Internet Explorer, Mozilla e Chrome. Conceitos básicos de Correio Eletrônico (e-mail). Conceitos básicos de backup e segurança da Informação. Noções básicas sobre vírus e software de antivírus.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Orçamento público: Tipos de Orçamento. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Contabilidade pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Princípios Contábeis aprovados pela Lei 750/93 e alterações posteriores. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, realização da receita e despesa. Demonstrativos Contábeis de acordo com a NBC T 16.6. Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. Lei nº 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. NBC T 16.11 – Custos no Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCAPS – 5ª. Edição. Contabilidade geral: Princípios de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações); Patrimônio e seus componentes patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado; Regime de escrituração; Teorias, funções, funcionamento e plano de contas; Apuração de resultados; Demonstrativos contábeis – NBC TG 26. Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Livros de escrituração contábil (Diário e Razão). Contabilidade de custos: Objetivos do estudo de custos; Conceitos básicos em custos; Custos diretos e indiretos; Custos fixos e variáveis; Custo primário; Custo de transformação e Custo de produção; Métodos de custeio (Absorção e Variável/Direto).

VIGILANTE:

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

ANEXO III

DATAS	EVENTOS
24/04	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em jornal local e no Diário Oficial dos Municípios, pelo FUNPREVIM DE MANACAPURU/AM.
02/05 à 28/06	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH. HORÁRIO LOCAL
03 e 05/05	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do INSTITUTO MERKABAH. HORÁRIO LOCAL
02/05 a 09/06	Período de entrega dos Documentos comprobatórios solicitados para isenção de taxa enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
02/05 a 09/06	Período de entrega dos Laudos Médicos enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
20/06	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no site do INSTITUTO MERKABAH.
21 e 22 /06	Prazo para interposição de recurso referente a Lista de Isenções via site do INSTITUTO MERKABAH.
29/06	Data limite para pagamento das inscrições.
09/07	Confirmação das inscrições.
13/07	Data Limite para solicitação de correção de dados do candidato.
15/08	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na sede do FUNPREVIM/AM divulgação no site do INSTITUTO MERKABAH.
25/08	Aplicação das Provas Objetivas- tarde
28/08/18	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA DE MANACAPURU/AM, sede do FUMPREVIM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
29 e 30/08/18	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
25/09/18	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH.
25/09	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no "Jornal Oficial" e no site do INSTITUTO MERKABAH.
26 e 27/09	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório via site do INSTITUTO MERKABAH.
05/10/18	Publicação do Resultado Final referente as Provas Objetivas.
08/10/18	Homologação do concurso para todos os cargos.

REALIZAÇÃO: Instituto Merkabah

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:75888AA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL Nº 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

EDITAL Nº 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ELVIS LEMOS MARTINS, Diretor Presidente do IMTRANS da cidade de MANACAPURU - AM, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através do **INSTITUTO MERKABAH**, Concurso Público de Provas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do **IMTRANS – Instituto Municipal de Transportes de Manacapuru- AM**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES GERAIS

1 – DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 22 (vinte e dois) cargos vagos, conforme **TABELA I – CARGOS E SALÁRIOS**, a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da LEI MUNICIPAL Nº 395 de 04 de setembro de 2017 e LEI MUNICIPAL Nº 414 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério do **IMTRANS – Instituto Municipal de Transportes de Manacapuru**, ser prorrogado uma vez por igual período.

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS

CÓDIGO, CARGOS, VAGAS, VAGAS PNE, SALÁRIOS, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

Código	Cargos	Vagas	VagaPNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Valor Inscrição
1801	Auxiliar de Serviços Gerais	01	00	R\$ 1.100,00	40 H	Nível Fundamental Completo	R\$ 40,00
1803	Vigia	03	00	R\$ 1.200,00	40 H	Nível Médio Completo	R\$ 60,00

1901	Assistente Administrativo	01	00		40 H		R\$ 60,00
1909	Técnico em Contabilidade	01	00	R\$1.400,00	40 H	Nível Médio Completo e Técnico na Área	R\$ 60,00
1924	Agente de Trânsito Feminino *	03	00				
1924-1	Agente de Trânsito Masculino *	12	00	R\$ 1.400,00	40H	Nível Médio Completo e CNH	R\$ 60,00
1915	Motorista	01	00	R\$1.200,00	40H		

*Duas fases: Prova objetiva e Prova Física

Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;

As descrições sumárias das atividades dos cargos e a descrição encontram-se relacionadas no **ANEXO I – TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS**, deste Edital;

Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o **horário local de MANACAPURU/AM**;

O Concurso Público de que trata este Edital será composto de **ATÉ DUAS ETAPAS**:

Prova Objetiva de Múltipla Escolha, **para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório;

Prova Física, para o cargo de **Agente de Trânsito**, de caráter eliminatório e classificatório;

A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA I – CARGOS E SALÁRIOS** do presente edital e se reserva no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público.

Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da **Tabela I – CARGOS E SALÁRIOS** deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré - Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pelo **IMTRANS de MANACAPURU/AM**, será eliminado do Concurso Público.

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse:

Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.bra>** partir das **09h do dia 02 de Maio até às 23:59h do dia 28 de junho de 2018**, observado o **HORÁRIO LOCAL** e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico;

Após a data e o horário especificados no item 3.1., **23:59h do dia 28 de junho de 2018**, o acesso às inscrições ficará bloqueado;

A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;

O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;

O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, pagável em qualquer rede bancária, com vencimento para o dia **29 de junho de 2018**

O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.br>** através do “link” correlato ao CONCURSO DO IMTRANS, via área do candidato **até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 28 de junho de 2018**;

A inscrição realizada somente será confirmada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;

Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;

Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição.

Efetivada a inscrição, **NÃO** serão aceitos pedidos de **alteração de opção de cargo** sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido;

O Instituto Merkabah e o **IMTRANS**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

A partir do **dia 09 de julho de 2018**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, **<https://merkabah.selecao.net.br>**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;

Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Merkabah através do e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com**;

Após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado **pela Lei Municipal 430/2018 de 02 de abril de 2018**, isto é:

Preencham **cumulativamente** os seguintes requisitos:

Ser estudante, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

Uma das áreas do ensino fundamental ou médio;

Curso pré-vestibular ou cursos profissionalizantes;

Curso superior em nível de graduação ou pós-graduação;

Percebam remuneração mensal de até 01 (um) salário mínimo e;

Esteja **cadastrado no CadÚnico**.

A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição;

Para comprovação de matrícula nos casos de pedido de isenção Item 4.1.1.1, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah, certidão ou declaração original, expedida pela instituição de ensino público ou privada em que esteja estudando, afirmando que o candidato **está matriculado e frequentando regularmente**;

Para comprovação de renda, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah cópia autenticada do último comprovante de renda ou cópia autenticada da última atualização salarial, seguida da página seguinte em branco, também autenticada;

Os documentos mencionados nos itens 4.1.3. e 4.1.4. deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o dia **09 de junho de 2018**, através do endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.br>** no ícone correlato ao concurso, na área do candidato;

O órgão gestor do **CadÚnico**, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;

O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o item anterior somente será realizado no período de **03 de Maio das 09h até 05 de Maio de 2018 às 23h59 (HORÁRIO LOCAL)** via Internet por meio do endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.br>**, e somente serão aceitos 1 (um) pedido de isenção por candidato;

As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

Não anexar os documentos necessários para comprovação do pedido.

Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;

A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

A partir das **14H do dia 20 de junho de 2018**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico **<https://merkabah.selecao.net.br>** resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento;

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **INDEFERIDO** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, **21 e 22 de junho de 2018**, no site do Instituto Merkabah, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição;

Após a análise dos recursos, será divulgada no site **<https://merkabah.selecao.net.br>** a **RELAÇÃO FINAL** dos requerimentos com o status deferidos (para os pedidos de isenções aceitas) e indeferidos (para os pedidos de isenções **NÃO** aceitas);

O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **INDEFERIDO** e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto até dia **28 de junho de 2018** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **29 de junho de 2018**;

O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **DEFERIDO** terá sua inscrição validada automaticamente, não gerando boleto para pagamento da inscrição;

O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;

Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.

O **IMTRANS** e o Instituto Merkabah **EXIMEM-SE** das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato Portador de Necessidades Especiais habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;

Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;

O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período de **02 de maio até dia 09 de junho de 2018, via anexo no momento da solicitação de Portador de Necessidades Especiais** pela internet, **<https://merkabah.selecao.net.br>** a documentação a seguir:

Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e **cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição)**;

O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova.

As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

O candidato que, no ato da inscrição se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

6. DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES PREFERENCIAIS.

O candidato com **CONDIÇÕES PREFERENCIAIS** deverá declarar no ato da inscrição, **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVA**, e selecionar a opção correspondente a:

a) Lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva), ou;

b) Sala reservada para Sabatistas (Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado). Para tanto, deverá encaminhar pela internet, no endereço <https://merkabah.selecao.net.br>; no ícone correlato ao concurso, na área do candidato, durante o período de **(02 de maio até dia 09 de junho de 2018)**, a **declaração original assinada pela direção da Igreja, mencionando que é membro daquela instituição religiosa**;

A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova;

Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital;

O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive não estar de posse de aparelhos celulares ou outro equipamento eletrônico;

Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;

Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado, deverá se apresentar ao local de prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o Edital de Convocação, **mesmo Edital de convocação dos demais candidatos**, e informações constantes no **Capítulo 9, item 9.2., deste Edital**;

Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado, ficará aguardando em uma sala reservada, acompanhado por um fiscal até o por do sol para iniciar a prova, e a partir desse momento será iniciado a contagem do tempo de prova;

Não será permitido ao candidato que estiver na sala reservada, nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes;

O candidato não poderá ausentar-se da sala reservada sem o acompanhamento de um fiscal, a não observância desse item implica na automática exclusão do candidato;

Não será fornecido nenhum tipo de alimento para o candidato que estiver aguardando na sala reservada;

Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;

O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.1. e seus subitens não terá a condição preferencial atendida, seja qual for o motivo alegado;

Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.1.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados e divulgados através do Edital de Convocação na data estipulada no item 9.2;

Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6, alínea “b”, deste Capítulo;

Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;

O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **3 (três) horas** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá o levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;

O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8. DAS PROVAS

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Nível Fundamental			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Português	08
		Matemática	08
		Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	10
Nível Médio/ TÉCNICO			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Assistente Administrativo	Objetiva Objetiva + Física	Português	10
Motorista		Matemática	08
Técnico em Contabilidade		Conhecimentos Gerais	04
Vigia		Conhecimentos Específicos	18
Agente de Trânsito			

As provas de Português, Matemática quando houver, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos quando houver, versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo; A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo 12, deste Edital.

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

. As provas objetivas serão realizadas na cidade de MANACAPURU-AM na data prevista de **25 de agosto de 2018**, com início às 8h da manhã com duração prevista de 4 horas, conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Assistente Administrativo, Agente de Trânsito, Motorista; Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Técnico em Contabilidade	Sábado, 25 de agosto 8h Manhã

Os portões, para as provas realizadas no período matutino serão abertos a **partir das 7h da manhã** e serão fechados impreterivelmente às 8h da manhã;

Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de MANACAPURU-AM, o Instituto Merkabah, reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

Os locais e horários serão confirmados oportunamente através de **Edital de convocação** para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas na sede do **FUNPREVIM** e através da Internet no endereço <https://merkabah.selecao.net.br>, a partir de **15 de agosto de 2018**;

Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2., deste Capítulo;

Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser solicitados no dia de aplicação das provas;

Caso haja inexistência na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Merkabah, pelo e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;

A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.

O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 9.5. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora**, munido de:

comprovante de inscrição;

original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);

caneta esferográfica de tinta preta de material transparente.

Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Merkabah procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição pago;

A inclusão de que trata o item 9.8 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Merkabah na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.8, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10. Prova física (agente de trânsito masculino e feminino)

O concurso público para o cargo de **AGENTE DE TRÂNSITO MASCULINO E FEMININO** será realizado em 2 (duas) etapas, a saber:

Prova Objetiva: caráter eliminatório e classificatório, conforme Capítulo 8;

Prova Física: caráter eliminatório e classificatório, conforme ANEXO III;

Para a realização da Prova Física serão convocados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargos	Vagas do Concurso	Candidatos Convocados
Agente de Trânsito Feminino	3	15
Agente de Trânsito Masculino	12	60

A prova Física será realizada sob a responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de Manacapuru, na data prevista de **14 de outubro de 2018**;

Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de **Edital de Convocação**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, <https://merkabah.selecao.net.br> em listas afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru e na sede do IMTRANS a partir de **05 de outubro de 2018**;

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 10.4;

Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.4, deste Capítulo;

Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

A Prova Física avalia a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo;

O candidato convocado para a Prova Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: **“ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO”**;

O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 10.9. **NÃO** poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público;

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE **APTO** À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL, INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU. DATA: (máximo de 10 dias de antecedência da data da prova, incluindo esta data) ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº DO CRM

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para a realização da Prova Física, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis;

O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova;

Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a Prova Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada;

A prova de condicionamento físico será composta pelos seguintes testes:

Abdominal remador;

Corrida de 50 (cinquenta) metros;

Barra fixa (masculino) e Suspensão (Feminino);

Impulso Horizontal;

Corrida em 12 (doze) minutos;

Cada um dos testes previstos nos subitens anteriores terá a pontuação compreendida entre 10 (dez) e 100 (cem) pontos, conforme a tabela constante no “ANEXO III”, onde também poderão ser encontradas as formas de realização dos exercícios que compõem a Prova Física que, caso não observadas, acarretarão a eliminação do candidato;

A **Prova Física** terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** considerando-se eliminado do certame o candidato que nele for considerado **ELIMINADO** em qualquer um dos exercícios ou não comparecer a uma ou mais provas;

A prova será realizada em um único dia, somente sendo considerado válido o **Resultado Final** obtido dessa forma.

11. DAS PROIBIÇÕES

No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;

Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

O descumprimento dos itens 11.1.1, 11.1.2., e 11.1.3. e implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

O Instituto Merkabah não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

Quanto às Provas:

Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, sendo o único documento válido para correção;

Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

A Prova Objetiva terá a duração de **4 (quatro)** horas para todos os cargos;

Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h30 (uma hora e trinta minutos)** do início destas, podendo levar o caderno de questões somente a partir da terceira hora de prova;
A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados e divulgados através do Edital de Convocação na data estipulada no item 9.2;

Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6, alínea “b”, deste Capítulo;

Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;

O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **3 (três) horas** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá o levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;

O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

13. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;

O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;

O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;

Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;

Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);

O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

A **NOTA FINAL** de cada candidato será igual ao **TOTAL** de pontos obtidos na **PROVA OBJETIVA, EXCETO** no caso do Cargo de **AGENTE DE TRÂNSITO** com **PROVA OBJETIVA E PROVA FÍSICA** que será a soma dos pontos obtidos nas duas Prova – Objetiva e Física;

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;

Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais;

O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, afixado na sede do **IMTRANS**, divulgado na internet no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> caberá recurso nos termos do Capítulo 14, deste Edital;

A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede do **IMTRANS** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Merkabah;

No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

Obtiver maior pontuação na Prova Física;

Obtiver maior número de acertos na prova de Português;

Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando tiver;

Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, quando tiver;

Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

DOS RECURSOS

Será admitido recurso no prazo de 48 horas, quanto à divulgação da Lista de isenção, portadores de necessidades especiais, resultado das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;

Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 48 horas:

2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;

2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;

2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;

2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;

2 (dois) dias úteis, a contar da aplicação da Prova Física;

2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Resultados Provisórios da Prova Física do Concurso Público;

Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 15.2 não serão apreciados;

Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 15.2;

Os recursos listados no item 15.2 deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com** de acordo com as instruções constantes neste capítulo;

Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;

O Instituto Merkabah e o **IMTRANS** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;

O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;

Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 15.2;

Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

Fora do prazo estabelecido;

Sem fundamentação lógica e consistente; e

Com argumentação idêntica a de outros recursos;

Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;

O Instituto Merkabah, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

NOMEAÇÃO

A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;

O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo **IMTRANS**; não ser aposentado por invalidez;

Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;

A convocação, que trata o item anterior, será através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;

Os candidatos, após a publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme o item anterior, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG, 4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovantes de Escolaridade (exceto para o Fundamental Incompleto - Alfabetizado), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com Antitetânica em dia;

A não apresentação da documentação exigida no item 16.4 implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem;

A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos da escolha do candidato, para assim ser avaliado na Junta Médica Municipal.

As decisões da Junta Médica do **IMTRANS** será soberana;

Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;

No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;

O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;

O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **IMTRANS**;

Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a sua classificação somente para a zona em que se inscreveu, e sua lotação ficará de acordo com as necessidades do **IMTRANS**;

Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 03 (três) anos;

Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e afixados na sede do **IMTRANS**, bem como constarão no site do Instituto Merkabah;

Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;

A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Merkabah, situado Rua Tancredo Neves, nº 01 A, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760 até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto ao **IMTRANS** – Departamento Administrativo;

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do **IMTRANS**, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;

O **IMTRANS** e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

Endereço e número de telefone de contato não atualizado;

Endereço de difícil acesso;

Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

Correspondência recebida por terceiros;

As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;

O **IMTRANS** e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;

A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Merkabah;

Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso do **IMTRANS** e pelo Instituto Merkabah, no que tange a realização deste Concurso;

O **IMTRANS** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação no Diário Oficial dos Municípios um documento hábil para comprovar a aprovação.

MANACAPURU, 24 de Abril de 2018.

ELVIS LEMOS MARTINS

Diretor Presidente

ANEXO I

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas auxiliares de natureza simples; Efetuar a limpeza de salas e as demais dependências do Prédio-sede do IMTRANS ; Receber e entregar documentos e correspondências; Executar tarefas de copa e cozinha; Lavar e guardar os utensílios de copa e cozinha; Zelar pela manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores (pátio, dependências, patrimônios, vias e bens imóveis da autarquia); Detectar problemas; Fazer diagnósticos e encontrar soluções; Fazer vistorias periódicas; Solicitar orçamentos e acompanhar reparos, sempre que se faça necessário; Carregar e descarregar produtos; Organizar e arrumar espaços e a instalação de componentes e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas. REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental Completo.
VIGILANTE	ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relacionadas à segurança das dependências e bens do IMTRANS ; Realizar trabalho de guarda diurna e noturna; Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e volumes; Atender normas gerais de segurança; Registrar em livro próprio ocorrências e alterações no setor de serviço; Prestar informações; Assegurar a proteção e segurança da autarquia; Inspeccionar volumes e cargas; Fazer rondas nas instalações; Verificar o estado de equipamentos; Zelar pela ordem e segurança de pessoas; Atuar em caráter preventivo, inibindo e impedindo ações vindas de suspeitos; Comprometer-se com a segurança e a dignidade da pessoa humana; Nunca omitir-se de fiscalizar, controlar e vigiar. Executar outras tarefas correlatas. REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ATRIBUIÇÕES: Operacionalizar processos administrativos previdenciários, zelando pela correta instrução com os documentos necessários; Efetuar cálculos para fins previdenciários, discriminando-os; Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, especialmente previdenciários, com o fim de registrar e obter dados; Coordenar a classificação, o registro, e a conservação de processos e documentos em arquivos específicos; Colaborar na elaboração de relatórios e demais instrumentos com fins estatísticos; Prestar informações de caráter administrativo-previdenciário pessoalmente, por escrito e por qualquer meio eletrônico oficialmente utilizado; Acompanhar a evolução de processos administrativos pendentes de alguma formalidade necessária; Examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas etc. Informar aos responsáveis pela autarquia qualquer irregularidade no curso de processos administrativo-previdenciários; Colaborar com os órgãos de direção na elaboração de manuais de serviço; Preparar memorandos; ofícios e quaisquer documentos ou minutas para publicação ou instrução de processos; protocolizar e registrar a entrada e a saída de documentos; tirar cópias de documentos quando solicitado; efetuar atendimento telefônico; digitalizar documentos previamente estabelecidos e outras atividades de apoio para execução dos trabalhos administrativos e financeiros; atender os servidores ativos, inativos, e pensionistas; controlar o calendário anual da Diretoria do IMTRANS - Manacapuru; efetuar a retirada e entrega de documentos em órgãos e entidades públicas e privadas; fornecer informações e dados técnicos para subsidiar e auxiliar a Procuradoria na análise de questões administrativas e/ou jurídicas; executar outras atribuições afins. REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo ou técnico.
TÉCNICO CONTABILIDADE	ATRIBUIÇÕES: Promover os lançamentos contábeis da despesa e da receita do IMTRANS ; relacionar e classificar a despesa e os empenhos do pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; controlar e classificar as receitas, bem como conferir diariamente os extratos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; manter atualizadas as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis; promover a prestação, acervo e conciliação de contas; participar da implantação e execução de normas e rotinas de controle interno; auxiliar na elaboração dos demonstrativos contábeis e na Prestação de Contas Anual da Autarquia; prestar assessoria e preparar informações econômico financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; providenciar a guarda de toda documentação para posterior análise dos órgãos competentes; atender às solicitações do Ministério da Previdência Social e demais órgãos quando da realização de auditorias; manter atualizados os cadastros junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas; operar os sistemas de contabilidade; participar da elaboração do orçamento até sua conclusão final, acompanhar e controlar sua execução; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; relacionar notas do empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias; controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; elaborar balançetes, balanços e demais documentos exigidos por lei, bem como as prestações de conta do IMTRANS , com observância dos prazos legais; elaborar registros contábeis da execução orçamentária; proceder à escrituração de todos os atos relacionados à gestão do patrimônio da Autarquia, bem como de outros documentos sujeitos à escrituração de operações relativas a direitos e obrigações decorrentes de contratos, convênios ou outros termos firmados; organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis; inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes do IMTRANS -MANACAPURU; coordenar e controlar pormenorizadamente as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro, inclusive os gastos com diárias e cursos; conhecer a Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, as normas do Ministério da Previdência Social, e demais que regem o funcionamento do IMTRANS , dando efetividade; efetuar o controle dos impostos e encargos da folha de pagamento e o acompanhamento da legislação tributária; executar outras atividades afins solicitadas pelo Diretoria e as editadas no respectivo regulamento do Conselho Regional de Contabilidade. REQUISITOS BÁSICOS: conclusão de curso técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de Ensino, reconhecido pelo Órgão competente, e inscrição no respectivo órgão de classe; Conhecimentos dos Sistemas de Auditoria de Contas Públicas - ACP - do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.
AGENTE DE TRÂNSITO	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados; Prestar orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transporte de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no Município, principalmente quanto à segurança, obediência às normas e a sinalização de trânsito e transportes; Emitir relatório, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, fazer diligências, blitz diurnas e noturnas; Participar de ações coordenadas de fiscalização com esferas de Poder Público; Realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Sistema de Trânsito e Transportes do Município. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio Completo ou Técnico; Possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima A-B; Ter conhecimento na área do Trânsito.
MOTORISTA	ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Zelar pela conservação e segurança dos veículos; Executar outras tarefas pertinentes à área de atuação. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria AD.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL****Português**

Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo. Morfologia: artigo, adjetivo, substantivo, numeral, pronome, verbo, preposição, conjunção, estrutura e formação das palavras. Fonologia: Fonema, encontros vocálicos, encontros vocálicos e consonantais, sílabas, acentuação gráfica, regra de acentuação, separação silábica, ortografia, pontuação. Sintaxe: sujeito, predicado.

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro. Equações de 1º e 2º grau. Juros simples.

Conhecimentos Gerais

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de MANACAPURU. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**PORTUGUÊS**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).

Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1º e 2º graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

Conhecimentos Gerais

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de MANACAPURU. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Estatuto do Servidor de MANACAPURU.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**AGENTE DE TRÂNSITO:**

Lei n.º 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações (Lei n.º 9.602/98, Lei 9.792/99, Lei 10.350/01, Lei 10.517/02, Lei 10.830/03, Lei 11.275/06, Lei 11.334/06, Lei 11.705/08, Lei 11.910/09, Lei 12.006/09, Lei 12.009/09, Lei 12.058/09, Lei 12.217/10, Lei 12.249/10), Conjunto de Sinais de Regulamentação e Conjunto de Sinais de Advertência. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro e alterações. Portaria Interministerial n.º 4.226, de 31 de dezembro de 2010. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): n.º 248, de 27 de agosto de 2007; n.º 14, de 6 de fevereiro de 1998; n.º 362, de 15 de outubro de 2010; n.º 206, de 20 de outubro de 2006; n.º 110, de 24 de fevereiro de 2000; n.º 203, de 29 de setembro de 2006 e alterações; n.º 277, de 28 de maio de 2008; n.º 149, de 19 de setembro de 2003; n.º 269, de 15 de fevereiro de 2008; n.º 383, de 2 de junho de 2011; n.º 384, de 2 de junho de 2011; e n.º 386, de 2 de junho de 2011. Lei n.º 143 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010; PORTARIAS INTERMINISTERIAIS: e suas alterações n.º 248, 362, 206, 203; Lei 371 de 10 de Dezembro de 2010.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 8.666, estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria n.º 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos. Noções básicas de informática, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows 7 e 8. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Power Point. Conceitos e utilização de Microsoft Internet Explorer, Mozilla e Chrome. Conceitos básicos de Correio Eletrônico (e-mail). Conceitos básicos de backup e segurança da Informação. Noções básicas sobre vírus e software de antivírus.

MOTORISTA:

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Simbologia. Meio Ambiente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

VIGIA:

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Orçamento público: Tipos de Orçamento. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Contabilidade pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Princípios Contábeis aprovados pela Lei 750/93 e alterações posteriores. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, realização da receita e despesa. Demonstrativos Contábeis de acordo com a NBC T 16.6. Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. Lei nº 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. NBC T 16.11 – Custos no Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCAPS – 5ª. Edição. Contabilidade geral: Princípios de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações); Patrimônio e seus componentes patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado; Regime de escrituração; Teorias, funções, funcionamento e plano de contas; Apuração de resultados; Demonstrativos contábeis – NBC TG 26. Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Livros de escrituração contábil (Diário e Razão). Contabilidade de custos: Objetivos do estudo de custos; Conceitos básicos em custos; Custos diretos e indiretos; Custos fixos e variáveis; Custo primário; Custo de transformação e Custo de produção; Métodos de custeio (Absorção e Variável/Direto).

ANEXO III

A Prova Física será composta por uma bateria de provas que visa determinar o perfil de aptidão física do candidato ao cargo de Guarda Municipal, obedecendo a critérios científicos de validade e objetividade. As variáveis mensuradas serão analisadas através de 05 (cinco) provas, que envolvem as seguintes habilidades motoras, com suas respectivas conceituações:

- **Agilidade** - Capacidade de mudar de direção no menor tempo possível, com alteração de seu centro de gravidade, em determinado ritmo e coordenação de segmentos.
- **Equilíbrio e Ritmo** – Capacidade de executar movimentos sem alteração da performance, mesmo com mudança do centro de gravidade em determinada velocidade.
- **Força e Potência Muscular** – Capacidade de produzir tensão, resultado da contração muscular, executado em determinado tempo, levando ao movimento corporal.
- **Potência Anaeróbica Analítica** – Capacidade de produzir energia e movimentos em curta e curtíssima duração.

Prova 1 - Abdominal Remador – 60 (sessenta) segundos

O candidato deverá colocar-se em decúbito dorsal, com o corpo completamente estendido, tendo os braços no prolongamento do corpo. Por contração da musculatura abdominal, deverá curvar-se até a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos, pelo menos até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, que devem ultrapassar a linha formada pelos joelhos, devendo o avaliado retornar à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos. A partir dessa posição, começará novo movimento. A Prova é iniciada com as palavras: "ATENÇÃO: JÁ!" e terminado com a palavra: "PARE!". O número de movimentos executados corretamente, em 60 (sessenta) segundos, será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado no "JÁ" e travado no "PARE!". O repouso entre os movimentos é permitido, entretanto, o objetivo da Prova é realizar o maior número possível de execuções em 60 (sessenta) segundos. Os movimentos incompletos não serão contados.

ABDOMINAL REMADOR	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
Número de Flexões	De 0 a 20	De 0 a 15	Eliminado
	De 21 a 28	De 16 a 24	0,5 ponto
	De 29 a 37	De 25 a 32	1 ponto
	De 38 a 44	De 33 a 40	1,5 pontos
	Igual ou superior a 45	Igual ou superior a 40	2 pontos

Prova 2 – Prova em Barra Fixa

Masculino (flexões): o candidato, se posicionará sob a barra horizontal fixa. Em seguida, deverá empunhá-la com a pegada em **pronação**, com os dedos polegares envolvendo-a (palmas das mãos para frente), ou **supinação** (com a palma das mãos viradas para você), ambas com os braços totalmente estendidos; as mãos deverão permanecer com um afastamento entre si correspondente à largura dos ombros e o corpo deverá estar estático; braços totalmente estendidos; corpo suspenso, sem que os pés estejam apoiados no solo ou nas traves de sustentação da barra. Após o comando de "INICIAR", o candidato deverá executar uma flexão dos braços na barra até que o queixo ultrapasse completamente a barra (estando a cabeça na posição natural, sem hiperextensão do pescoço) e, imediatamente, descer o tronco até que os cotovelos fiquem completamente estendidos (respeitando as limitações articulares individuais), quando será completada uma repetição. O candidato deverá prosseguir executando repetições do exercício sem interrupções do movimento. O corpo do executante não poderá, em nenhum momento, tocar o solo nem os suportes da barra. O ritmo das flexões de braços na barra é opção do candidato; não poderá haver qualquer tipo de impulso, nem balanço das pernas para auxiliar o movimento; a contagem de flexões será encerrada no momento em que o candidato largar a barra.

Feminino (suspensão): a candidata se posicionará sob a barra horizontal fixa, deverá empunhá-la com a pegada em pronação, com os dedos polegares envolvendo-a (palmas das mãos para frente), braços totalmente estendidos; as mãos deverão permanecer com um afastamento entre si correspondente à largura dos ombros e o corpo deverá estar estático; braços totalmente estendidos; corpo suspenso, sem que os pés estejam apoiados no solo ou nas traves de sustentação da barra. Após o comando de "INICIAR", a candidata deverá elevar o tronco até que o queixo ultrapasse completamente a barra, sem encostar nela (estando a cabeça na posição natural, sem hiperextensão do pescoço), devendo permanecer nesta posição o quanto resistir. Não poderá haver qualquer tipo de impulso, nem balanço das pernas para auxiliar o movimento; a contagem do tempo se iniciará no momento que o queixo alcançar a barra e será encerrado, no momento que o corpo tocar o solo ou os suportes da barra.

BARRA FIXA / MASCULINO	PONTOS	TEMPO DE SUSPENSÃO / FEMININO	PONTOS
De zero a 2 suspensões	Eliminado	De 1 a 4 segundos	Eliminado
De 3 a 4 suspensões	0,5 ponto	De 5 a 8 segundos	0,5 ponto
De 5 a 6 suspensões	1 ponto	De 9 a 12 segundos	1 ponto
De 7 a 8 suspensões	1,5 pontos	De 13 a 18 segundos	1,5 pontos
Igual ou superior a 9 suspensões	2 pontos	Igual ou superior a 19 segundos	2 pontos

Prova 3 – Prova de Impulsão Horizontal

Ao comando, o candidato deverá posicionar-se atrás da linha demarcatória inicial, em pé e com pés paralelos e sem tocar a linha. Ao comando **“INICIAR”**, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente a máxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatórias inicial e final. A marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo. Caso não seja atingida a marca mínima, será permitida ao avaliado uma segunda tentativa, devendo haver um intervalo de 15 (quinze) minutos entre uma tentativa e outra. A pontuação da prova de impulsão horizontal será atribuída conforme tabela a seguir:

IMPULSÃO HORIZONTAL	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
Distância	Abaixo de 1,60m	Abaixo de 1,25m	Eliminado
	De 1,61m a 1,75m	De 1,26m a 1,35m	0,5 ponto
	De 1,76m a 1,85m	De 1,36m a 1,45m	1 ponto
	De 1,86m a 1,95m	De 1,46m a 1,55m	1,5 pontos
	Igual ou superior a 1,96m	Igual ou superior a 1,56m	2 pontos

Prova 4 – Prova de Corrida - 50 (cinquenta) metros

O candidato deverá desenvolvê-lo em pista de atletismo ou em área de superfície lisa e demarcada. Esta é uma prova máxima de velocidade, devendo o avaliado passar a faixa de chegada, dentro de sua capacidade total. A posição de saída exige afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da marca de largada (saída). A voz de comando para a largada será: **"ATENÇÃO: JÁ!"**, sendo o cronômetro acionado no **"JÁ"** e parado no momento em que o avaliado cruzar a marca de chegada. O resultado dessa Prova corresponderá ao tempo de percurso dos 50 metros, com precisão de centésimo de segundo.

CORRIDA 50 METROS	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
TEMPO	Igual ou mais que 10"45	Igual ou mais que 11"45	Eliminado
	de 10"44 a 9"45	de 11"45 a 10"45	0,5 ponto
	De 9"44 a 8"55	De 10"44 a 9"55	1 ponto
	De 8"54 a 6"55	De 9"54 a 8"55	1,5 pontos
	Igual ou menor que 6"54	Igual ou menor que 8"54	2 pontos

Prova 5 – corrida - 12 (doze) minutos

A Prova deverá ser realizado em terreno plano, com demarcações de 100 em 100 (cem) metros. O candidato se posicionará, atrás da linha de largada, aguardando o sinal de partida. Ao sinal do avaliador, o candidato iniciará a prova, estabelecendo um ritmo apropriado de corrida, objetivando percorrer a maior distância possível em metros, dentro do limite de tempo de 12 (doze) minutos, que será anotada pelo avaliador ao término da prova. A prova iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador: **"ATENÇÃO!!!!", "JÁ!!!!"**. Ao comando **"JÁ!!!!"** o avaliador acionará o cronômetro. Aos 10 (dez) minutos, será dado um apito para ciência dos candidatos, sendo o final da Prova sinalizado com 2 (dois) silvos longos, momento em que o candidato deverá interromper o esforço e aguardar na pista até que o avaliador constate e faça a anotação de sua marca. O candidato não deve interromper a realização da Prova, permanecendo, no mínimo, ao ritmo de uma caminhada leve.

CORRIDA 50 METROS	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
Distância	De 0 a 2000m	De 0 a 1.700m	Eliminado
	De 2.001m a 2.500m	De 1.701m a 2.000m	0,5 ponto
	De 2.501m a 2.800m	De 2.001m a 2.450m	1 ponto
	De 2.801m a 3.100m	De 2.451m a 2.900m	1,5 pontos
	Igual ou superior a 3.101m	Igual ou superior a 2.901m	2 pontos

ANEXO IV

DATAS	EVENTOS
24/04	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em jornal local e no Diário Oficial dos Municípios, pelo IMTRANS DE MANACAPURU/AM .
02/05 à 28/06	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH. HORÁRIO LOCAL
03 e 05/05	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do INSTITUTO MERKABAH. HORÁRIO LOCAL
02/05 a 09/06	Período de entrega dos Documentos comprobatórios solicitados para isenção de taxa enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
02/05 a 09/06	Período de entrega dos Laudos Médicos enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
20/06	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no site do INSTITUTO MERKABAH.
21 e 22/06	Prazo para interposição de recurso referente a Lista de Isenções via site do INSTITUTO MERKABAH.
29/06	Data limite para pagamento das inscrições.
09/07	Confirmação das inscrições.
13/07	Data Limite para solicitação de correção de dados do candidato.
15/08	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na sede do IMTRANS/AM divulgação no site do INSTITUTO MERKABAH.
25/08	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS - Manhã
28/08/18	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA DE MANACAPURU/AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
29 e 30/08/18	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
25/09/18	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH.
25/09	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no "Jornal Oficial" e no site do INSTITUTO MERKABAH.
26 e 27/09	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório via site do INSTITUTO MERKABAH.
05/10/18	Publicação do Resultado Final referente as Provas Objetivas.
08/10/18	Homologação do concurso para todos os cargos (exceto para o Cargo de Agente de Trânsito)
05/10/18	Edital de Convocação para Prova Física - Cargos Agente de Trânsito (Masculino e Feminino).
14/10/18	PROVA FÍSICA – Cargo de Agente de Trânsito - manhã
15 e 16/10/18	Período de Recurso referente à: Prova Física.
30/10/18	Resultado Provisório referente à: Prova Física.
30/10/18	Resposta aos recursos referentes à Prova Física
31/10 e 01/11	Recurso referente ao Resultado Provisório da Prova Física
14/11/18	Resultado Final: Prova Física – Cargo Agente de Trânsito (Masculino e feminino).
14/11/18	Resultado Final do Concurso Público

19/11/18

Homologação do concurso para o Cargo de Agente de Trânsito

REALIZAÇÃO: Instituto Merkabah

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador: 1EF43A6D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

EDITAL Nº 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

MAYSA PINHEIRO MONTEIRO, Diretora Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto da cidade de MANACAPURU - AM, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através do **INSTITUTO MERKABAH**, Concurso Público de Provas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do **SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Manacapuru**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES GERAIS

1 – DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 64 (sessenta e quatro) cargos vagos, conforme TABELA I – CARGOS E SALÁRIOS, a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da **LEI MUNICIPAL. 394 DE 04 DE SETEMBRO DE 2017 e LEI MUNICIPAL Nº 415 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017**.

O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério do **SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto**, ser prorrogado uma vez por igual período.

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS

CÓDIGO, CARGOS, VAGAS, VAGAS PNE, SALÁRIOS, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

Tabela I – Cargos e Salários							
Códigos	Cargos	Vagas	VagaPNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Valor da Inscrição
1801	Auxiliar de Serviços Gerais	04	00	R\$ 954,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 40,00
1803	Vigia	04	00	R\$ 954,00	40 H	Nível Fundamental Completo	R\$ 40,00
1815	Auxiliar de Encanador *	10	00	R\$ 1.000,00	40 H		R\$ 40,00
1810	Pedreiro *	01	00	R\$ 1.000,00	40 H		R\$ 40,00
1913	Encanador *	10	00	R\$ 1.200,00	40 H		R\$ 60,00
1929	Operador de Poços	08	00	R\$ 1.000,00	40 H	Nível Médio Completo	R\$ 60,00
1914	Recepcionista	03	00	R\$ 1.000,00	40 H		R\$ 60,00
1915	Motorista	03	00	R\$ 1.100,00	40 H		R\$ 60,00
1901	Assistente Administrativo	04	00	R\$ 1.200,00	40 H		R\$ 60,00
1916	Leiturista	01	00	R\$ 1.200,00	40 H	Nível Médio Completo e Curso Técnico na Área	R\$ 60,00
1917	Operador de ETA	08	00	R\$ 1.200,00	40 H		R\$ 60,00
1918	Laboratorista	01	00	R\$ 1.200,00	40 H		R\$ 60,00
1919	Almoxarife	01	00	R\$ 1.200,00	40 H		R\$ 60,00
1909	Técnico em Contabilidade	01	00	R\$1.400,00	40 H		R\$ 60,00
1920	Técnico em Mecânica	01	00	R\$1.400,00	40 H		R\$ 60,00
1921	Técnico em Segurança do Trabalho	01	00	R\$1.400,00	40 H		R\$ 60,00
1922	Eletricista Industrial	02	00	R\$1.400,00	40 H		R\$ 60,00
1923	Topógrafo	01	00	R\$1.400,00	40 H		R\$ 60,00

* Cargos que terão 2 etapas: Prova Objetiva e Prova Prática

Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;

As descrições sumárias das atividades dos cargos e a descrição básica dos cargos, encontram-se relacionadas no Anexo I – TABELAS DE CARGOS E SALÁRIOS deste Edital;

Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o **horário local de MANACAPURU/AM**;

O Concurso Público de que trata este Edital será composto de **DUAS ETAPAS**:

Prova Objetiva de Múltipla Escolha, **para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório;

Prova Prática, **para os cargos de: ENCANADOR, AUXILIAR DE ENCANADOR e PEDREIRO**, de caráter **eliminatório e classificatório**;

A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS** do presente edital e se reserva no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público.

Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da **Tabela I – CARGOS E SALÁRIOS** deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré - Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pelo **SAAE** de MANACAPURU/AM, será eliminado do Concurso Público.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse:

Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;

Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para a nomeação.

Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1. deste Capítulo e os exigidos no item 15.4. perderá o direito à investidura no referido cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.bra> partir das **09h do dia 02 de Maio até às 23:59h do dia 28 de junho de 2018**, observado o **HORÁRIO LOCAL** e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico;

Após a data e o horário especificados no item 3.1., **23:59h do dia 28 de junho de 2018**, o acesso às inscrições ficará bloqueado;

A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;

O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;

O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, pagável em qualquer rede bancária, com vencimento para o dia **29 de junho de 2018**;

O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> através do “link” correlato ao CONCURSO DO FUNPREVIM, via área do candidato **até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 28 de junho de 2018**;

A inscrição realizada somente será confirmada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;

Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;

Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição.

Efetuada a inscrição, **NÃO** serão aceitos pedidos de **alteração de opção de cargo** sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido;

O Instituto Merkabah e a SAAE, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

A partir do **dia 09 de julho de 2018**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, <https://merkabah.selecao.net.br>, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;

Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Merkabah através do e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com**

Após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado **pela Lei Municipal 430/2018 de 02 de abril de 2018**, isto é:

Preencham **cumulativamente** os seguintes requisitos:

Ser estudante, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

Uma das áreas do ensino fundamental ou médio;

Curso pré-vestibular ou cursos profissionalizantes;

Curso superior em nível de graduação ou pós-graduação;

Percebam remuneração mensal de até 01 (um) salário mínimo e;

Esteja **cadastrado no CadÚnico**.

A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição;

Para comprovação de matrícula nos casos de pedido de isenção Item 4.1.1.1, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah, certidão ou declaração original, expedida pela instituição de ensino público ou privada em que esteja estudando, afirmando que o candidato **está matriculado efrequentando regularmente**;

Para comprovação de renda, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah cópia autenticada do último comprovante de renda ou cópia autenticada da última atualização salarial, seguida da página seguinte em branco, também autenticada;

Os documentos mencionados nos itens 4.1.3. e 4.1.4. deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o dia **09 de junho de 2018**, através do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> no ícone correlato ao concurso, na área do candidato;

O órgão gestor do **CadÚnico**, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;

O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o item anterior somente será realizado no período de **03 de Maio das 09h até 05 de Maio de 2018 às 23h59 (HORÁRIO LOCAL)** via Internet por meio do endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, e somente serão aceitos 1 (um) pedido de isenção por candidato;

As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

Não anexar os documentos necessários para comprovação do pedido.

Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;

A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

A partir das **14H do dia 20 de junho de 2018**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.bros> resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento;

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **INDEFERIDO** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, **21 e 22 de junho de 2018**, no site do Instituto Merkabah, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição;

Após a análise dos recursos, será divulgada no site <https://merkabah.selecao.net.br> a **RELAÇÃO FINAL** dos requerimentos com o status deferidos (para os pedidos de isenções aceitas) e indeferidos (para os pedidos de isenções **NÃO** aceitas);

O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **INDEFERIDO** e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto até dia **28 de junho de 2018** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **29 de junho de 2018**;

O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **DEFERIDO** terá sua inscrição validada automaticamente, não gerando boleto para pagamento da inscrição;

O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;

Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.

O SAAE e o Instituto Merkabah **EXIMEM-SE** das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato Portador de Necessidades Especiais habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;

Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;

O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período de **02 de maio até dia 09 de junho de 2018, via anexo no momento da solicitação de Portador de Necessidades Especiais** pela internet, <https://merkabah.selecao.net.br> a documentação a seguir:

Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição);

O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova.

As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

O candidato que, no ato da inscrição se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

6. DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES PREFERENCIAIS.

O candidato com **CONDIÇÕES PREFERENCIAIS** deverá declarar no ato da inscrição, **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVA**, e selecionar a opção correspondente a:

Lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva);

A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova;

Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital;

O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive não estar de posse de aparelhos celulares ou outro equipamento eletrônico;

Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;

Não será permitido ao candidato que estiver na sala reservada, nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes;

O candidato não poderá ausentar-se da sala reservada sem o acompanhamento de um fiscal, a não observância desse item implica na automática exclusão do candidato;

Não será fornecido nenhum tipo de alimento para o candidato que estiver aguardando na sala reservada;

Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;

O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.1. e seus subitens não terá a condição preferenciais atendida, seja qual for o motivo alegado;

Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.1.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados e divulgados através do Edital de Convocação na data estipulada no item 9.2;

Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6, alínea “b”, deste Capítulo;

Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;

O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **3 (três) horas** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá o levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;

O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8. DAS PROVAS

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Nível Fundamental			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Português	08
Vigia	Objetiva + Prática	Matemática	08
Auxiliar de Encanador		Conhecimentos Gerais	04
Pedreiro		Conhecimentos Específicos	10

Nível Médio			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Recepcionista	Objetiva	Português	10
Operador de Poços	Objetiva + Prática	Matemática	08
Motorista		Conhecimentos Gerais	04
Assistente Administrativo		Conhecimentos Específicos	18
Leiturista			
Operador de ETA			
Encanador			

Nível Técnico			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Laboratorista	Objetiva	Português	10
Almoxarife		Matemática	08
Técnico em Contabilidade		Conhecimentos Gerais	04
Técnico em Mecânica		Conhecimentos Técnicos e Específicos	18
Técnico em Segurança do Trabalho			
Eletricista Industrial			
Topógrafo			

As provas de Português, Matemática quando houver, Conhecimentos Gerais, quando houver, Conhecimentos Específicos quando houver, versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo;

A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo 12, deste Edital.

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas serão realizadas na cidade de MANACAPURU-AM na data prevista de **26 de agosto de 2018**, com início às 08h da manhã com duração prevista de 4 horas, conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Pedreiro, Recepcionista, Auxiliar de Encanador, Operador de Poços, Técnico em Contabilidade, Técnico em Mecânica, Técnico em Segurança do Trabalho, Eletricista Industrial, Topógrafo, Encanador, Motorista, Assistente Administrativo, Leiturista, Laboratorista, Operador de ETA, Almoxarife;	Domingo, 26 de Agosto 8hManhã

Os portões, para as provas realizadas no período matutino serão abertos a **partir das 7h (sete horas) da manhã** e serão fechados impreterivelmente às 08h da manhã;

Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de MANACAPURU-AM, o Instituto Merkabah, reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

Os locais e horários serão confirmados oportunamente através de **Edital de convocação** para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas na sede do SAAE e através da Internet no endereço <https://merkabah.selecao.net.br>, a partir de **15 de agosto de 2018**;

Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2., deste Capítulo;

Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser solicitados no dia de aplicação das provas;

Caso haja inexistência na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Merkabah, pelo e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;

A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br>, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.

O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 9.5. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora**, munido de:

comprovante de inscrição;

original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);

caneta esferográfica de tinta preta de material transparente.

Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Merkabah procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição pago;

A inclusão de que trata o item 9.8 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Merkabah na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.8, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10. DAS PROIBIÇÕES

No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;

Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

O descumprimento dos itens 10.1.1, 10.1.2., e 10.1.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

O Instituto Merkabah não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

Quanto às Provas:

Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, sendo o único documento válido para correção;

Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

A Prova Objetiva terá a duração de **4 (quatro) horas** para todos os cargos;

Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h 30 (uma hora e trinta minutos)** do início destas, podendo levar o caderno de questões somente a partir da **terceira hora** de prova.

A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

11. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados e divulgados através do Edital de Convocação na data estipulada no item 9.2;

Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6, alínea “b”, deste Capítulo;

Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;

O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **3 (três) horas** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá o levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;

O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

12. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;

O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;

O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;

Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;

Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);

O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

Das provas práticas Cargo de encanador

A **Provas Prática** será para os cargos de **ENCANADOR; AUXILIAR DE ENCANADOR E PEDREIRO;**

A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas à função;

No **Edital de Convocação das Provas Práticas**, o candidato terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da pontuação da referida prova.

A Prova Prática terá caráter **CLASSIFICATÓRIO** e **ELIMINATÓRIO**, **interferindo** na classificação do candidato.

Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargos	Vagas do Concurso	Candidatos Convocados
AUXILIAR DE ENCANADOR	10	40
ENCANADOR	10	40
PEDREIRO	1	6

No Caso de haver empate na pontuação da **Prova Objetiva** do último candidato classificado para realizar a Prova Prática, serão convocados todos os demais candidatos com a mesma pontuação.

Os demais candidatos aprovados nas **Provas Objetivas** **NÃO** convocados para as **Provas Práticas** ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Manacapuru, observando o prazo de validade do Concurso.

A prova Prática será realizada sob a responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de Manacapuru, na data prevista de **13 de outubro de 2018, período da TARDE;**

Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, <https://merkabah.selecao.net.br> em listas afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru a partir de **05 de outubro de 2018;**

Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 13.8, deste Capítulo;

Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

A aplicação das provas prática será em data posterior a da data das provas objetivas escritas, em horário e local a ser definido pelo Instituto Merkabah e publicado com antecedência no site <https://merkabah.selecao.net.br>;

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 13.8;

As provas práticas terão peso de 100 (cem) pontos cada. As notas das Provas Práticas serão utilizadas para o cálculo da média final dos candidatos, da seguinte forma: (nota da Prova Objetiva + nota da Prova Prática) ÷ 2 = média final. Para obter aprovação no concurso, o candidato deverá obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos na média final.

A **Prova Prática para o cargo de ENCANADOR, AUXILIAR DE ENCANADOR e PEDREIRO**, terá caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO**, onde o candidato será submetido à avaliação individual visando aferir sua habilidade técnica e força para o desempenho eficaz das atividades relacionadas ao cargo para o qual concorre.

O candidato convocado para a **Prova Prática** deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: **“ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO”**;

O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 13.16. **NÃO** poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público;

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE **APTO À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL, INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU**. DATA: (máximo de 10 dias de antecedência da data da prova, incluindo esta data) ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº DO CRM

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para a realização da Prova Prática, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada, basicamente calça e camiseta e calçado fechado (tênis ou botas);

O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova;

Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada;

Critérios de Avaliação:

Habilidade com equipamentos/ferramentas.

Organização na execução dos trabalhos executados.

Eficiência/qualidade.

Tempo da Prova: 20 minutos

Reconhecer ferramentas, função, habilidade no manuseio;

Executar atividades inerentes ao cargo.

Encanador e auxiliar de encanador: Manutenção em sistemashidráulicos, ferramentas, função das ferramentas, a mais adequada para execução da tarefa, canos, tipos de canos... etc.

Pedreiro: Reparos em alvenaria, preparo de massa, ferramentas, função das ferramentas, a mais adequada para execução da tarefa... etc.

O candidato que ultrapassar o limite máximo de tempo estipulado para a prova e, que não atingir a pontuação mínima de 50 (cinquenta pontos), será automaticamente desclassificado e eliminado do concurso. Tarefa executada de forma incompleta, desde que tenha alcançado a medida mínima exigida, será pontuada de forma proporcional;

A Prova Prática incidirá sobre a explicação da atividade que deverá ser executada, todas referentes as atividades inerentes aos cargos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas às funções;

Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos:

Para Cargos que possuem apenas a **PROVA OBJETIVA** como critério avaliativo: a nota final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva;

Para os cargos que possuem a **Prova Objetiva e Prova Prática** como critério avaliativo: A Nota Final será igual ao total de pontos obtidos na prova Objetiva acrescidos dos pontos obtidos da Prova Prática dividido por 2 (dois).

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;

Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais;

O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, afixado na sede do **SAAE**, divulgado na internet no endereço eletrônico <https://merkabah.selecao.net.br> caberá recurso nos termos do Capítulo 14, deste Edital;

A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede do **SAAE** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Merkabah;

No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

Tiver idade ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

Obtiver maior número de acertos na prova de Português;

Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando tiver;

Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

15. DOS RECURSOS

Será admitido recurso no prazo de 48 horas, quanto à divulgação da Lista de isenção, portadores de necessidades especiais, resultado das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;

Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 48 horas:

2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;

2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;

2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;

2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;

2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Práticas;

2 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Práticas;

Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 15.2 não serão apreciados;

Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 15.2;

Os recursos listados no item 15.2 deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com de acordo com as instruções constantes neste capítulo;

Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;

O Instituto Merkabah e o SAAE não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;

O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;

Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 15.2;

Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

Fora do prazo estabelecido;

Sem fundamentação lógica e consistente; e

Com argumentação idêntica a de outros recursos;

Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;

O Instituto Merkabah, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16. DA NOMEAÇÃO

A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;

O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo SAAE; não ser aposentado por invalidez;

Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;

A convocação, que trata o item anterior, será através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;

Os candidatos, após a publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme o item anterior, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG, 4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovantes de Escolaridade (exceto para o Fundamental Incompleto - Alfabetizado), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com Antitetânica em dia;

A não apresentação da documentação exigida no item 16.4. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem;

A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos da escolha do candidato, para assim ser avaliado na Junta Médica Municipal.

As decisões da Junta Médica do SAAE será soberana;

Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;

No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;

O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;

O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o SAAE;

Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a sua classificação somente para a zona em que se inscreveu, e sua lotação ficará de acordo com as necessidades do SAAE;

Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 03 (três) anos;

Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e afixados na sede do SAAE, bem como constarão no site do Instituto Merkabah;

Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;

A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Merkabah, situado Rua Tancredo Neves, nº 01 A, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760 até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto ao SAAE – Departamento Administrativo;

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do SAAE, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;

O SAAE e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

Endereço e número de telefone de contato não atualizado;

Endereço de difícil acesso;

Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

Correspondência recebida por terceiros;

As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;

O SAAE e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;

A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Merkabah;

Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso do SAAE e pelo Instituto Merkabah, no que tange a realização deste Concurso;

O SAAE não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação no Diário Oficial dos Municípios um documento hábil para comprovar a aprovação.

MANACAPURU, 24 de Abril de 2018.

MAYSA PINHEIRO MONTEIRO

Diretora Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

ANEXO I

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas auxiliares de natureza simples; Efetuar a limpeza de salas e as demais dependências do Prédio-sede do SAAE; Receber e entregar documentos e correspondências; Executar tarefas de copa e cozinha; Lavar e guardar os utensílios de copa e cozinha; Zelar pela manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores (pátio, dependências, patrimônios, vias e bens imóveis da autarquia); Detectar problemas; Fazer diagnósticos e encontrar soluções; Fazer vistorias periódicas; Solicitar orçamentos e acompanhar reparos, sempre que se faça necessário; Carregar e descarregar produtos; Organizar e arrumar espaços e a instalação de componentes e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental Incompleto.
VIGIA	ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relacionadas à segurança das dependências e bens do SAAE; Realizar trabalho de guarda diurna e noturna; Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e volumes; Atender normas gerais de segurança; Registrar em livro próprio ocorrências e alterações no setor de serviço; Prestar informações; Assegurar a proteção e segurança da autarquia; Inspeccionar volumes e cargas; Fazer rondas nas instalações; Verificar o estado de equipamentos; Zelar pela ordem e segurança de pessoas; Atuar em caráter preventivo, inibindo e impedindo ações vindas de suspeitos; Comprometer-se com a segurança e a dignidade da pessoa humana; Nunca omitir-se de fiscalizar, controlar e vigiar. Executar outras tarefas correlatas.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental Completo.
OPERADOR DE POÇOS	ATRIBUIÇÕES: Operar as instalações de reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial. Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios. Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidade e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados, para desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais. Realizar sob supervisão a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados. Realizar sob supervisão, a análise de qualidade da água a ser distribuída a população.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo.
AUXILIAR DE ENCANADOR	ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto e outros; Executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa d'água e esgoto, bem como d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto; Localizar e reparar vazamento; Fazer ligações de bombas e reservatório de água; Auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto; Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental Completo
PEDREIRO	ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria; Verificar as características da obra, examinando planta e outras especificações da obra, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos e pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar poço de visita de água e de esgoto, parede, viga, pilar, degraus de escadas e outras partes da construção; Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Constrói caixas para sistema elétrico e hidráulico, de bueiros para água pluvial, de registro de água e casa de cloro; Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapé, verificando material e ferramentas necessárias para a execução do trabalho; Executa trabalhos de manutenções corretivas de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atendendo ao prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimento; Executar assentamentos de tubos para redes de água e esgoto; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental Completo
ENCANADOR	ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto e outros; Executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa d'água e esgoto, bem como d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto; Localizar e reparar vazamento; Fazer ligações de bombas e reservatório de água; Auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto; Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo
TOPÓGRAFO	ATRIBUIÇÕES: Realização, conforme normas pertinentes, de levantamentos cadastrais, semicadastrais e de áreas especiais, atualização planimétrica e altimétrica, exploração de faixas e batimetrias, execução de locação simples, locação e nivelamento, nivelamento geométrico de eixo, nivelamento Geométrico de eixo com normais, transporte de cotas e descrições topográficas, cadastro de benfeitorias, assentamento em plantas e perfis dos levantamentos topográficos. elaborar ordens de serviço para construção de redes de distribuição de água e coletora de esgoto. executar outras tarefas correlatas.
	REQUISITOS: Ensino Médio Completo e Técnico Profissionalizante de Topografia ou Equivalente
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ATRIBUIÇÕES: Operacionalizar processos administrativos previdenciários, zelando pela correta instrução com os documentos necessários; Efetuar cálculos para fins previdenciários, discriminando-os; Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, especialmente previdenciários, com o fim de registrar e obter dados; Coordenar a classificação, o registro, e a conservação de processos e documentos em arquivos específicos; Colaborar na elaboração de relatórios e demais instrumentos com fins estatísticos; Prestar informações de caráter administrativo-previdenciário pessoalmente, por escrito e por qualquer meio eletrônico oficialmente utilizado; Acompanhar a evolução de processos administrativos-previdenciários pendentes de alguma formalidade necessária; Examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas etc; Informar aos responsáveis pela autarquia qualquer irregularidade no curso de processos administrativos previdenciários; Colaborar com os órgãos de direção na elaboração de manuais de serviço; Preparar memorandos; ofícios e quaisquer documentos ou minutas para publicação ou instrução de processos; protocolizar e registrar a entrada e a saída de documentos; tirar cópias de documentos quando solicitado; efetuar atendimento telefônico; digitalizar documentos previamente estabelecidos e outras atividades de apoio para execução dos trabalhos administrativos e financeiros; atender os servidores

	ativos, inativos, e pensionistas; controlar o calendário anual da Diretoria-Executiva e do Conselho de Municipal de Previdência do SAAE - Manacapuru; efetuar a retirada e entrega de documentos em órgãos e entidades públicas e privadas; fornecer informações e dados técnicos para subsidiar e auxiliar a Procuradoria na análise de questões administrativas e/ou jurídicas; executar outras atribuições afins.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo ou técnico e Informática Básica.
RECEPCIONISTA	ATRIBUIÇÕES: Recepcionar usuários, visitantes e autoridades, procurando identificá-los, averiguando sua pretensão, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los as pessoas ou setores procurados; Receber telegramas e correspondências, passando recibos e encaminhando aos seus respectivos destinatários; Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos clientes, visitantes e autoridades, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Orientar ao público quanto ao horário de atendimento; Executar tarefas de datilografia; Manusear fichários e agenda telefônica, mantendo-os atualizados para contato do órgão; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo e Informática Básica.
MOTORISTA	ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto e outros; Executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa d'água e esgoto, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto; Localizar e reparar vazamento; Fazer ligações de bombas e reservatório de água; Auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço destinados ao transporte de passageiros e carga, manter os veículos em perfeita condição de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, promover a limpeza do mesmo encarregando-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água e óleo, comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo, fazer pequenos reparos; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Fazer anotações, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação Letra "C" ou "D"
LEITURISTA	ATRIBUIÇÕES: Fazer a leitura periódica de hidrômetros, solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos; que justifiquem excesso de consumo, verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, entregar notificações aos usuários, levantar informações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro, prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários; Fazer a entrega de contas aos usuários; Fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário; Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário; Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário; Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto a população; Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto; Levantar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo e Informática Básica.
LABORATORISTA	ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços de apoio para o desenvolvimento dos trabalhos do laboratório; Determinação por método colorimétrico (espectrofotômetro DR2000) para análises de flúor, ortofosfato, cor; Análise por titulação ácido-base, potenciométrica, complexométrica e de oxirredução; Preparação e padronização de reagentes químicos; Análise química dos analitos de interesse no tratamento de água segundo a Portaria 518 do Ministério da Saúde de 25 de março de 2004; Manuseio contínuo de pHmetros, turbidímetros, deionizador, balança analítica, destilador de nitrogênio, espectrofotômetro, mufla, autoclave, condutivímetro; Análise de comparação colorimétrica (ferro, cloro e pH); Coletas de amostras d'água na saída do sistema de distribuição (poços e reservatórios) e na rede de distribuição do SAAE e incluindo reclamações via SACs; Análises feitas para controle do tratamento d'água em seus estágios (bruta, decantada e final), poços profundos, mananciais e rede de distribuição; Análise dos produtos químicos empregados no tratamento de água nas ETAs e poços profundos; Descargas na rede de distribuição em pontos de rede para limpeza; Manutenção e calibração nos equipamentos utilizados para o tratamento e nos laboratórios; Manuseio de espectrofotômetro UV Shimadzu; Preenchimento de boletins próprios de análises e assinando como analista; Entrega, controle das dosagens, consumo e preparação de soluções decolor e flúor nos poços profundos; Determinação da presença de microrganismos - em amostras fornecidas pelo SAAE; Análise de DBO, DQO e OD; Preparação dos meios de cultura para exame bacteriológico; Preparação de reagentes para análises bacteriológicas; Monitoramento dos mananciais do SAAE de acordo com os Decretos do CONAMA e CETESB; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo e Técnico de laboratório com registro no conselho de classe.
OPERADOR DE ETA	ATRIBUIÇÕES: Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosagens de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios, acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes, separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações da ETA, para assegurar o correto tratamento, bombear a água, acionando os registros, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; Promover e/ou fazer coleta de amostra de água para exames em laboratório; Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré-determinados; Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída a população; Ligar e desligar bombas motores e equipamentos; Fazer o controle dos registros de distribuição de água a população; Proceder a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação. Preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho; Levantar ao conhecimento imediato às anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.
	REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Médio Completo.
ALMOXARIFE	ATRIBUIÇÕES: Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.
	REQUISITOS: Ensino Médio Completo e Técnico Profissionalizante em administração ou logística.
TÉCNICO EM MECÂNICA	ATRIBUIÇÕES: Instalar conjuntos moto-bomba e realizar sua manutenção com substituição de peças, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal, rolamento, rotor etc.; instalar e manter dosadores; instalar e manter registro, válvulas, adufas, comportas etc.; montar e conservar tubulações destinadas à captação e condução de água e esgoto, clorogás e soluções químicas; manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção; levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação; executar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos do SAAE com apresentação de relatórios periódicos; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho; Efetuar manutenção dos equipamentos de oficina mecânica. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, mecânica dos equipamentos utilizados na estação de Captação e Tratamento da Água; executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos poços artesiano, casas de bombas, motores, estações elevatórias, reservatórios de água e demais instalações próprias ao SAAE; cuidar da lubrificação dos equipamentos; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.
	REQUISITOS: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Mecânica.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	ATRIBUIÇÕES: Promover os lançamentos contábeis da despesa e da receita do SAAE; relacionar e classificar a despesa e os empenhos do pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; controlar e classificar as receitas, bem como conferir diariamente os extratos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; manter atualizadas as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis; promover a prestação, acervo e conciliação de contas; participar da implantação e execução de normas e rotinas de controle interno; auxiliar na elaboração dos demonstrativos contábeis e na Prestação de Contas Anual da Autarquia; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; providenciar a guarda de toda documentação para posterior análise dos órgãos competentes; atender às solicitações do Ministério da Previdência Social e demais órgãos quando da realização de auditorias; manter atualizados os cadastros junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas; operar os sistemas de contabilidade; participar da elaboração do orçamento até sua conclusão final, acompanhar e controlar sua execução; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; relacionar notas do empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias; controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; elaborar balancetes, balanços e demais documentos exigidos por lei, bem como as prestações de conta do SAAE, com observância dos prazos legais; elaborar registros contábeis da execução orçamentária; proceder à escrituração de todos os atos relacionados à gestão do patrimônio da Autarquia, bem como de outros documentos sujeitos à escrituração de operações relativas a direitos e obrigações decorrentes de contratos, convênios ou outros termos firmados; organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis; inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes do SAAE-MANACAPURU; coordenar e controlar pormenorizadamente as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro, inclusive os gastos com diárias e cursos; conhecer a Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, as normas do Ministério da Previdência Social, e demais que regem o funcionamento do SAAE, dando efetividade; efetuar o controle dos impostos e encargos da folha de pagamento e o acompanhamento da legislação tributária; executar outras atividades afins solicitadas pelo Diretoria-Executiva e as editadas no respectivo regulamento do Conselho Regional de Contabilidade.
	REQUISITOS BÁSICOS: conclusão de curso técnico em Contabilidade, Conhecimento de informática e registro no CRC.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ATRIBUIÇÕES: Atuar nas diversas unidades do SAAE, efetuando inspeções, avaliando postos de trabalho, condições ambientais, acompanhando as atividades internas e externas dos empregados, visando preservar as condições ideais de segurança no SAAE. Analisar causas e consequências de acidentes de trabalho, elaborando planos para a prevenção de novas ocorrências. Acompanhar a instalação e manutenção de equipamentos de segurança e higiene do trabalho. Assessorar e orientar a CIPA e participar das suas reuniões. Preparar e ministrar cursos e palestras relativos à sua área de atuação. Efetuar levantamento de dados para elaboração de laudos técnicos. Orientar os empregados e os gerentes nos assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho. Prestar assessoria técnica aos administradores de contratos, inspecionando as condições de segurança nas obras contratadas ou próprias. Acompanhar a implantação de programas e estudos sobre segurança do trabalho. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.
	REQUISITOS: Ensino Médio Completo e Técnico Profissionalizante em Segurança do Trabalho.
ELETRICISTA INDUSTRIAL	ATRIBUIÇÕES: revisar instalações e equipamentos elétricos, verificando cabos, conexões, terminais, disjuntores, etc. executar a instalação e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, interruptores, chave magnética, fusíveis, etc. instalar e conservar motores, quadros de comando, transformadores, para-raios, aterramentos, sistemas de controle automatizado, sinalizadores, etc. manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. apresentar relatórios periódicos. executar outras tarefas correlatas.
	REQUISITOS: Ensino Médio Completo e Técnico Profissionalizante de Eletrotécnico.

ANEXOII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**Português**

Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo. Morfologia: artigo, adjetivo, substantivo, numeral, pronome, verbo, preposição, conjunção, estrutura e formação das palavras. Fonologia: Fonema, encontros vocálicos, encontros vocálicos e consonantais, sílabas, acentuação gráfica, regra de acentuação, separação silábica, ortográfica, pontuação. Sintaxe: sujeito, predicado.

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro.

Conhecimentos Gerais

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de MANACAPURU. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU. Legislação federal aplicável aos agentes públicos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

VIGIA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE ENCANADOR –CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nomenclatura, tipos e aplicação de materiais hidráulicos em sistemas de água e de esgoto: tubos (PVC, PRFV, PBA, aço carbono, aço galvanizado, aço inox e ferro fundido), válvulas; acessórios, conexões de tubulações, juntas de expansão, suportes de tubulação, equipamentos hidrossanitários; Manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos hidrossanitários em tubulações de água e esgoto. Equipamentos e ferramentas de trabalho utilizadas em sistemas hidráulicos de água e esgoto; EPI's para tarefas de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos de água e esgoto; tipo, dimensão básica, classe de pressão nominal, tipo de extremidade, válvulas; conexões de tubulações, acessórios, juntas de expansão, tubos.); Estrutura e funcionamento do sistema de esgoto sanitário (SES): principais unidades envolvidas no SES, tipos de rede de esgoto sanitário (convencional e condominial), estação elevatória de esgoto (EEE) e estação de tratamento de esgoto (ETE) e emissário.

PEDREIRO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso).

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**PORTUGUÊS**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).

Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

Conhecimentos Gerais

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de MANACAPURU. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de MANACAPURU, Estatuto do Servidor de MANACAPURU.

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1º e 2º graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema.

OPERADOR DE POÇO- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO: Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. LEGISLAÇÃO REGULATÓRIA: Lei n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto n.º 7.217, de 21 de junho de 2010. Funções do operador; Problemas técnicos e mecânicos; Tipos de bomba; Segurança dos equipamentos; Noções de motor de bombas; Controle e limpeza de canaletas e comportas.

ENCANADOR- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nomenclatura, tipos e aplicação de materiais hidráulicos em sistemas de água e de esgoto: tubos (PVC, PRFV, PBA, aço carbono, aço galvanizado, aço inox e ferro fundido), válvulas; acessórios, conexões de tubulações, juntas de expansão, suportes de tubulação, equipamentos hidrossanitários; Manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos hidrossanitários em tubulações de água e esgoto. Equipamentos e ferramentas de trabalho utilizadas em sistemas hidráulicos de água e esgoto; EPI's para tarefas de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos de água e esgoto; Leitura e interpretação de projeto hidrossanitário: desenhos isométricos, quantificação peças e equipamentos hidrossanitários: tipo, dimensão básica, classe de pressão nominal, tipo de extremidade, válvulas; conexões de tubulações, acessórios, juntas de expansão, tubos. Montagem e testes de tubulações em sistemas hidráulicos de água e esgoto; Estrutura e funcionamento do sistema de abastecimento de água potável (SAAP): principais unidades do SAAP, tipos de rede distribuição de água: distribuição direta, distribuição indireta sem e com bombeamento, ETA e tipos de reservação (inferior e superior);

RECEPCIONISTA- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto n.º 7.217, de 21 de junho de 2010. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho,

conceitos, causas e prevenção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de recepcionista; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público; Boas Maneiras; Organização do local de trabalho.

MOTORISTA- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 8.666, estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos. Noções básicas de informática, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows 7 e 8. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Power Point. Conceitos e utilização de Microsoft Internet Explorer, Mozilla e Chrome. Conceitos básicos de Correio Eletrônico (e-mail). Conceitos básicos de backup e segurança da Informação. Noções básicas sobre vírus e software de antivírus.

LEITURISTA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Inspeção, Fiscalização e Tarificação; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificações de Problemas Técnicos e Mecânicos com Hidrômetros; Aferição de hidrômetros; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Funções do Leiturista; Teoria de erros em medição; Curvas de erros; Calibradores para reparos, aferição e regulação de instrumentos; A aferição; A vazão; Conhecimentos Básicos em Word for Windows; Equipamentos de Segurança.

LABORATORISTA- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO: Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. LEGISLAÇÃO REGULATÓRIA: Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Conceitos Básicos de Química: Química Geral - Propriedades da matéria, reações e equações químicas. Cálculos de fórmulas e estequiométricos. Funções e ligações químicas. Equipamentos de Proteção, áreas de riscos e identificação e técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório. Preparações de soluções, expressões de concentrações e transformações de unidades. Equilíbrio de solubilidade. Equilíbrio químico. Equilíbrio ácido-base. Química Orgânica - Conceito, classificação, nomenclatura de compostos orgânicos e suas propriedades físicas e químicas. Química Analítica - Conhecimentos sobre os procedimentos de coleta e preservação de amostras para análise. Princípios das análises quantitativas e qualitativas no controle de qualidade de água e esgotos, [pH, cor, turbidez, fluoreto, cloro residual livre, cloreto, ferro, dureza, metais, oxigênio dissolvido, demanda bioquímica de oxigênio, demanda química de oxigênio, sólidos (totais, fixos, voláteis, em suspensão e dissolvidos), nitrogênio (amoniacal e Kjeldahl), fósforo (total e solúvel), detergentes (surfactantes), metais pesados, coliformes (totais e termotolerantes), cianobactérias e cianotoxinas]. Controle de Qualidade de Águas e Esgotos: características físico-químicas e parâmetros de qualidade de água e esgotos. Técnicas e metodologias analíticas aplicadas em laboratórios: Gravimetria, titulometrias, potenciometria, cromatografias, espectrometrias e determinações físico-químicas. Controle metroológico: Validação de métodos analíticos, estatística básica, tipos de erros analíticos e gestão da qualidade em laboratórios de análises. Significado sanitário dos diversos parâmetros de análises. 16. Análises microbiológica: Coleta e conservação de amostras, meios de culturas, ensaios bioquímicos dos principais agentes contaminantes. Parasitas de veiculação hídrica: métodos de identificação e ciclo biológico. Tratamento de Água e Esgotos: Etapas do tratamento de águas: tipos de tratamento e fundamentos teóricos. Coagulação/Floculação, cloração, fluoretação e correção do pH. Redes de distribuição. Etapas do tratamento de esgotos: tipos de tratamento e fundamentos teóricos, características dos efluentes finais, tratamento do lodo do esgoto e disposição de resíduos do tratamento. Legislação específica: controle e vigilância da qualidade da água para o consumo humano. Classificação dos corpos de água. Controle de carga orgânica biodegradável em efluentes líquidos de origem não industrial. Ensaios de proficiência.

OPERADOR ETA- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas sobre saneamento: qualidade e abastecimento de água, sistemas de esgoto e resíduos sólidos. Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento de água. Noções de medidas de volume, peso e vazão. Controle da potabilidade da água conforme a Portaria do Ministério da Saúde nº 2914/2011. Análises de rotina em estações de tratamento de água (ETAs) tais como: pH, turbidez, cloro e cor. Processos de tratamento de água empregados em uma ETA: coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção e fluoretação. Gestão de resíduos sólidos industriais e urbanos: amostragem, acondicionamento, formas de tratamento (reciclagem e compostagem) e formas de disposição final de resíduos. Partes integrantes de sistemas de abastecimento de água. Noções de utilização e funcionamento de peças e equipamentos especiais nos sistemas de abastecimento (válvula redutora de pressão, macromedidor, bombas, barriletes, registros, ventosas etc.). Uso de instrumentos de medição inerentes à atividade. Riscos inerentes a serviços com cloro gasoso e líquido, ácido fluossilícico, cloreto férrico, combustíveis, lubrificantes. Norma Regulamentadora NR 6. . Noções de Higiene e Saúde Pública: Aspectos básicos de higiene e saúde pública, OMS (Organização Mundial de Saúde) e dos órgãos públicos em todas as esferas governamentais. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento sobre as normas de segurança do trabalho e de equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivos (EPC's). Noções de primeiros socorros. Ética profissional. Conhecimento sobre a montagem, recuperação, limpeza e lubrificação de máquinas e motores em geral.

ALMOXARIFE- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Estocagem de materiais em geral. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição de material. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle de estoques; reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque; controle de recebimento e expedição de mercadorias.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Orçamento público: Tipos de Orçamento. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Contabilidade pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Princípios Contábeis aprovados

pela Lei 750/93 e alterações posteriores. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, realização da receita e despesa. Demonstrativos Contábeis de acordo com a NBC T 16.6. Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. Lei nº 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. NBC T 16.11 – Custos no Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCAPS – 5ª. Edição. Contabilidade geral: Princípios de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações); Patrimônio e seus componentes patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado; Regime de escrituração; Teorias, funções, funcionamento e plano de contas; Apuração de resultados; Demonstrativos contábeis – NBC TG 26. Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Livros de escrituração contábil (Diário e Razão). Contabilidade de custos: Objetivos do estudo de custos; Conceitos básicos em custos; Custos diretos e indiretos; Custos fixos e variáveis; Custo primário; Custo de transformação e Custo de produção; Métodos de custeio (Absorção e Variável/Direto).

TÉCNICO DEMECÂNICA– CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Trigonometria: elementos de triângulos retângulos. Alavancas. Roldanas. Torque de aperto imposto a um parafuso. Planificação de chapa de um invólucro cilíndrico. Atrito de deslizamento e de rolamento. Dilatação de materiais, temperatura, em escala termométrica. Desenho de parafusos. Elementos de máquinas. Resistência dos materiais e Ensaios tecnológicos. Tecnologia dos materiais. Hidráulica. Eletrotécnica. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO– CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho. Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes físicos e Índices Biológicos de Exposição da ACGIH. Legislação trabalhista (CLT Capítulo V), previdenciária (RGPS - Decreto nº 3048/99, incluindo alterações posteriores e novas redações). Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho. Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho. Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho. Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio. Programas de gestão do SESMT e da CIPA. Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral. Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica. Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário. Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica, Programa de Proteção Respiratória, Programa de Conservação Auditiva, Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

ELETRICISTA INDUSTRIAL– CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Circuitos elétricos de corrente contínua. Circuitos em série, circuitos em paralelo e circuitos mistos. Circuitos de corrente alternada. Circuitos RL, RC e RLC. Ligações em triângulo e ligações em estrela. Potências ativa, reativa e aparente. Transformadores Elétricos monofásicos e trifásicos. Máquinas elétricas: Motor de indução: tipos, aplicações, cálculos e métodos de partida (Partida Compensada com Autotransformador, Soft-Starter, Inversores de Frequência). Gerador síncrono: Tipos e aplicações dos alternadores. Motores síncronos. Instalações elétricas: média tensão: Materiais e Equipamentos de Subestações Elétricas. Baixa tensão: Iluminação, Circuitos de Alimentação e Proteção de Equipamentos Elétricos Prediais e Industriais, Leitura e Interpretação de projetos elétricos. Normas da ABNT 5626/98, 9256/86, 7198/93, 8160/99, 10844/89, 7229/93 e 13969/97

TOPOGRAFIA– CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO: Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. LEGISLAÇÃO REGULATÓRIA: Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Conceito planimetria e altimetria, topologia; unidades de medidas -lineares, angulares, superfícies; prática instrumental; prática de campo (caderneta de campo, croquis, teodolito, trena e balizas); avaliação de superfícies; cálculo analítico de coordenadas -altimétrico e planialtimétrico; triangulação topográfica; conhecimentos de equipamentos para topografia automatizada; cálculo de poligonais em softwares específicos de topografia; declinação magnética; transformação de rumo magnético em rumo verdadeiro.

ANEXO III

DATAS	EVENTOS
24/04	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em jornal local e no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, pela SAAE DE MANACAPURU/AM.
02/05 à 28/06	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH. HORÁRIO LOCAL
03 e 05/05	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do INSTITUTO MERKABAH. HORÁRIO LOCAL
02/05 a 09/06	Período de entrega dos Documentos comprobatórios solicitados para isenção de taxa enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
02/05 a 09/06	Período de entrega dos Laudos Médicos enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
20/06	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no site do INSTITUTO MERKABAH.
29/06	Data limite para pagamento das inscrições.
09/07	Confirmação das inscrições.
13/07	Data Limite para solicitação de correção de dados do candidato.
15/08	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na SAAE DE MANACAPURU/AM divulgação no site do INSTITUTO MERKABAH.
26/08	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
28/08/18	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA DE MANACAPURU/AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
29 e 30/08/18	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
25/09/18	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH.
25/09	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no "Jornal Oficial" e no site do INSTITUTO MERKABAH.
26 e 27/09	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório via site do INSTITUTO MERKABAH.
05/10/18	Publicação do Resultado Final referente as Provas Objetivas.
08/10/18	Homologação do concurso para todos os cargos
05/10/18	Edital de Convocação para Prova Prática – Cargo Encanador, Auxiliar de Encanador e Pedreiro.
13/10/18	Prova Prática – Cargo Encanador
15 e 16/10/18	Período de Recurso referente a Prova Prática.
30/10/18	Resultado Provisório referente a Prova Prática.
30/10/18	Resposta aos recursos referentes a Prova Prática
31/10 e 01/11	Recurso referente ao Resultado Provisório da Prova Prática
14/11/18	Resultado Final: Prova Prática – Cargo Encanador, Auxiliar de Encanador e Pedreiro
14/11/18	Resultado Final do Concurso Público
19/11/18	Homologação do concurso para o Cargo de Encanador

REALIZAÇÃO:

Instituto Merkabah

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:C3753548

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Anexo 12 - Balanço Orçamentário				
Administração Direta, Indireta e Fundacional				
Betha Sistemas Exercício de 2017		Período: Janeiro à Dezembro		Página: 1/2
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES	29.762.958,44	29.762.958,44	39.321.764,08	9.558.805,64
RECEITA TRIBUTÁRIA	775.084,29	775.084,29	1.003.208,49	228.124,20
IMPOSTOS	770.231,96	770.231,96	556.080,16	-214.151,80
TAXAS	4.852,33	4.852,33	914,08	-3.938,25
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	446.214,25	446.214,25
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	733.905,12	733.905,12	1.011.486,38	277.581,26
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	733.905,12	733.905,12	1.011.486,38	277.581,26
RECEITA PATRIMONIAL	3.000,00	3.000,00	630.037,61	627.037,61
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	3.000,00	3.000,00	630.037,61	627.037,61
RECEITA DE SERVIÇOS	306.606,69	306.606,69	62.334,95	-244.271,74
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.938.734,10	27.938.734,10	36.598.987,55	8.660.253,45
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	27.938.734,10	27.938.734,10	36.598.987,55	8.660.253,45
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	5.628,24	5.628,24	15.709,10	10.080,86
RECEITAS DIVERSAS	5.628,24	5.628,24	15.709,10	10.080,86
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	1.231.600,00	1.231.600,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	1.231.600,00	1.231.600,00
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	1.231.600,00	1.231.600,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	29.762.958,44	29.762.958,44	40.553.364,08	10.790.405,64
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (II)=(I + II)	29.762.958,44	29.762.958,44	40.553.364,08	10.790.405,64
DEFICIT (IV)		8.035.209,24		
TOTAL (V)=(II+ IV)	29.762.958,44	37.798.167,68	40.553.364,08	2.755.196,40
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)		-438.840,00	-438.840,00	
Superávit Financeiro		-438.840,00	-438.840,00	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

ESTADO DO AMAZONAS						
PREFEITURA MUNICIPAL DE NHAMUNDA						
Anexo 12 - Balanço Orçamentário						
Administração Direta, Indireta e Fundacional						
Betha Sistemas Exercício de 2017		Período: Janeiro à Dezembro			Página: 2/2	
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO U) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	26.382.951,29	35.058.075,36	34.117.800,06	34.015.227,86	33.990.151,56	940.275,30
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	12.870.974,61	20.585.874,32	20.130.883,95	20.118.715,95	20.118.710,65	454.990,37
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	60.000,00	105,00	103,78	103,78	103,78	1,22
OUTRAS DESPESAS CORRENTE	13.451.976,68	14.472.096,04	13.986.812,33	13.896.408,13	13.871.337,13	485.283,71
DESPESAS DE CAPITAL	2.365.266,23	2.740.092,32	2.712.037,39	2.672.635,71	2.672.635,71	28.054,93
INVESTIMENTOS	1.945.266,23	2.169.691,32	2.145.718,00	2.106.316,32	2.106.316,32	23.973,32
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	420.000,00	570.401,00	566.319,39	566.319,39	566.319,39	4.081,61
RESERVA DE CONTINGENCIA	737.380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	737.380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	29.485.597,52	37.798.167,68	36.829.837,45	36.687.863,57	36.662.787,27	968.330,23
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII)=(VI + VII)	29.485.597,52	37.798.167,68	36.829.837,45	36.687.863,57	36.662.787,27	968.330,23
SUPERÁVIT (IX)	277.360,92		3.723.526,63			-3.723.526,63
TOTAL (X)=(VIII+ IX)	29.762.958,44	37.798.167,68	40.553.364,08	36.687.863,57	36.662.787,27	-2.755.196,40

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	118.704,05	42.843,00	25.843,00	25.843,00	0,00	135.704,05

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	93.512,05	0,00	0,00	0,00	0,00	93.512,05
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTE	25.192,00	42.843,00	25.843,00	25.843,00	0,00	42.192,00
DESPESAS DE CAPITAL	500.201,38	0,00	0,00	0,00	0,00	500.201,38
INVESTIMENTOS	405.764,06	0,00	0,00	0,00	0,00	405.764,06
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DÍVIDA	94.437,32	0,00	0,00	0,00	0,00	94.437,32
TOTAL	618.905,43	42.843,00	25.843,00	25.843,00	0,00	635.905,43

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)= (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	1.431,85	0,00	0,00	0,00	1.431,85
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.431,85	0,00	0,00	0,00	1.431,85
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	853,00	0,00	0,00	853,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DÍVIDA	0,00	853,00	0,00	0,00	853,00
TOTAL	1.431,85	853,00	0,00	0,00	2.284,85

Nhamundá, 20/04/2018

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO

Prefeito

ALFREDO PANTOJA AZEVEDO

Secretário Munic.de Finanças

DILSON MARCOS KOVALSKI

CRC-AM nº 012541/0-0

Publicado por:
Satiro Machado Vidal
Código Identificador:FF039E4F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO - PMN

BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13			EXERCÍCIO:2017 PERÍODO (MÊS):		
Administração Direta, Indireta e Fundacional			Janeiro à Dezembro		
			DATA DE EMISSÃO:20/04/2018 PAGINA:1		
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	41,697,590,74	39,553,139,36	Receita Orçamentária (VII)	38,286,612,29	36,469,991,48
Ordinária	35.744.879,31	31.816.449,04	Ordinária	32.748.209,98	30.940.777,36
Vinculada	5.952.711,43	7.736.690,32	Vinculada	5.538.402,31	5.529.214,12
FARMACIA BASICA/MS	101.287,64	102.229,14	FARMACIA BASICA/MS	108.347,29	154.869,32
FNAS-ACESSUAS	49.713,00	0,00	FNAS-ACESSUAS	41.165,30	1.905,00
FNAS-IGD	31.173,13	48.505,90	FNAS-IGD	50.758,35	32.319,00
FNAS-PAEFI	84.500,00	78.000,00	FNAS-PAEFI	80.748,00	55.291,00
FNAS- PBF	78.000,00	72.000,00	FNAS- PBF	56.384,00	117.974,35
FNAS- PBVIII	58.500,00	54.000,00	FNAS- PBVIII	111.402,66	64.923,00
FNAS- SCFV	257.250,00	257.325,00	FNAS- SCFV	281.355,00	142.870,00
FNDE - BRASIL CARINHOSO	10.252,55	30.083,95	FNDE - BRASIL CARINHOSO	0,00	30.800,00
FNDE - PAR - TD	0,00	2.332.765,16	FNDE - PAR - TD	121.329,34	1.657.522,33
FNDE - REESTRUTURA FISICA PROINFANCIA	0,00	330.368,51	FNDE/PNATE	234.086,00	255.229,00
FNDE/PNATE	222.365,64	259.164,48	PAB/FIXO	700.073,42	616.293,50
PAB/FIXO	774.210,00	524.160,00	PACS/MS	708.459,27	576.524,12
PACS/MS	764.556,00	823.368,00	PDDE	18.000,00	64.508,10
PDDE	47.010,00	18.330,00	PNAE/MEC	268.120,00	312.080,00
PNAE/MEC	320.060,00	275.840,00	PSF/MS	384.125,63	410.293,23
PSF/MS	479.325,00	624.410,00	SALARIO EDUCAÇÃO	253.000,00	396.200,00
RECURSOS PROPRIOS	577,92	0,00	SAUDE BUCAL	199.673,64	158.751,17
SALARIO EDUCAÇÃO	420.209,35	420.243,62	SUAS- IGDBF	110.643,19	104.024,00
SAUDE BUCAL	194.010,00	214.080,00	SUS - INVESTIMENTO	318.900,00	0,00
SUAS- IGDBF	132.599,66	115.464,78	SUS-IPVS	25.174,00	70.401,00
SUS - INVESTIMENTO	130.000,00	300.000,00	SUS- NASF	236.666,66	216.600,00
SUS-IPVS	20.574,80	18.752,45	SUS-PFVS	84.420,00	0,00
SUS- NASF	240.000,00	260.000,00	SUS-PMAQ	91.584,56	0,00
SUS-PFVS	86.469,96	0,00	SUS-PWS	11.400,00	0,00
SUS-PMAQ	100.100,00	108.100,00	SUS - QUALIFAR	42.586,00	12.436,00
SUS- PSE	12.676,00	0,00	SUS - REQUALIFICAÇÃO UBS	1.000.000,00	45.000,00
SUS-PWS	11.351,62	16.156,26	VIGILANCIA SANITÁRIA/MS	0,00	32.400,00
SUS - QUALIFAR	30.000,00	24.000,00			
SUS - REDE CEGONHA	149,58	0,00			
SUS - REQUALIFICAÇÃO UBS	1.101.600,00	0,00			
SUS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE	60.840,00	0,00			
TRANSFERENCIA DO ESTADO	133.349,58	244.200,00			
VIGILANCIA SANITÁRIA/MS	0,00	185.143,07			
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1,577 .183,28	0,00	Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	1.577.183,28	1.458.558,76
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	1.577.183,28	0,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	1.577.183,28	1.458.558,76
Interferências Financeiras (III)	260,050,85	220,503,11	Interferências Financeiras (IX)	3.452,634,27	0,00
DEMAIS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	235.050,85	220.503,11	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	14.108,83	0,00

DECORRENTES					
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	25.000,00	0,00	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	3.438.525,44	0,00
DECORRENTES DE FATOS			DECORRENTES DE FATOS GI		
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	4.776.716,51	4.294.884,38	Pagamentos Extraorçamentários (X)	5.099.893,72	5.106.425,97
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	23.361,78	2.122,20	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	584.182,23	590.032,66
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	14.108,83	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	4.304.777,64	4.423.541,14
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	4.572.195,72	4.249.066,18	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A	185.090,85	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não processados	141.973,88	42.843,00	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	25.843,00	75.724,17
Inscrição de Restos a Pagar Processados	25.076,30	853,00	RP PROCESSADOS PAGOS	0,00	16.128,00
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	7.001.400,03	7.580.359,94	Saldo em Espécie do Exercício Anterior (XI)	6.896.617,85	7.001.400,03
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	5.897.751,53	5.434.283,85	APLICAÇÕES FINANCEIRAS	6.542.567,99	5.897.751,53
BANCO C/ MOVIMENTO	1.103.648,50	1.288.837,96	BANCO C/ MOVIMENTO	353.699,81	1.103.648,50
POUPANÇA	0,00	857.238,13	CAIXA GERAL	350,05	0,00
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	55.312.941,41	51.648.886,79	TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)	55.312.941,41	50.036.376,24

Nhamundá, 20/04/2018

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO

Prefeito

ALFREDO PANTOJA AZEVEDO

Secretário Munic.de Finanças

DILSON MARCOS KOVALSKI

CRC-Am nº 012541/0-0

Publicado por:
Satiro Machado Vidal
Código Identificador:DF705E72

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - PMN

Anexo 14 – Balanço Patrimonial			EXERCÍCIO:2017 PERÍODO (MÊS):		
Administração Direta, Indireta e Fundacional			Janeiro à Dezembro		
ATIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior	PASSIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	14.118.604,69	60.711.047,11	PASSIVO CIRCULANTE	3.208.690,63	3.073.222,17
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	6.896.617,85	7.001.400,03	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR	95.290,32	95.290,32
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	1.233.033,96	33.505.736,53	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	26.508,15	158.457,77
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	5.988.952,88	20.203.910,55	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	3.086.892,16	2.819.474,08
ATIVO NÃO CIRCULANTE	69.374.482,98	18.692.679,69	PASSIVO NAO-CIRCULANTE	17.007.135,99	15.746.621,43
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	48.590.953,31	14.108,83	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR	3.848.854,01	2.588.339,45
IMOBILIZADO	20.783.529,67	18.678.570,86	PROVISÕES A LONGO PRAZO	13.158.281,98	13.158.281,98
			TOTAL DO PASSIVO	20.215.826,62	18.819.843,60
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Exercício Atual	1 Exercício Anterior
			RESULTADOS ACUMULADOS	63.277.261,05	60.583.883,20
			RESULTADO DO EXERCÍCIO	2.693.377,85	7.179.346,66
			RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	60.583.883,20	53.404.536,54
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	63.277.261,05	60.583.883,20
TOTAL	83.493.087,67	79.403.726,80	TOTAL	83.493.087,67	79.403.726,80
ATIVO FINANCEIRO	8.665.683,65	8.223.754,21	PASSIVO FINANCEIRO	4.184.134,78	4.117.626,29
ATIVO PERMANENTE	74.827.404,02	71.179.972,59	PASSIVO PERMANENTE	17.007.135,99	15.561.530,58
SALDO PATRIMONIAL				62.301.816,90	59.724.569,93
COMPENSAÇÕES					
Saldo dos Atos Potenciais Ativos	Exercício Atual	Exercício Anterior	Saldo dos Atos Potenciais Passivos	Exercício Atual	Exercício Anterior
EXECUÇÃO DE DIREITOS CONTRATUAIS	28.500,00	26.400,00	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	3.964.953,96	3.926.542,96
TOTAL	28.500,00	26.400,00	TOTAL	3.964.953,96	3.926.542,96
DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL					
DESTINAÇÃO DE RECURSOS		EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR		
Para exibir estas informações é necessário corrigir as inconsistências apontadas nas pré-validações de encerramento mensal/anual: "Consistências sistêmicas" e/ou "Consistências contábeis" na(s) entidade(s): 1.					

Nhamundá, 20/04/2018

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO

Prefeito

ALFREDO PANTOJA AZEVEDO

Secretário Munic.de Finanças

DILSON MARCOS KOVALSKI

CRC-Am nº 012541/0-0

Publicado por:
Satiro Machado Vidal
Código Identificador:434C88AA