

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE ALVARÃES****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES vem através do presente Edital, convocar o servidor municipal, o Sr. **RICARDO DA SILVA RIBEIRO**, Agente Administrativo, apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração com a máxima urgência, para tratar assuntos de seu interesse, referente ao não atendimento do Edital de Convocação datado de 20 de Maio de 2015.

O não comparecimento deste levará esta secretaria a tomar as medidas administrativas cabíveis.

Alvarães (AM), 16 de Junho de 2015.

**ALÍRIO ALBERTO RODRIGUES JUNIOR**

Secretário Municipal de Administração  
Decreto Nº 001/2013

**Publicado por:**

Elizete Uchoa de Brito

**Código Identificador:6FCA88F8**

**Expediente:**

Associação Amazonense de Municípios - AAM

**Conselho Diretor**

**Presidente:** Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre  
**Vice-presidente:** Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes  
**1º Secretário:** Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá  
**2º Secretário:** Francisco Costa Dos Santos - Carauari  
**1º Tesoureiro:** Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré  
**2º Tesoureiro:** Sansuray Pereira Xavier - Anori

**Conselho Fiscal Efetivo**

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte  
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga  
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

**Conselho Fiscal Suplente**

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá  
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba  
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

**Vice-presidentes Regionais**

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant  
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga  
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati  
Vice-Presidente do Triângulo Jutai/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutai  
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea  
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí  
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos  
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Uruará  
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

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

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE AMATURÁ****GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL Nº 001/2015-PMA, DE 17 DE JUNHO DE 2015 -**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2015**

O Prefeito Municipal de Amaturá torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de **SERVIDORES TEMPORÁRIOS** para os cargos, constantes do Item 04, com remuneração de R\$ 788,00 (Setecentos e Oitenta e Oito) a R\$ 4.782,80 (Quatro Mil Setecentos e Oitenta e Dois Reais e Oitenta Centavos) num total de 91 (Noventa e Uma) vagas mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será coordenado e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pelo Decreto nº 557/2015 – GP/PMA.
- 1.2. O Processo Seletivo simplificado de **análise de currículos e títulos**.
- 1.3. Período de inscrição, 18 de junho a 03 de julho de 2015;
- 1.4. Análise e julgamento dos currículos e títulos, 06 a 08 de julho de 2015;
- 1.5. Publicação do resultado parcial, 09 de julho de 2015;
- 1.6. Recebimento de recursos nos termos do Edital, 10 e 13 de julho de 2015;
- 1.7. Publicação do julgamento dos recursos, 14 de julho de 2015;
- 1.8. Publicação do resultado final do Processo Seletivo com o Decreto de Homologação, 15 de julho 2015.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO DO CARGO.**

- 2.1. Ter idade mínima de 18 anos completos na data de admissão;
- 2.2. Possuir o nível de escolaridade exigida;
- 2.3. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.4. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.5. Registro no Conselho Competente.

**3. DA INSCRIÇÃO**

- 3.1. Período de inscrição 18 de junho a 03 de julho de 2015 (segunda a sexta);
- 3.2. Horário das 8:00h às 14:00h;
- 3.3. Local de Inscrição no Prédio da Prefeitura, situada na Av. Av. 21 de Junho, 1746 - Centro Fone/Fax: (97) 3463-1150 - Amaturá.

**4. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS.****4.1. QUADRO RESUMO:**

Denominação do Cargo	Exigências mínimas p/ provimento	Remuneração	Nº Vagas
Professor I Pedagogia/Normal Superior 20hs Semanal/Zona Urbana.	a) Portador de documento de conclusão de Magistério; b) Concluído o Ensino Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia.	R\$ 901,73	05
Professor I Pedagogia/Normal Superior – 40hs Semanal/Zona Rural	a) Portador de documento de conclusão de Magistério; b) Concluído o Ensino Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia.	R\$ 1.803,46	05
Professor II de Língua Portuguesa - 40hs Semanal/Zona Rural	a) Declaração ou diploma de conclusão de curso em licenciatura plena em língua portuguesa.	R\$ 2.080,90	05

Professor II de Geografia 40hs Semanal/Zona Rural	a) Declaração ou diploma de conclusão de curso em licenciatura plena em Geografia.	RS 2.080,90	01
Merendeiro – Zona Rural	a) Ensino Fundamental Incompleto b) Residir no local de Atuação	RS 788,00	12
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Rural	a) Ensino Fundamental Incompleto; b) Residir no local de atuação	RS 788,00	21
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana	a) Ensino Fundamental Incompleto; b) Residir no local de atuação.	RS 788,00	05
Motorista Fluvial – Zona Rural	a) Ensino Fundamental Completo, b) Habilitação na Capitania dos portos.	RS 819,05	04
Secretário de Escola – Zona Rural	a) Ensino Médio Completo; b) Informática Básica.	RS 819,05	02
Vigia – Zona Rural	a) Ensino Fundamental Incompleto; b) Residir no local de atuação.	RS 788,00	01
Técnico em enfermagem	a) Curso técnico em Enfermagem. b) Registro no Conselho de Classe.	RS 1.287,00	06
Técnico em Saúde Bucal	a) Curso Técnico em Saúde Bucal b) Registro no Conselho de Classe.	RS 1.287,00	02
Agente Comunitário de Saúde - Zona Urbana	a) Residir na área de atuação desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; b) Haver concluído o ensino fundamental.	RS 1.014,00	16
Agente Comunitário de Saúde - Zona Rural	a) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; b) Haver concluído o ensino fundamental.	RS 1.014,00	05
Psicólogo	a) Curso Superior completo em Psicologia; b) Registro no Conselho de Classe.	RS 4.782,80	01
<b>Total</b>			<b>91</b>

**4.2** – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverão residir em uma das localidades abaixo enumeradas, devendo indicar, no ato da inscrição, a localidade em que reside e para a qual está concorrendo.

**4.3** – Os candidatos aos cargos de Professor I – Pedagogia/Normal Superior – 20hs Semanais Zona Urbana, Professor I Pedagogia/Normal Superior – Zona Rural– 40hs Semanais, Professor II de Língua Portuguesa – Zona Rural- 40hs Semanais, Professor II de Geografia – Zona Rural- 40hs Semanais, Merendeiro – Zona Rural, Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Rural, Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana, Motorista Fluvial – Zona Rural, Secretário de Escola – Zona Rural, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, Agente Comunitário de Saúde – Zona Rural, Agente Comunitário de Saúde – Zona Urbana e Psicólogo, deverão indicar, no ato da inscrição, entre as localidades abaixo relacionadas, para a qual está concorrendo.

**4.4** - A lotação dos Professores, Secretários de Escolas, Motorista Fluvial, aprovados no processo seletivos simplificados será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação conforme a classificação.

**4.5** – Relação dos locais de trabalho dos cargos pretendidos:

Cargo	Localidade/Área de Atuação		Carga Horária Semanal
	Nº de Vagas - Zona Urbana	Nº de Vagas - Zona Rural	
Professor I – Pedagogia/Normal Superior	05	-----	20hs
Professor I - Pedagogia/Normal Superior	-----	05	40hs
Professor II de Língua Portuguesa	-----	05	40hs
Professor II de Geografia	-----	01	40hs
Secretário de Escola	-----	02	40hs
Motorista Fluvial	-----	04	40hs
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>	<b>17</b>	

Escola Municipal (polo)	Localidade/Área de Atuação	CARGOS	
		Merendeiro	Auxiliar de Serviços Gerais
Porto Gama	Porto Gama	01	01
São Domingos	Santa Tereza	01	01
São José das Candeias	São José das Candeias	01	01
Munane	Maraitá	02	02
Padre Santo	Bom Pastor	04	02
Santa Fé	Nova Itália	-----	02
21 de Abril	Tambaqui	-----	01
São Francisco	Canimari	01	01
Guarani	Guarani	-----	02
Eureka	São Pedro	01	-----
Duque de Caxias	Niterói	-----	03
Bom Sossego	Bom Sossego	01	01
Bahia	Novo Bahia	-----	01
Missioneiro José Francisco da Cruz	Nova Jesuânia	-----	02

São José das Candeias	Deus Proverá	-----	01
Escola Silvio Pinto Ribeiro	Sede - Amaturá	-----	05
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>26</b>

Cargo	Localidade/Área de Atuação	Nº Vagas
Vigia	Bom Pastor - Escola Padre Santo	01

Cargo	Localidade/Área de Atuação	Nº Vagas
Agente Comunitário de Saúde	Comunidade Guarani	01
Agente Comunitário de Saúde	Comunidade Nova Jesuânia	01
Agente Comunitário de Saúde	Comunidade São Raimundo	01
Agente Comunitário de Saúde	Comunidade São Sebastião	01
Agente Comunitário de Saúde	Comunidade Porto Gama	01
Agente Comunitário de Saúde	Sede-Amaturá	16
Técnico em Enfermagem	Unidade Básica Altina Gonçalves - Sede	06
Técnico em Saúde Bucal	Unidade Básica Altina Gonçalves - Sede	02
Psicólogo	Secretaria de Assistência Social - Sede	01
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

**5. OS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** No ato de inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado o documento de identidade, acompanhado do original;
- c) Histórico Escolar, e/ Certificado de escolaridade;
- d) Certificado de Reservista;
- e) CPF e RG;
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de Eleição (última eleição)
- h) Inscrição no Órgão de Classe

**5.2.** O currículo deve conter:

\* Dados pessoais: nome idade, estado civil, nacionalidade, endereço e telefone. Esses dados devem aparecer logo na primeira página e em destaque no topo.

\* Experiência profissional: o candidato deve escrever neste espaço de forma simples e objetiva o que sabe fazer, indicando onde já trabalhou cargo, função, período e atividades realizadas, principalmente relacionadas com os programas Federais, Estaduais e Municipais que atuam na Zona Rural do Município.

\* Data e assinatura.

**5.3.** Será admitida a apresentação de currículo em formulário padrão fornecido pela Prefeitura.

**5.4.** O formulário de inscrição será recebido por uma pessoa credenciada pela Comissão, que emitirá o comprovante de inscrição.

**5.5.** São considerados documentos de identidade: carteira e / cédula de identidade expedidas pelos Ministérios Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Secretarias de Segurança, Certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto) e carteira de associação nacional reconhecida.

**5.6. Não serão aceitas inscrições via fax ou correio eletrônico.**

**5.7** No caso de inscrições por procuração, deverá ser anexado ao formulário de inscrição o instrumento de procuração original, com firma reconhecida em Cartório, específica para esse fim e individualizada para cada candidato, bem como fotocópias dos documentos de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas, as quais ficarão retidas.

**5.8.** É vedado a inscrição condicional ou fora do prazo.

**6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO.**

**6.1.** Dos cargos disponíveis para este certame são reservados 5% para pessoas portadoras de deficiência, na conformidade com o disposto na Constituição da República e quando tal percentual significar, no mínimo, 01 (um) inteiro;

**6.2.** O portador de deficiência apresentará laudo médico, comprovando estar apto ao exercício do cargo para o qual pretende se inscrever;

**6.3.** A apresentação do laudo médico, referido no subitem anterior, não elidirá a atuação do Médico credenciado pelo Município para acompanhamento do processo seletivo, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra;

**6.4.** A inscrição do portador de deficiência será feita no mesmo formulário dos demais candidatos, onde se declarará, em campo próprio, o tipo da deficiência e a necessidade de condições especiais para se submeter a entrevista;

**6.5.** Os candidatos portadores de deficiência constarão de listagens em separado para facilitar o atendimento especial de que necessitam;

**6.6.** Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos e previstos na legislação pertinente;

**6.7.** A opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato;

**6.8.** O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere análise do currículo e título;

**6.9.** As solicitações de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

#### **07. DA RESPONSABILIDADE.**

**7.1.** As informações prestadas no formulário de inscrição e no formulário de currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**7.2.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecimento neste Edital.

#### **08. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS**

**8.1.** A análise do currículo levará em conta o que segue:

- a) Especialização – especialização na área em que o candidato irá atuar- vale 01 ponto;
- b) Mestrado – na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 02 pontos;
- c) Doutorado - na área especificada em que o candidato irá atuar – vale 03 pontos;
- d) Experiência profissional no cargo pretendido – vale 0,5 (meio) ponto por ano trabalhado até o máximo de 10 (dez) anos;
- e) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, comprovante de curso/simpósio/conferência/seminários na área de saúde, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas – vale 0,5 (meio) ponto por curso, no máximo 05 (cinco) cursos.
- f) Para o cargo de Merendeiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Motorista Fluvial, Secretário de Escola, comprovante de curso/simpósio/conferência/seminários na área da Educação, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas – vale 0,5 (meio) ponto por curso, no máximo 05 (cinco) cursos.
- g) Para cargo de Técnico em Enfermagem e Técnico em Saúde Bucal, comprovante de cursos na área de saúde da atenção Básica, com carga horária mínimo 16 horas - vale 0,5 (meio) ponto por curso, no máximo 05 (cinco) cursos.

**8.2.** Inscrição no órgão de classe (a falta do registro o candidato será eliminado);

**8.3.** Escolaridade exigida para o cargo

**8.4.** Os currículos e títulos serão avaliados e analisados pela Comissão Organizadora.

**8.5.** A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos.

#### **09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.**

**09.1.** Em caso de empate serão adotados, para efeito de classificação, os seguintes critérios.

- a) maior tempo de experiência no cargo;
- b) maior tempo de serviço público ao Município de Amaturá;
- c) maior tempo de serviço público em geral;
- d) maior tempo de experiência na área.

**09.2.** Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

#### **10. DOS RECURSOS.**

**10.1.** O candidato que desejar interpor recurso do resultado do Processo Seletivo deverá se dirigir ao prédio a Prefeitura, em horário de expediente, no prazo de 02 (dois) dias a contar da divulgação do resultado.

**10.2.** Não será aceito recurso por fax ou correio eletrônico.

**10.3.** O recurso deverá ser escrito dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e apresentado com as seguintes especificações;

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) argumentação lógica e consistente que fundamentam a irrisignação;
- c) capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- d) não deve haver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- e) ser entregue datilografado ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**10.4.** Não se admitirão recursos manuscritos, encaminhados por fax-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos.

**10.5.** Recursos inconsistentes ou fora especificações estabelecidas neste Edital serão preliminares indeferidos.

**10.6.** O resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial e afixado na Prefeitura e na Câmara Municipal.

#### **11. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL.**

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

**11.2.** A etapa de exame médico admissional consiste em avaliação, por meio de exames médicos de inspeção clínica e exames complementares, para averiguar a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo para o qual será contratado.

**11.3.** Esses exames, restritos ao candidato convocado para admissão, têm **caráter eliminatório.**

**11.4.** O candidato deficiente classificado deverá se submeter aos exames solicitados, a critério da autoridade médica designada pela Comissão Organizadora.

**11.5.** O resultado do exame médico admissional será com a indicação de “apto” e “não-apto” para o exercício das atribuições do cargo.

**11.6.** O não-comparecimento do candidato nas datas agendadas para a realização dos exames médicos admissionais, sem prévia justificativa por escrito, caracterizará desistência do Processo Seletivo.

**11.7.** Não será aceito recurso quanto ao resultado dos exames médicos e complementares e aos procedimentos pré-admissionais, por terem caráter irrecurável.

#### **12. DA CONTRATAÇÃO.**

**12.1** Na contratação, o candidato deverá fotocopiar os seguintes documentos;

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- e) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) Certificados de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade e Identidade Profissional, nos casos em que é obrigatório;
- h) PIS/PASEP;
- i) Cópia da última declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- j) 2 fotografias 3x4;
- k) Comprovante de Residência;

**12.2.** O candidato aprovado deverá ainda preencher os seguintes formulários;

- a) Declaração de Bens e Valores (02 vias);
- b) Acumulação de Cargos (02 vias);
- c) Termo de Responsabilidade Salário Família, quando for o caso;
- e) Termo de Dependentes para Imposto de Renda, quando for o caso;
- f) Termo de Compromisso de residir no Município.

12.3. A Prefeitura procederá, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, à contratação dos candidatos, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades financeiras, passando os mesmos a se reger pelas normas do Estatuto dos Servidores do Município de Amaturá.

12.4. O aproveitamento se dará na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, distintamente por cargo, observadas as disposições normativas internas vigentes;

12.5. O não atendimento à convocação para admissão, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, excluirá o candidato do Processo Seletivo.

12.6. Uma vez convocado, o candidato terá fixado para a qualificação, entendendo-se como tal a apresentação do candidato ao local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, comprovando o atendimento das exigências para admissão.

12.7. Esgotado o prazo fixado, o candidato que não cumprir as exigências de qualificação e admissão terá anulado sua aprovação no Processo Seletivo.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de servidores temporários de acordo com as necessidades da Prefeitura, e a constituir um cadastro, que terá a validade de 06 (Seis) meses, podendo os aprovados serem chamados na medida que forem abertas novas vagas e sempre observando as necessidades do Serviço Público.

13.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas nos comunicados, nas Instruções ao Candidato, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo.

13.3. As alterações da legislação, ocorridas durante o período de validade do Processo Seletivo, obrigarão o candidato aprovado e ainda não contratado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito.

13.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, admissão e contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, acarretando, consequentemente, a perda de direitos decorrentes do Processo Seletivo.

13.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto a posição do candidato, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial.

13.6. O não-atendimento dos requisitos básicos exigidos; ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao Processo Seletivo implica, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas da seleção.

13.7. Caso a admissão do candidato aprovado implique em sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Administração.

13.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e depois, se aprovado.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ**, em 17 de junho de 2015.

**SERGIO FERREIRA DOS SANTOS NETO**

CPF: 661.093.372-34

Prefeito em Exercício

Amaturá-AM.

**PUBLICADO O PRESENTE POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA**, em conformidade com o disposto no Art.102 da Lei Orgânica de Amaturá – AM, em 17 de junho de 2015.

**Publicado por:**  
Dennis Willian Santos da Silva  
**Código Identificador:**9B411CEC

## ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE APUÍ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº. 044/2015

**ONDE SE LÊ: DA FORMA DE PAGAMENTO** – O MUNICÍPIO CONTRATANTE efetuará o pagamento, em 12 (doze) parcelas de igual teor no valor de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).

**LEIA-SE: FORMA DE PAGAMENTO:** O valor do presente contrato é de R\$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais) de conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, que será pago em parcela única no valor mencionado acima.

**ADIMILSON NOGUEIRA**

Prefeito Municipal

Apuí –AM

**Publicado por:**  
Claudiana Pereira Meneguete  
**Código Identificador:**BB2F34D5

## ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE AUTAZES

### GABINETE DO PREFEITO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2015

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

**CONSIDERANDO** o que consta no Relatório do **Pregão Presencial para Registro de Preço nº 002/2015**, da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal de Autazes;

**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 do Pregão Presencial para Registro de Preço nº 002/2015, realizado pela Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal de Autazes, onde foi considerada a empresa **J. P. DE OLIVEIRA COMBUSTÍVEL - ME (CNPJ: 15.219.309/0001-44)**, como vencedora do referido certame, para os itens 01 a 14.

**II – ADJUDICAR** à empresa **J. P. DE OLIVEIRA COMBUSTÍVEL - ME (CNPJ: 15.219.309/0001-44)**, estabelecida na cidade de Autazes/AM, na Margem Direita do Rio Autazes s/nº - Zona Portuária, na Cidade de Autazes/AM, para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE AUTAZES**, como vencedora do referido certame, oferecendo o valor de **R\$ 2.267.445,00 (Dois milhões, duzentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais)**.

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

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES/AM, EM 16 DE MARÇO DE 2015.**

**JOSÉ THOMÉ FILHO**

Prefeito Municipal de Autazes