

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

dos municípios do
estado do amazonas

Trazendo Tecnologia, Eficiência, Informação e Transparência para seu Município.
Gerando Economia de até 90% nos custos de Publicações.



ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP- Nº 001/2022

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP- Nº 001/2022

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para futura e eventual Aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, unidades básicas e Unidade Mista do Município de Alvarães de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 09:00 horas do dia 07 de fevereiro de 2022, quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação de Habilitação.

Informações: Edital e seus Anexos estarão disponíveis na sede da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, localizada na Avenida Castelo Branco, Praça da Liberdade, 329 – Centro – Alvarães / AM – CEP: 69.540-000, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira (dias úteis ou dias de expediente), podendo ser retirados gratuitamente em arquivo eletrônico por mídia portátil/removível ou arquivo impresso mediante o pagamento de DAM no Setor de Tributos.

ALVARÃES (AM), 25 de janeiro de 2022.

JANINE DE ARAUJO FRAZÃO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Julia Santos Matos
Código Identificador: WVGZ9TJW

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP- Nº 002/2022

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP- Nº 002/2022

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para futura e eventual Aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do Município de Alvarães de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 09:00 horas do dia 08 de fevereiro de 2022, quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação de Habilitação.

Informações: Edital e seus Anexos estarão disponíveis na sede da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, localizada na Avenida Castelo Branco, Praça da Liberdade, 329 – Centro – Alvarães / AM – CEP: 69.540-000, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira (dias úteis ou dias de expediente), podendo ser retirados gratuitamente em arquivo eletrônico por mídia portátil/removível ou arquivo impresso mediante o pagamento de DAM no Setor de Tributos.

ALVARÃES (AM), 25 de janeiro de 2022.

JANINE DE ARAUJO FRAZÃO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Julia Santos Matos
Código Identificador: XMZQLXVAV

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços nº 001/2022

Interessado: Secretaria Municipal de Obras

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA COMUNIDADE DE NOGUEIRA NO MUNICÍPIO DE ALVARÃES ACORDO COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES, NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Documentação e Propostas: Serão recebidos até às 09h00min do dia 14 de fevereiro de 2022, quando terá início a sessão destinada ao Credenciamento, recebimento dos envelopes de Propostas de Preços e Documentação de Habilitação.

Local: Na Prefeitura de Alvarães, Sala da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, na Avenida Castelo Branco, Praça da Liberdade, 329 – Centro – Alvarães / AM – CEP: 69.540-000.

Informações: O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na sede da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, localizada na Avenida Castelo Branco, Praça da Liberdade, 329 – Centro – Alvarães / AM – CEP: 69.540-000, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira (dias úteis ou dias de expediente), podendo ser retirados gratuitamente em arquivo eletrônico por mídia portátil/removível ou arquivo impresso mediante o pagamento de DAM no Setor de Tributos.

ALVARÃES (AM), 25 de janeiro de 2022.

JANINE ARAUJO FRAZÃO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Julia Santos Matos
Código Identificador: SLS8LDCJQ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços nº 002/2022

Interessado: Secretaria Municipal de Obras

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA CONSTRUÇÃO DE MÓDULOS SANITÁRIOS PARA MELHORIAS SANITÁRIAS NO MUNICÍPIO DE ALVARÃES ACORDO COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES, NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Documentação e Propostas: Serão recebidos até às 09h00min do dia 15 de fevereiro de 2022, quando terá início a sessão destinada ao Credenciamento, recebimento dos envelopes de Propostas de Preços e Documentação de Habilitação.

Local: Na Prefeitura de Alvarães, Sala da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, na Avenida Castelo Branco, Praça da Liberdade, 329 – Centro – Alvarães / AM – CEP: 69.540-000.

Informações: O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na sede da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, localizada na Avenida Castelo Branco, Praça da Liberdade, 329 – Centro – Alvarães / AM – CEP: 69.540-000, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira (dias úteis ou dias de expediente), podendo ser retirados gratuitamente em arquivo eletrônico por mídia portátil/removível ou arquivo impresso mediante o pagamento de DAM no Setor de Tributos.

ALVARÃES (AM), 25 de janeiro de 2022.

JANINE ARAUJO FRAZÃO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Julia Santos Matos

Código Identificador: D0GAYKHLI

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 001/2022
– CPL PMATN**

A Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, através da Comissão Municipal de Licitação – CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 001/2022 – CPL PMATN, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNCIPAIS DE ATALAIA DO NORTE/AM.”

Data e horário: 04 de Fevereiro de 2021, às 08h30min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, setor de licitações. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

Atalaia do Norte (AM), 25 de Janeiro de 2021.

JARDEL OLIVEIRA GARCIA

Presidente da CML

Publicado por:

MATHEUS CATÃO GONÇALVES

Código Identificador: YNLH0TMB4

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2022
– CPL PMATN**

A Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, através da Comissão Municipal de Licitação – CML torna público aos interessados que o fará realizar o

seguinte processo licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2022 – CPL PMATN, TIPO: “ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO”.

OBJETO: “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS PARA COTAÇÃO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, ACOMPANHANDO DAS RESPECTIVAS BAGAGENS, ATENDENDO ÀS NORMAS DA AGENCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, EM TERRITÓRIO NACIONAL”.

Data e horário: 04 de Fevereiro de 2021, às 16h00min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, setor de licitações. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

Atalaia do Norte (AM), 25 de Janeiro de 2021.

JARDEL OLIVEIRA GARCIA

Presidente da CML

Publicado por:

MATHEUS CATÃO GONÇALVES

Código Identificador: YMPIVSYKX

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 003/2022
– CPL PMATN**

A Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, através da Comissão Municipal de Licitação – CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 003/2022 – CPL PMATN, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.

OBJETO: “PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIAMENTO PARA RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS FLUVIAIS INTERMUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE ATALAIA DO NORTE”.

Data e horário: 08 de Fevereiro de 2021, às 08h30min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, setor de licitações. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

Atalaia do Norte (AM), 25 de Janeiro de 2021.

JARDEL OLIVEIRA GARCIA

Presidente da CML

Publicado por:

MATHEUS CATÃO GONÇALVES

Código Identificador: JVSHJAXE

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 004/2021
– CPL PMATN**

A Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, através da Comissão Municipal de Licitação – CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 004/2021 – CPL PMATN, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE ATALAIA DO NORTE/AM”.

Data e horário: 08 de Fevereiro de 2021, às 16h00min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, setor de licitações. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

Atalaia do Norte (AM), 25 de Janeiro de 2021.

JARDEL OLIVEIRA GARCIA

Presidente da CML

Publicado por:
MATHEUS CATÃO GONÇALVES
Código Identificador: OXQKEB6AJ

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 006/2021
– CPL PMATN**

A Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 006/2021 – CPL PMATN, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FARDAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA”.

Data e horário: 09 de Fevereiro de 2021, às 16h00min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, setor de licitações. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

Atalaia do Norte (AM), 25 de Janeiro de 2021.

JARDEL OLIVEIRA GARCIA

Presidente da CML

Publicado por:
MATHEUS CATÃO GONÇALVES
Código Identificador: MJNBW6FQM

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 007/2021
– CPL PMATN**

A Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 007/2021 – CPL PMATN, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM”.

Data e horário: 10 de Fevereiro de 2021, às 08h30min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, setor de licitações. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

Atalaia do Norte (AM), 25 de Janeiro de 2021.

JARDEL OLIVEIRA GARCIA

Presidente da CML

Publicado por:
MATHEUS CATÃO GONÇALVES
Código Identificador: MWI3MACX9

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 008/2021
– CPL PMATN**

A Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 008/2021 – CPL PMATN, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES,

IMPRESSORAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM”.

Data e horário: 10 de Fevereiro de 2021, às 16h00min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, setor de licitações. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

Atalaia do Norte (AM), 25 de Janeiro de 2021.

JARDEL OLIVEIRA GARCIA

Presidente da CML

Publicado por:
MATHEUS CATÃO GONÇALVES
Código Identificador: 71KHRGZ2K

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 003/GP/2021, DE 03 DE JANEIRO DE
2022**

NOMEIA OS MEMBROS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE.

O EXCELENTÍSSIMO SR. **DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA** PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, do que dispõe a Lei Orgânica do Município de Atalaia do Norte/AM e nos termos da Lei Federal 8.666/1993.

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 51 da Lei Federal 8.666/1993. E suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior agilidade aos procedimentos licitatórios de interesse da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar o funcionamento, atividades e atribuições da Comissão Permanente de Licitação;

CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;

CONSIDERANDO, o princípio da legalidade que deve nortear a administração pública, preconizado no Art. 37 da Constituição Federal e outros diplomas legais;

CONSIDERANDO, as disposições legais, prevista no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder discricionário do administrador público na gestão em prol do bem comum;

DECRETA:

Art.1º- Ficam nomeados os seguintes servidores abaixo relacionados, a fim de comporem a Comissão Municipal de Licitação deste Município para o exercício de 2022, para as modalidades de Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública e Chamada Pública:

ORDEM DE DESIGNAÇÃO

PRESIDENTE – JARDEL OLIVEIRA GARCIA, servidor público comissionado

1º MEMBRO – ADNO CASTRO DA SILVA, servidor público efetivo

2º MEMBRO – ISMAELE RIBEIRO ALBIDES servidor público

3º MEMBRO – ERMES CHAVES SANDOVAL, servidor público efetivo

1º SUPLENTE – MANUEL BASQUE DE SOUZA, servidor público efetivo.

Art. 2º- O pregoeiro será nomeado por ato próprio da Autoridade Competente, sempre de forma antecedente à sessão pública, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios nas modalidades de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, do Poder Executivo Municipal, sendo a equipe de apoio composta no mínimo por 03 (três) membros da Comissão Municipal de Licitação.

Art. 3º - O Presidente da Comissão será representado, em sua ausência, quando houver necessidade por qualquer dos membros que se fizerem presentes nas reuniões, respeitando-se a ordem de designação, convocando-se, sempre a quantidade de suplentes necessários para manter o número mínimo para funcionamento da CPL, conforme Art. 1º

Art. 4º- As licitações, qualquer que seja a modalidade, somente poderão ser abertas e julgadas com a presença de, no mínimo, 03 (três) membros da comissão e/ou o pregoeiro designado, sendo facultativa a presença

do Presidente durante as sessões.

Art. 5º - A nível de gratificação o Presidente da Comissão de Licitação receberá mensalmente o valor de R\$ 900,00 (novecentos reais), vedado qualquer outro tipo de acréscimo de natureza pecuniária.

§1º. Os demais membros da comissão farão jus à gratificação fixa mensal, a título do exercício de função gratificada, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), vedado qualquer outro tipo de acréscimo de natureza pecuniária.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 03 DE JANEIRO DE 2022.

DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
DANIELLE FERREIRA SEMBLANO
Código Identificador: DHQICRMES

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 005/2021
– CPL PMATN**

A Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, através da Comissão Municipal de Licitação – CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 005/2021 – CPL PMATN, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE ATALAIA DO NORTE/AM”.

Data e horário: 09 de Fevereiro de 2021, às 08h30min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte, setor de licitações. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

Atalaia do Norte (AM), 25 de Janeiro de 2021.

JARDEL OLIVEIRA GARCIA

Presidente da CML

Publicado por:
MATHEUS CATÃO GONÇALVES
Código Identificador: OYRVQJAL

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 042, DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

“Dispõe sobre a nomeação de servidor em cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o disposto nos Art. 12 da Lei Municipal Nº 025, de 02 de dezembro de 1985.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **ALCINETE GONÇALVES VASCONCELOS**, para o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, em virtude de aprovação em concurso público, desta Prefeitura Municipal;

Art. 2º - O Estágio Probatório será de 3 (três) anos, de acordo com o Artigo 41, da Constituição Federal (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998), a partir da Posse do Servidor;

Art. 3º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que tome todas as medidas cabíveis para o fiel cumprimento desta Portaria;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação;

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMpra-SE E PubLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES/AM, em 20 de janeiro de 2022.

ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE

Prefeito Municipal

Publicado por:
MARCIO DE LIMA COELHO
Código Identificador: PP7IH51PJ

**CÂMARA MUNICIPAL DE AUTAZES
EXTRATO DE CONTRATO**

GABINETE DO PRESIDENTE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2022-CMA

PROCESSO Nº 003/2022-CMA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022-CPL

DAS PARTES: A **CÂMARA MUNICIPAL DE AUTAZES**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.272.317/0001-02, com sede na Rua Raimundo Cavalcante, nº 508, CEP: 69.240-000, Centro, Autazes/AM, neste ato representado por seu Presidente o Sr. **MARKCLEY LIMA DE ARAÚJO**, brasileiro, em união estável, residente e domiciliado neste Município, portador do RG nº 1212917-8, e inscrito no CPF sob o nº 618.963.902-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **R L COMERCIO MANUTENCAO REPRESENTACAO DE ELETRO-ELETRONICOS LTDA**, inscrito no CNPJ sob o Nº 08.475.552/0001-68 estabelecido no Rua **BERNARDO RAMOS**, Nº 283, 2 ANDAR SALA 1 3 4 – BAIRRO: CENTRO, CEP. 69.005-310 - MANAUS, neste ato representado pelo seu proprietário, doravante designada **CONTRATADA**.

DO OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Internet Via Rádio**, para atender as necessidades do plano de trabalho da Câmara Municipal de Autazes para todo o ano de 2022.

DA DOTAÇÃO DO VALOR E DA VIGÊNCIA: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente do Município, a conta da Câmara Municipal de Autazes – Dotação Orçamentária: - 01.001.01.031.0101.2.001 – **MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL** - Elemento de Despesa, 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários no valor de R\$ 11.000,00 (Onze Mil Reais) mensais, por um período de doze meses. **COM VIGÊNCIA** de 10/01/2022 à 31/12/2022.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal Nº 8.666/93 – Lei Geral de Licitação e Contratos Administrativos.

Município de Autazes (AM), em 14 de janeiro de 2022

MARCKLEY LIMA DE ARAÚJO

Presidente da Câmara Municipal de Autazes

Publicado por:
LOYANE DA SILVA BATISTA
Código Identificador: XZ1PI00P5

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 049/2022-PMA/GP, DE 15 DE JANEIRO DE 2022.**

PORTARIA Nº 049/2022-PMA/GP, DE 15 DE JANEIRO DE 2022.

“Designa Servidores do quadro da Prefeitura de Autazes, que irão utilizar o sistema Cadastro dos Usuários nos Sistemas do INSS, e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES**, no uso das atribuições Legais, amparado pelo Art. 37, Inciso II da constituição Federal, e, com arrimo no Art. 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal de Autazes, e;

CONSIDERANDO, a necessidade prover a estrutura necessária ao funcionamento do **funcionamento do INSS digital** nesta municipalidade, firmado entre a prefeitura Municipal de Autazes e Associação Amazonense de Municípios, inscrita no CNPJ 04.020.426/0001-68, e publicado no Diário

Oficial da União – DOU em 05/10/2017, que visa à efetivação de requerimento previdenciário na modalidade atendimento à distância para seus representados por meio do ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº 35011.000574/2017-90, assinado entre os entes públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, os Servidores: **EDIANE DE SOUZA BRAGA**, para exercer a função de Coordenadora de Cadastro dos Usuários nos Sistemas do INSS, matrícula 97218; **JUCILENE PEREIRA DE AZEVEDO**, matrícula 98035; **KATIA CILENE MOTA DA SILVA**, matrícula 98061; **ALESSANDRA DA SILVA MORAES**, matrícula 96627; **DIENE DA COSTA DA SILVA**, matrícula 97222; **DENNIS DE SOUZA BRANDÃO**, matrícula 10187; **MARIA DAS GRAÇAS CARVALHO MOREIRA**, matrícula 98037. Para utilização do sistema Cadastro dos Usuários nos Sistemas do INSS digital.

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação

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

CIENTIFIQUE-SE, CUMpra-SE E PubLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES/AM, em 25 de Janeiro de 2022.

ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE

Prefeito de Autazes

Publicado por:
EMANUEL SIQUEIRA DA SILVA FILHO
Código Identificador: K0SKCIKNI

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 597 - 2021 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO FESTIVAL DA CANÇÃO E ARTES INTEGRADAS DE BARCELOS – FECAIB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Prefeita Municipal de Barcelos em Exercício, a **Senhora Francislene de Braga Moreira**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Barcelos aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica criado o Festival da Canção e Artes Integradas de Barcelos – FECAIB, que passa a integrar o Calendário de Cultura do Município de Barcelos, com o intuito de fomentar a cultura por meio das artes, apoiar a classe artística e transformar o município num grande celeiro artístico.

Parágrafo Único. O FECAIB será realizado anualmente na primeira quinzena do mês de Maio, como parte das comemorações do aniversário do Município de Barcelos, sendo o grande vetor das atividades culturais nesse período festivo, ou na data que a Comissão Organizadora julgar conveniente.

CAPÍTULO II

Da Finalidade, Objetivo e Organização

Art. 2º - O Festival será composto de: concurso de canções autorais em diversos gêneros e estilos (popular, regional, gospel, instrumental, etc). E, Paralelo ao concurso de canções haverá exposição e concurso de pinturas, desenho a grafite, fotografia, poesia, artesanato, radiodifusão, dança/coreografia, escultura, teatro, cinema, design gráfico, mostra gastronômica regional, e, outros que organização julgar necessário.

Art. 3º - Os principais objetivos do Festival são:

I - estimular o desenvolvimento musical e das demais artes em nosso Município;

II - conscientização e divulgação da importância das artes;

III - revelar novos talentos;

IV - a produção de boa cultura e entretenimento na região;

V - a valorização dos artistas locais;

VI - geração de renda e aquecimento da economia do município.

Art. 4º - O FECAIB terá uma Comissão Organizadora que deverá ser instituída por meio de instrumento legal do Executivo Municipal e poderá ser composta por: membros da Secretaria Municipal de Cultura, membros da Secretaria de Turismo, membros da Ordem dos Músicos do Brasil -Am Coordenadoria de Barcelos, artistas inscritos no Cadastro Municipal de Cultura, ou pessoas de outros segmentos sociais que juntos buscarão os meios e parcerias necessárias para a realização do mesmo.

Art. 5º - Cabe à Comissão Organizadora a responsabilidade em organizar, coordenar e regulamentar o FECAIB, e que deverá:

I - Promover a regulamentação do FECAIB por meio de edital;

II - Realizar a prestação de contas disponibilizando-a no quadro informativo da Secretaria Municipal de Cultura, ou outros meios, como forma de dar transparência financeira ao FECAIB.

CAPÍTULO III

Dos vencedores e premiações

Art.6º- As premiações serão pagas no dia da grande final, com valores fixados no edital, sendo determinadas pela Comissão Organizadora do Festival.

Art. 7º- Os vencedores farão apresentações nas festividades municipais durante o ano vigente do festival em que alcançarem tal colocação e terão suas obras anexadas ao acervo cultural do Município.

CAPÍTULO IV

Do apoio Financeiro e Logístico

Art. 8º - A Prefeitura Municipal poderá apoiar o evento de acordo com sua disponibilidade ou programação orçamentária.

Art. 9º – Ficará a critério da Comissão Organizadora do Festival levantar os patrocinadores e colaboradores de qualquer espécie, de pessoas físicas e jurídicas, pública ou privada para realização, divulgação e premiação do evento.

CAPÍTULO V

Do Edital, Normas Complementares e Disposições Finais

Art. 10 - A Comissão Organizadora deverá lançar o edital do FECAIB com pelo menos 60 dias de antecedência da data principal do evento para que os artistas tenham tempo hábil para produzir seu material. No edital constarão todas as regras do certame.

Art. 11 - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal publicar normas complementares com o objetivo de regulamentar a presente Lei.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogando-se qualquer disposição em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 30 DEZEMBRO DE 2021.

FRANCISLENE DE BRAGA MOREIRA

Prefeita Municipal de Barcelos em Exercício

Publicado por:
HELIOMARA TEIXEIRA VERAS
Código Identificador: RUTBHLFGH

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 595 - 2021 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE OS REGIMES DE SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA E RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA PARA RETENÇÃO NA FONTE E RECOLHIMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN”.

A Prefeita Municipal de Barcelos em Exercício, a **Senhora Francislene de Braga Moreira**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Barcelos aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre retenção na fonte e recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, nos regimes de substituição tributária e responsabilidade solidária.

Art. 2º - Entende-se como contribuinte substituto as seguintes pessoas jurídicas, localizadas em Barcelos, que ficam responsáveis pela retenção e recolhimento do ISSQN incidente sobre os serviços tomados de empresa ou profissional autônomo, com domicílio fiscal dentro ou fora deste município:

I - Incorporadas, construtoras, empreiteiras e administradoras de obras hidráulicas, de construção ou de reparação de edifícios, estradas, logradouros, pontes e congêneres;

II - Empresas industriais que não estejam enquadradas no regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 - Simples Nacional;

III - Companhias de aviação;

IV - Estabelecimentos bancários e financeiros autorizados a funcionar pelo Banco Central;

V - Empresas seguradoras e de previdência privada;

VI - Empresas concessionárias, permissionárias e autorizadas de serviços públicos;

VII - Empresas Distribuidoras e Postos de combustíveis líquidos e gasosos;

VIII - Empresas administradoras de portos e aeroportos;

IX - Estabelecimentos hoteleiros, apart-services condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis-residência, residence-service;

X - Empresas que atuam com planos de saúde, seguros de saúde e de vida e cooperativas de assistência médica e/ou odontológica;

XI - Lojas de departamentos e lojas de móveis e eletroeletrônicos;

XII - Serviço Social do Comércio - SESC;

XIII - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Amazonas - SEBRAE - AM;

XIV - Serviço Social da Indústria - SESI;

XV - Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte - SENAT;

XVI - Serviço Social do Transporte – SEST;

XVII - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI;

XVIII - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR;

XIX - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC;

XX - Consórcios de construção civil e empreendimentos imobiliários;

XXI - Instituições e estabelecimentos educacionais particulares;

XXII - Instituições e estabelecimentos de ensino superior;

XXIII - Hospitais e clínicas particulares;

XXIV - Empresas distribuidoras de produtos farmacêuticos;

XXV - Prestadoras e agenciadoras de serviços portuários e aeroportuários;

XXVI - Empresas atacadistas e supermercados;

XXVII – Abatedouros e frigoríficos destinados ao abate, processamento e armazenamento de produtos de origem animal credenciados para funcionamento pelos órgãos municipais e estaduais.

Parágrafo Único - Fica excluída a responsabilidade tributária dos prestadores de serviços nas operações sujeitas à substituição tributária, remanescendo somente suas obrigações tributárias acessórias.

Art. 3º São responsáveis solidários pela retenção na fonte e recolhimento do ISSQN os seguintes tomadores de serviços:

I - Órgãos da administração direta, indireta e fundacional do Poder Executivo Municipal;

II - Poder Legislativo Municipal;

III - Entidades autônomas de saúde e de Previdência Estadual e Municipal;

IV - Órgãos da administração direta, indireta e fundacional do Poder Executivo Estadual;

V - Poder Judiciário do Estado do Amazonas;

VI - Ministério Público Estadual;

VII - Órgãos da administração direta, indireta e fundacional do Poder Executivo Federal;

VIII - Universidade Federal do Amazonas;

XIV - Universidade Estadual do Amazonas;

§ 1º O regime de responsabilidade solidária não comporta benefício de ordem, podendo o Fisco Municipal exigir o ISSQN tanto do responsável solidário quanto dos prestadores de serviços nas operações em que o referido tributo não for recolhido aos cofres municipais.

§ 2º O Poder Público Municipal fica autorizado a firmar convênios com órgãos públicos, visando à retenção na fonte de tributos municipais por solidariedade.

Art. 4º - A retenção na fonte do ISSQN por substituição tributária ou responsabilidade solidária obedece ao regime de caixa.

Art. 5º - A pessoa jurídica beneficiária de serviços prestados no município de Barcelos fica solidariamente responsável pelo ISSQN incidente na prestação, quando o imposto for devido ao Município e o prestador e o tomador de serviços não estejam estabelecidos ou domiciliados em Barcelos.

Art. 6º - Não será retido na fonte o ISSQN dos seguintes prestadores de serviços:

I - Pessoas jurídicas isentas ou imunes, somente quanto aos serviços alcançados pela isenção ou imunidade;

II - Pessoas físicas isentas, somente quanto aos serviços alcançados pela isenção;

III - Empresas ou profissionais autônomos enquadrados no regime de estimativa;

IV - Instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central, somente quanto às operações em que não são utilizadas notas fiscais de serviços;

V - Concessionária de serviços públicos, somente quanto aos serviços cobrados por meio de faturas ao consumidor;

VI - Empresas prestadoras de serviços de diversões públicas, exceto as operações de publicidade decorrente de patrocínio;

VII – Empresas prestadoras de serviços enquadradas no regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 - Simples Nacional;

VIII - Outros serviços definidos em regulamento.

§ 1º Os contribuintes especificados nos incisos I, II, III e VII deste artigo deverão comprovar o seu enquadramento, mediante apresentação de documento expedido pela secretaria Municipal de Finanças, conforme regulamento.

§ 2º Os serviços prestados com fornecimento de Nota Fiscal de Serviços Avulsa

Eletrônica - NFS-e, emitida pela SEMEF, ficam dispensados de ter o ISSQN retido na fonte por seus tomadores.

Art. 7º - O Contribuinte Substituto e o Responsável Solidário ficam obrigados a recolher o ISSQN retido na fonte nos prazos estabelecidos em regulamento administrativo.

§ 1º Os sujeitos passivos a que se refere este artigo estão obrigados ao recolhimento integral do imposto devido atualizado, multa, juros e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada a retenção na fonte do ISSQN.

§ 2º O recolhimento espontâneo do ISSQN, fora do prazo legal, será convertido em Unidade Fiscal do Município - UFM, acrescidos de multa e juros de mora, na forma da legislação municipal vigente.

Art. 8º - O ISSQN retido na fonte deverá ser destacado no corpo do documento fiscal, com a mensagem estabelecida em regulamento, implicando ou não redução do valor total da Nota Fiscal de Serviços, observados os critérios regulamentares.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica às operações acompanhadas de documentos fiscais autorizados por outros municípios.

Art. 9º - A inobservância do disposto no artigo 9º sujeita o prestador de serviço à multa de 0,5 (cinco décimos) da UFM, por cada operação.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Finanças Públicas poderá estabelecer, de ofício ou a requerimento do interessado, conforme regulamento, dispensa do regime de substituição tributária ou responsabilidade solidária às empresas ou instituições que comprovadamente não possuam estrutura administrativa para operacionalização da retenção na fonte do ISSQN de seus prestadores de serviços.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Finanças Públicas poderá estabelecer, de ofício ou a requerimento do interessado, conforme regulamento, dispensa do regime de substituição tributária ou responsabilidade solidária às empresas ou instituições que comprovadamente não possuam estrutura administrativa para operacionalização da retenção na fonte do ISSQN de seus prestadores de serviços.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Finanças Públicas utilizar-se-á dos instrumentos dispostos nos artigos 198, 199 e 200 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro 1966, Código Tributário Nacional, visando ao interesse da Fazenda Pública.

Art. 13 - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 30 (trinta) dias de sua publicação.

Art. 14 - Esta lei entra em vigor em 90 dias após sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 30 DEZEMBRO DE 2021.

FRANCISLENE DE BRAGA MOREIRA

Prefeita Municipal de Barcelos em Exercício

Publicado por:
HELIOMARA TEIXEIRA VERAS
Código Identificador: QVET9AEIW

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 592 - 2021 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A EMENDA ADITIVA A LEI N 558/17 QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL OU (TURÍSTICA) E CONTRIBUIÇÃO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TURISMO DE PESCA ESPORTIVA E ECOTURISMO, DO PROGRAMA E DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TURISMO DE PESCA ESPORTIVA E ECOTURISMO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BARCELOS EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Barcelos

Faz saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Adicionar no art. 11 da Lei 558/2017 o Inciso XII e XIII com a seguinte redação.

XII - Contemplar com casas populares através do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TURISMO DA PESCA ESPORTIVA ECOTURISMO**, os que atuam na pesca esportiva no município de Barcelos tais como: CAMAREIRAS, COZINHEROS, GARÇONS, PILOTEIROS, PRÁTICOS, MAQUINISTAS, AUXILIARES

DE SERVIÇOS GERAIS e outros que comprovarem que trabalham nessa área e que residam no município de Barcelos: na zona urbana ou zona rural, que não tenham casas de suas propriedades ou de familiares (podendo também ser contemplados os que precisarem somente de reforma). Serão também contemplados os pescadores artesanais desde que sejam cadastrados na Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento e atenda os critérios supracitados.

XIII - Atender as comunidades ribeirinhas do município de Barcelos com apoio em combustível, para ser usado na comunidade, durante a temporada de Pesca Esportiva, podendo estender este benefício até o final do ano, caso haja disponibilidade orçamentaria para este fim.

Art. 2º - Os Critérios para a inclusão dos beneficiários que serão contemplados serão regulamentados através de ato do Executivo Municipal após as deliberações necessárias no Conselho Gestor do Fundo.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARCELOS - AM, EM 23 DE NOVEMBRO DE 2021

FRANCISLENE DE BRAGA MOREIRA

Prefeita Municipal de Barcelos em Exercício

Publicado por:
HELIOMARA TEIXEIRA VERAS
Código Identificador: TCMZZQSUW

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 594 - 2021 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Altera e acrescenta dispositivos ao Código Tributário Municipal de Barcelos, qual seja, a Lei 393 de 22 de dezembro de 2000, cujo teor define Tributos Municipais, as hipóteses de incidência, base de cálculo e fato gerador, alíquotas, estipula obrigações principais e acessórias, estabelece normas sobre a administração tributária, concede isenções e dá outras providências, adequando a Lei a nova redação da Lei Complementar 116/03, alterada pela Lei Complementar 175/20; Regulamenta a Taxa Administrativa e Fiscalização Destinada ao Controle Sanitário Municipal; e dá outras providências”.

A Prefeita Municipal de Barcelos em Exercício, a **Senhora Francislene de Braga Moreira**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Barcelos aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º Os artigos 28, 29 e 30 da Lei 393 de 22 dezembro de 2000, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 28. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa a Lei Complementar 116/03, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador, com ou sem estabelecimento fixo na comarca, de serviços compreendidos dentre as possibilidades de recolhimento municipal.

§ 1º: O imposto incide sobre serviços constantes na lista mencionada no *caput* que se é recepcionada e se torna parte integrante desta Lei.

§2º: Ficam sujeitos ao recolhimento do ISS os serviços não enumerados na lista anexa, mas que por sua natureza e características são congêneres a qualquer um dos que compoñham cada item, ressalvadas as hipóteses de incidência de Tributo Estadual ou Federal.

§3º Ressalvadas as exceções e especificações estabelecidas em Lei, considera-se tomador dos serviços referidos nos itens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 **doanexo à legislação**, o contratante do serviço e, no caso de negócio jurídico que envolva estipulação em favor de unidade da pessoa jurídica contratante, a unidade em favor da qual o serviço foi estipulado, sendo irrelevantes para caracterizá-la as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§4º No caso dos serviços de planos de saúde ou de medicina e congêneres, referidos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista de serviços anexa, o tomador do serviço é a pessoa física beneficiária vinculada à operadora por meio de convênio ou contrato de plano de saúde individual, familiar, coletivo empresarial ou coletivo por adesão.

§5º Nos casos em que houver dependentes vinculados ao titular do plano, será considerado apenas o domicílio do titular para fins do disposto no § 4º deste artigo.

§ 6º. No caso dos serviços de administração de cartão de crédito ou débito e congêneres, referidos no subitem 15.01 da lista de serviços anexa a esta Lei, prestados diretamente aos portadores de cartões de crédito ou débito e congêneres, o tomador é o primeiro titular do cartão.

§ 7º. O local do estabelecimento credenciado é considerado o domicílio do tomador dos demais serviços referidos no subitem 15.01 da lista de serviços anexa a esta Lei Complementar relativos às transferências realizadas por meio de cartão de crédito ou débito, ou a eles conexos, que sejam prestados ao tomador, direta ou indiretamente, por:

I - bandeiras;

II - credenciadoras; ou

III - emissoras de cartões de crédito e débito.

§ 8º. No caso dos serviços de administração de carteira de valores mobiliários e dos serviços de administração e gestão de fundos e clubes de investimento, referidos no subitem 15.01 da lista de serviços anexa a esta Lei, o tomador é o cotista.

§ 9º. No caso dos serviços de administração de consórcios, o tomador de serviço é o consorciado.

§10. No caso dos serviços de arrendamento mercantil, o tomador do serviço é o arrendatário, pessoa física ou a unidade beneficiária da pessoa jurídica, domiciliado no País, e, no caso de arrendatário não domiciliado no País, o tomador é o beneficiário do serviço no País.

§11. A pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista anexa a esta Lei, exceto na hipótese dos serviços do subitem 11.05, relacionados ao monitoramento e rastreamento a distância, em qualquer via ou local, de veículos, cargas, pessoas e semoventes em circulação ou movimento, realizados por meio de telefonia móvel, transmissão de satélites, rádio ou qualquer outro meio, inclusive pelas empresas de Tecnologia da Informação Veicular, independentemente de o prestador de serviços ser proprietário ou não da infraestrutura de telecomunicações que utiliza, se tornam responsáveis pelo recolhimento do tributo quando vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação, na forma do artigo 6º, §2º, inciso II, da Lei Complementar 116/03.

§12. Lei Municipal poderá estabelecer normas de substituição tributária e responsabilização solidária para retenção na fonte, no tocante ao recolhimento do Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza- ISSQN dentro da comarca de Barcelos.

Art. 29. Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§1º. O Fisco Municipal inscreverá de ofício o prestador de serviço ao decretar a existência de estabelecimento sujeito ao recolhimento do tributo, tal qual descrito no *caput* ou com atividade descrita anexa.

§2º. A inscrição que trata o parágrafo anterior terá caráter provisório até que o contribuinte se estabeleça para exercício da atividade permanente no município, quando será necessária a inscrição definitiva no quadro fiscal municipal, não havendo necessidade de inscrição definitiva quando o serviço prestado for temporário.

§3º. Serão considerados estabelecimento prestadores de serviço e sujeitos ao recolhimento do tributo, os locais onde forem exercidas atividades de diversão pública de natureza itinerante.

Art. 30. A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.

§1º A alíquota máxima do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza é de 5% (cinco por cento).

§2º A alíquota mínima do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza é de 2% (dois por cento).

Art. 2º. O anexo que segue este projeto de Lei, quando aprovado, será integrado ao Código Tributário do Município de Barcelos.

Art. 3º. O Art. 47 da Lei 393 de 22 dezembro de 2000 passará a vigorar com os acréscimos seguintes:

Art. 47. (...).

§6º. Entende-se como Taxa decorrente do Poder de Polícia Administrativa, de forma a cumprir o disposto no artigo 2º, inciso II, alíneas "a" e "b" desta lei, as seguintes hipóteses:

- b. Licenças e serviços de Vigilância Sanitária;
- c. Licença para localização e funcionamento de estabelecimento;
- d. Licença para funcionamento de estabelecimentos em horário especial;
- e. Licença para Veiculação de Publicidade;
- f. Licença para Execução de Obras;
- g. Licença para Utilização de Áreas, Vias e Logradouros Públicos;
- h. Licença para Comércio Eventual e Ambulante;
- i. Fiscalização de Veículos de Transporte de Passageiros.

§7º. Lei Complementar Regulamentará o recolhimento das taxas mencionadas no parágrafo anterior.

Art. 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 30 DEZEMBRO DE 2021.

FRANCISLENE DE BRAGA MOREIRA

Prefeita Municipal de Barcelos em Exercício

Publicado por:
HELIOMARA TEIXEIRA VERAS
Código Identificador: LPXJLSNE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
EXTRATO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E DE
ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021-CPL/PMB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o teor da Ata de Sessão, referente à licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021-CPL/PMB da Comissão Permanente de Licitação;

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório, foram respeitados as formalidades previstas pela legislação vigente, transcorrendo o certame de forma regular;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação constante do relatório apresentado onde foi considerada a Empresa **S B LOGÍSTICA LTDA**, CNPJ Nº 07.780.035/0001-30, como vencedora do referido certame, através da TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021-CPL/PMB, objetivando a Contratação de Empresa para Execução dos Serviços de Revitalização, Adequação e Conclusão da Escola de Educação Infantil Pro Infância Tipo B, na sede do Município, com a finalidade de atender as necessidades e demandas da Prefeitura Municipal de Barreirinha-AM, de acordo com o Projeto Básico e seus anexos.

II – ADJUDICAR para a empresa vencedora o valor global de **R\$ 441.248,65 (quatrocentos e quarenta e um mil, duzentos e quarenta e oito reais e sessenta e cinco centavos)**, para a execução do objeto da referida Tomada de Preços .

III – DETERMINAR que seja emitida a nota de empenho correspondente ao valor do crédito acima em favor do adjudicatário.

Publique-se e Cumpra-se na forma da Lei.

Barreirinha/AM, 25 de janeiro de 2022.

RIDSON DOS SANTOS BARBOSA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Anilson Braz Pantoja
Código Identificador: WGGAHN72K

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
AVISO DE LICITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022 –
CPL/PMB

O Município de Barreirinha/AM, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna público que estará reunida na Sala de Reuniões, para abertura de envelopes do seguinte certame: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

- CPL/PMB.

Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia para Execução dos Serviços de Pavimentação em Concreto em Via Urbana com Drenagem e Calçadas (ESTRADA DO AEROPORTO), na sede do Município de Barreirinha-AM, de acordo com termos do CONVÊNIO Nº 889653/2019-PCN, MINISTÉRIO DA DEFESA - CALHA NORTE e especificações do Projeto Básico e seus anexos.

Data da abertura: 14/02/2022, às 10h:00min.

TIPO: “Menor preço global”.

Base legal: Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

Informações: O edital e seus anexos poderão ser **ANALISADOS E RETIRADOS** na sede da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, na Sala de Reuniões da CPL, localizada na Rua Militão Dutra, nº 242 - Centro - Barreirinha/AM, CEP: 69.160-000. O Edital estará disponível a partir do dia 27 de janeiro até o dia 11 de fevereiro de 2022, no horário de 08:00 às 12:00 horas, com reprodução no valor de R\$ 50,00 ou gratuitamente mediante a apresentação de uma mídia de CD-RW ou Pen Drive.

Barreirinha/AM, 25 de janeiro de 2022.

ANILSON BRAZ PANTOJA

Presidente da CPL

Publicado por:
Anilson Braz Pantoja
Código Identificador: A2XOOC3BA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
AVISO DE LICITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 –
CPL/PMB

O Município de Barreirinha/AM, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna público que estará reunida na Sala de Reuniões, para abertura de envelopes do seguinte certame: **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 - CPL/PMB.**

Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia para Execução dos Serviços de Pavimentação em Concreto em Via Urbana com Drenagem e Calçadas (TRECHO DA RUA SÃO GERALDO), na sede do Município de Barreirinha-AM, de acordo com termos do CONVÊNIO Nº 889653/2019-PCN, MINISTÉRIO DA DEFESA - CALHA NORTE e especificações do Projeto Básico e seus anexos.

Data da abertura: 14/02/2022, às 15h:00min.

TIPO: “Menor preço global”.

Base legal: Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

Informações: O edital e seus anexos poderão ser **ANALISADOS E RETIRADOS** na sede da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, na Sala de Reuniões da CPL, localizada na Rua Militão Dutra, nº 242 - Centro - Barreirinha/AM, CEP: 69.160-000. O Edital estará disponível a partir do dia 27 de janeiro até o dia 11 de fevereiro de 2022, no horário de 08:00 às 12:00 horas, com reprodução no valor de R\$ 50,00 ou gratuitamente mediante a apresentação de uma mídia de CD-RW ou Pen Drive.

Barreirinha/AM, 25 de janeiro de 2022.

ANILSON BRAZ PANTOJA

Presidente da CPL

Publicado por:
Anilson Braz Pantoja
Código Identificador: B4TJ6CPMK

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
AVISO DE LICITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 –
CPL/PMB

O Município de Barreirinha/AM, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna público que estará reunida na Sala de Reuniões, para abertura de envelopes do seguinte certame: **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 - CPL/PMB.**

Objeto: Contratação de Empresa para Execução dos Serviços de Construção da Feira Coberta, na sede do Município, com a finalidade de atender as necessidades e demandas da Prefeitura Municipal de Barreirinha-AM, de acordo com termos do CONVÊNIO Nº 882936/2019-PCN,

MINISTÉRIO DA DEFESA - CALHA NORTE e especificações do Projeto Básico e seus anexos.

Data da abertura: 15/02/2022, às 10h:00min.

TIPO: “Menor preço global”.

Base legal: Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

Informações: O edital e seus anexos poderão ser **ANALISADOS E RETIRADOS** na sede da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, na Sala de Reuniões da CPL, localizada na Rua Militão Dutra, nº 242 - Centro - Barreirinha/AM, CEP: 69.160-000. O Edital estará disponível a partir do dia 27 de janeiro até o dia 11 de fevereiro de 2022, no horário de 08:00 às 12:00 horas, com reprodução no valor de R\$ 50,00 ou gratuitamente mediante a apresentação de uma mídia de CD-RW ou Pen Drive.

Barreirinha/AM, 25 de janeiro de 2022.

ANILSON BRAZ PANTOJA

Presidente da CPL

Publicado por:
Anilson Braz Pantoja
Código Identificador: DXFEUWK9H

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - GESTÃO DE
CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1200/2022-PMB

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 1200/2022 – PMB, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA e a empresa J C B DE HOLANDA CONSTRUÇÕES, CNPJ Nº 08.995.845/0001-76.

OBJETO Execução dos Serviços de Construção da Quadra Coberta da Escola Municipal Álvaro Maia, localizada no Distrito de Cametá do Ramos, com a finalidade de atender as necessidades e demandas da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, de acordo com o Termo de Convenio n 044/2020-SEDUC, de acordo com o Projeto Básico.

VIGÊNCIA: de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 24/01/2022.

EXECUCAO: 60 (sessenta) dias, conforme a assinatura da Ordem de Serviço.

VALOR DO CONTRATO: valor global de R\$ 594.259,42 (quinhentos e noventa e quatro mil, duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 02- Poder Executivo; UNIDADE : 04 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; PROJETO/ATIVIDADE: 2.011 –

Construção, Ampliação e/ou Reforma de Quadra Poliesportiva; ELEMENTO: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações. FONTE DE RECURSOS: 011– FUNDEB (30%); 0100 – Recursos Ordinário; 107 – Convenio Transferência do Estado.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

FUNDAMENTO DO ATO: TOAMADA DE PREÇO Nº 009/2021CPL-PMB, CONVENIO Nº 044/2020-SEDUC.

BARREIRINHA/AM, 24 de janeiro de 2022.

RIDSON DOS SANTOS BARBOSA

Excelentíssimo Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Eliara de Jesus Lucas Beltrão
Código Identificador: FRR8YUTLR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - GESTÃO DE
CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1213/2022-PMB

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 1213/2022-PMB, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA e a empresa S B LOGISTICA LTDA, CNPJ Nº 07.780.035/0001-30.

OBJETO Execução dos Serviços de Reforma e Ampliação da Escola Municipal Cristo Rei, Localizada na Comunidade de Andirá de cima (Coata), no Município de Barreirinha/AM, em atendimento ao Termo de Convenio nº 02/2019-SEDUC/PMB, de acordo com o Projeto Básico.

VIGÊNCIA: de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 25/01/2022.

EXECUCAO: 90 (noventa) dias, conforme a assinatura da Ordem de Serviço.

VALOR DO CONTRATO: valor global de R\$ 404.828,15 (quatrocentos e quatro mil oitocentos e vinte e oito reais e quinze centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 01- Fundos Municipais; UNIDADE : 03 – Fundo Municipal de Educação de Barreirinha; PROJETO/ATIVIDADE: 2.006 –

Construção, Ampliação e/ou Reforma de Escolas; ELEMENTO: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações. FONTE DE RECURSOS: 011– FUNDEB; 107 – Convênio Transferência do Estado.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

FUNDAMENTO DO ATO: TOAMADA DE PREÇO Nº 014/2021CPL-PMB, CONVENIO Nº 02/2019-SEDUC/PMB.

BARREIRINHA/AM, 25 de janeiro de 2022.

RIDSON DOS SANTOS BARBOSA

Excelentíssimo Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:

Eliara de Jesus Lucas Beltrão
Código Identificador: YHCSBZURE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
TERMO DE CONTRATO Nº 001/2022 - SAAE

ESPÉCIE:TERMO DE CONTRATO Nº 001/2022 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barreirinha e AMAZON CONTÁBIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 10.404.749/0001-58

OBJETO: Assessoria Contábil para o Exercício de 2022.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar de 17.01.2022.

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO : R\$ 48.000,00 (Quarenta e Oito Mil Reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão 04 SAAE – Unidade 01 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Projeto/Atividade – 17.122.0047.2057.0000 – Manutenção do SAAE– Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de terceiros pessoa jurídica - Fonte de Recurso: 045 - RECURSOS PRÓPRIOS SAAE.

FUNDAMENTO DO ATO: Carta Convite nº 001/2022.

BARREIRINHA - AM, 17 de janeiro de 2022.

LUIZ CARLOS FERREIRA JUNIOR

DIRETOR DO SAAE

Decreto Municipal nº 511/2021 - PMB

Publicado por:

LUIZ CARLOS FERREIRA JUNIOR
Código Identificador: BIRX1ZSRH

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
TERMO DE CONTRATO Nº 002/2022 - SAAE

ESPÉCIE:TERMO DE CONTRATO Nº 002/2022 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barreirinha e P V DE MORAES OLIVEIRA – ME, inscrita no CNPJ Nº 12.123.379/0001-06.

OBJETO: Fornecimento de Equipamentos de Informática e Periféricos, a fim de atender as demandas e necessidades do SAAE/Barreirinha.

VIGÊNCIA: 03 (três) meses a contar de 25.01.2022

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO : R\$ 9.360,00 (Nove mil, Trezentos e Sessenta reais) para os itens: 1 e 7

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão 04 – Administração indireta. Unidade: 04.01 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE. Projeto/Atividade: 17.122.0047.2057.0000 – Manutenção do SAAE. Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00.00. Equipamento e Material Permanente. Fonte de Recurso: 045 – Próprios – SAAE.

FUNDAMENTO LEGAL: Adesão da Ata de Registro de Preços nº 008/2021-CPL-PMB, oriunda do Pregão Presencial nº 012/2021-CPL/PMB. Processo Administrativo do Carona, Ofício nº 024/2021-GDSAAE e Decreto nº 7.892/2013.

BARREIRINHA - AM, 25 de janeiro de 2022.

LUIZ CARLOS FERREIRA JUNIOR

DIRETOR DO SAAE

Decreto Municipal nº 511/2021 - PMB

Publicado por:

LUIZ CARLOS FERREIRA JUNIOR
Código Identificador: QIPI1JK13

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
EXTRATO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E DE
ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2021-CPL/PMB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o teor da Ata de Sessão, referente à licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2021-CPL/PMB da Comissão Permanente de Licitação;

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório, foram respeitados as formalidades previstas pela legislação vigente, transcorrendo o certame de forma regular;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação constante do relatório apresentado onde foi considerada a Empresa **S B LOGÍSTICA LTDA**, CNPJ Nº 07.780.035/0001-30, como vencedora do referido certame, através da TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2021-CPL/PMB, objetivando a Contratação de Empresa para Execução dos Serviços de Construção da Quadra Coberta da Escola Municipal JOSIMAR COELHO DA SILVA, localizada no Distrito de Pedras, com a finalidade de atender as necessidades e demandas da Prefeitura Municipal de Barreirinha-AM, de acordo com o Termo de Compromisso de Emendas nº 202103913-1, Projeto Básico e seus anexos.

II – ADJUDICAR para a empresa vencedora o valor global de R\$ 884.547,52 (oitocentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta e dois centavos), para a execução do objeto da referida Tomada de Preços .

III – DETERMINAR que seja emitida a nota de empenho correspondente ao valor do crédito acima em favor do adjudicatário.

Publique-se e Cumpra-se na forma da Lei.

Barreirinha/AM, 25 de janeiro de 2022.

RIDSON DOS SANTOS BARBOSA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Anilson Braz Pantoja
Código Identificador: 25JOLOJIU

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº002/GS/SEMED/PMBC, 20 DE JANEIRO DE 2022

DISPÕE SOBRE DISPENSAR A SERVIDORA JOSINA QUEIROZ DO NASCIMENTO, DE RESPONDER PELA GESTÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL FRANCISCO CHAGAS DE ALMEIDA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT-AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Antônia Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições legais, e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal. Nº1.018/2002, reformulada pela Lei Municipal Nº1.153 de 20 de abril de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - DISPENSAR a servidora **JOSINA QUEIROZ DO NASCIMENTO**, da função de Gestora da Escola Municipal de Educação Infantil Francisco

Chagas de Almeida da rede municipal de ensino de Benjamin Constant-AM, conforme constava na PORTARIA Nº007/GS/SEMED de 21 de janeiro de 2021.

Art. 2º - AGRADECER os bons serviços prestados à Escola Municipal de Educação Infantil Francisco Chagas de Almeida, do município de Benjamin Constant-AM, quando à frente daquele cargo.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Benjamin Constant- AM, 20 de janeiro de 2022.

Publicado por:
Alexandre Davila Costa
Código Identificador: JVZEVGFZK

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 006, DE 05 DE JANEIRO DE 2022**

DECRETO N.º 006, DE 05 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA CAMPANHA DE DESCONTOS NA REGULARIZAÇÃO E RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, NO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR **DAVID NUNES BEMERGUY**, M.D. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, *ex vi*, tendo em vista o que dispõe o artigo 67, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Benjamin Constant/AM.

CONSIDERANDO as disposições legais, prevista no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;

CONSIDERANDO o disposto no art. 103 da Lei Orgânica do Município, a qual dispõe sobre o desenvolvimento econômico do município, de modo que as atividades econômicas realizadas em seu território contribuam para elevar o nível de vida e bem-estar da população;

DECRETA:

Art. 1º - Na solicitação ou renovação do Alvará de Funcionamento - 2022, paga em cota única até 04/03/2022, terão desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor lançado.

Art. 2º - Após o período da campanha, serão cobrados os valores de acordo com o estabelecido no Código Tributário Municipal.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 04 de janeiro de 2020, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT, em 05 de janeiro de 2021.

DAVID NUNES BEMERGUY

PREFEITO MUNICIPAL

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO EM 05 DE JANEIRO DE 2022, NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM.

SALANIZA BEMERGUY DA CRUZ SALES

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:
Alice Josianne de Albuquerque Oliveira
Código Identificador: J44XDEQT6

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI**

**COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CMPL
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Beruri, torna público a SUSPENSÃO do PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 03/2022, do tipo MENOR VALOR POR ITEM, cujo objeto refere-se Registro de Preço de locação de máquinas pesadas.

O edital e seus anexos serão reavaliados, sendo posteriormente e oportunamente divulgada nova data de abertura para o referido procedimento licitatório.

Beruri/AM, 26 de janeiro de 2022

À Comissão

Publicado por:
Priscila Rebelo
Código Identificador: CGIFHI8QN

**GABINETE DA PREFEITA
ERRATA AO DECRETO Nº010/2022 – GPMB**

Errata ao DECRETO Nº010/2022 – GPMB, que dispõe sobre exoneração de servidor do cargo de Provimento em Comissão no âmbito do Poder Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia 21/01/2022. Edição 3037.

Onde se lê:

Art. 1º - EXONERAR, a contar de 20/01/2022, a Senhora **Marieuza Alves Carvalho**, portadora do RG. 0979868-4 e CPF nº 446.365.552-87, para o Cargo de Provimento em Comissão de Gestora da Escola Municipal Antônio Marques Feitoza, Símbolo CC-3, dentro da estrutura de cargos do Poder Executivo Municipal da Secretaria Municipal de Educação;

Leia-se:

Art. 1º - EXONERAR, a contar de 20/01/2022, a Senhora **Marieuza Alves Carvalho**, portadora do RG. 1101858-5 e CPF nº 566.996.112-91, para o Cargo de Provimento em Comissão de Gestora da Escola Municipal Antônio Marques Feitoza, Símbolo CC-3, dentro da estrutura de cargos do Poder Executivo Municipal da Secretaria Municipal de Educação;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BERURI, em Exercício, Estado do Amazonas, Beruri, 25 de janeiro de 2022.

Wulpicilander Ferreira Lima

Prefeito Municipal de Beruri, Em Exercício.

Prefeitura Municipal de Beruri-Am.

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: QGHBRVDM6

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS**

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
DESPACHO DECISÓRIO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021**

O **PREFEITO DE BOA VISTA DO RAMOS**, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão Pública do processo licitatório em referência, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação;

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, tendo sido cumprido todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

CONSIDERANDO, que as empresas participantes compareceram à sessão pública do referido processo licitatório, conforme consta registrado na Ata da Sessão Pública, que apresentaram todos os documentos que comprovam o cumprimento dos requisitos consignados no Edital no que se refere à proposta de preços e habilitação;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que constam acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nº 8.666/93;

CONSIDERANDO, por fim, o teor do parecer conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura Municipal, opinando pela regularidade do certame e pela consequente adjudicação e homologação do resultado final do certame em favor da empresa declarada vencedora.

RESOLVE:

I – **ADJUDICAR** o objeto do processo licitatório em referência à empresa **KEILA GUEDES DE BRITO**, inscrita regularmente sob o CNPJ nº 26.594.688/0001-79, estabelecida à Rua Parapanema, nº 74, bairro Lírio do Vale II – CEP: 69.038-200, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, o objeto da Tomada de Preços nº 002/2021, tipo empreitada por preço global, de acordo com sua proposta comercial apresentada totalizando o valor global de R\$ 53.715,15 (Cinquenta e três mil, setecentos e quinze reais e quinze centavos);

II – **HOMOLOGAR** a deliberação final do procedimento licitatório referenciado, realizado através da Tomada de Preços nº 002/2021, em favor da empresa vencedora do item a ela adjudicado, pelo critério menor preço, no valor global R\$ 53.715,15 (Cinquenta e três mil, setecentos e quinze reais e quinze centavos), tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em obras e serviços de engenharia para execução da obras de conclusão da construção da Escola Municipal Princesa Isabel, localizada na Comunidade Santa Ana do Massuari, Zona Rural do município, de acordo com as condições, exigências e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

III – **DETERMINAR** a adoção das medidas cabíveis para as futuras contratações;

IV – **PUBLICAR** o presente Despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia.

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 13 de janeiro de 2022.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: 5TQJWTHNL

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 002/2022

CONTRATANTES: PREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS, CNPJ nº 04.629.283/0001-96 e I. S. BUZAGLO, CNPJ nº 08.834.496/0001-00;

DO OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de utensílios e materiais esportivos em forma de kit para serem utilizados pelas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO VALOR: O presente contrato terá valor global de R\$ 23.499,84 (Vinte e três mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.

DO PRAZO: O prazo de vigência deste contrato administrativo será de 12 (doze) meses.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal de Educação

Programa de Trabalho: 1.017 – Aquisição de Equipamentos para Unidade Educacional do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 106 – Transferência da União

BOA VISTA DO RAMOS/AM, 24 de janeiro de 2022.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: TJ6M5HGAG

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 003/2022

CONTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.629.283/0001-96 e KEILA GUEDES DE BRITO, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.594.688/0001-79;

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRAS DE CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DA ESCOLA

MUNICIPAL PRINCESA ISABEL, LOCALIZADA NA COMUNIDADE SANTA ANA DO MASSAUARI, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DO VALOR: O valor global adjudicado e homologado para contratação é de R\$ 53.795,92 (Cinquenta e três mil, setecentos e noventa e cinco reais e noventa e dois centavos), de acordo com a proposta vencedora e outros documentos que integram esse contrato.

DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente Contrato, para fins de adimplemento integral das obrigações de ambas as partes, principalmente no que ao processo de liquidação completa das despesas, independentemente de findo o prazo de execução, podendo ser prorrogado, através da celebração de termo aditivo, mediante justificativa e autorização da Administração Pública, nos termos do art.57, §1º da Lei 8.666/93.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal de Educação; Programa de Trabalho: 1.017 – Construção e/ou Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Unidade Educacional do Ensino Fundamental; Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações; Fonte: 107 – Transferência do Estado

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 17 de janeiro de 2022.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: 6GUCE4BRL

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
DESPACHO DECISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 014/2021

O PREFEITO DE BOA VISTA DO RAMOS, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão Eletrônica do processo licitatório em referência, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação;

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, tendo sido cumprido todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

CONSIDERANDO, que as empresas participantes compareceram à sessão eletrônica do referido processo licitatório, conforme consta registrado na Ata Circunstanciada da Sessão Eletrônica, que apresentaram todos os documentos que comprovam o cumprimento dos requisitos consignados no Edital no que se refere à proposta de preços e habilitação;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que constam acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02;

CONSIDERANDO, por fim, o teor do parecer conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura Municipal, opinando pela regularidade do certame e pela consequente homologação do resultado final do certame em favor das empresas declaradas vencedoras.

RESOLVE:

I – **HOMOLOGAR** a adjudicação proferida pela Pregoeira do item à licitante vencedora, empresa **TRADELINK EIRELI**, inscrita regularmente sob o CNPJ nº 28.511.002/0001-64, estabelecida à Avenida Álvaro Maia, nº 251 “A”, bairro São Geraldo – CEP: 69.053-350, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 014/2021, pelo critério menor preço, o item 03 no valor global de R\$ 62.700,00 (Sessenta e dois mil e setecentos reais);

II – **HOMOLOGAR** a adjudicação proferida pela Pregoeira do item à licitante vencedora, empresa **OBJET COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI**, inscrita regularmente sob o CNPJ nº 18.917.693/0001-47, estabelecida à Rua Jerônimo Alberti, nº 1287, bairro Arruda – CEP: 83.401-000, cidade de Colombo, Estado do Paraná, do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 014/2021, pelo critério menor preço, o item 04 no valor global de R\$ 4.882,00 (Quatro mil, oitocentos e oitenta e dois reais);

III – **DETERMINAR** a adoção das medidas cabíveis para as futuras contratações, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e utensílios de cozinha para atender as necessidades

da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

IV – DECLARAR FRACASSADOS os itens 01, 02, 05 a 10;

V – DECLARAR DESERTOS os itens 11 a 19;

VI – PUBLICAR o presente Despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia.

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 24 de janeiro de 2022.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: 6E8AU5Q1Q

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
DESPACHO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
003/2021**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, a inexistência de Proposta de Preços válida para julgamento e que a sessão restou fracassada em razão de não haver outros licitantes;

CONSIDERANDO, o constante na Súmula 473 do STF que dispõe que a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, à apreciação judicial.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICA a revogação do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2021, tendo por objeto a “contratação de pessoa jurídica para aquisição de veículo, tipo retroescavadeira, objeto do Convênio nº 883011/2019 celebrado entre o Ministério da Defesa e a Prefeitura de Boa Vista do Ramos, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos”.

Outras informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, localizada na Travessa Hermínio Cruz, nº S/N – Centro - CEP 69.195-000, Boa Vista do Ramos/AM, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira.

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

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 24 de janeiro de 2022.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: LPQGMRJ6M

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 001/2022**

CONTRATANTES: PREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS, CNPJ nº 04.629.283/0001-96 e TECBOL LTDA, CNPJ nº 27.183.604/0001-77;

DO OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de utensílios e materiais esportivos em forma de kit para serem utilizados pelas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO VALOR: O presente contrato terá valor global de R\$ 33.600,00 (Trinta e três mil e seiscentos reais), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.

DO PRAZO: O prazo de vigência deste contrato administrativo será de 12 (doze) meses.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal de Educação

Programa de Trabalho: 1.017 – Aquisição de Equipamentos para Unidade Educacional do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 106 – Transferência da União

BOA VISTA DO RAMOS/AM, 24 de janeiro de 2022.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: 53U32PPGT

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
DESPACHO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
005/2021**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, a inexistência de Proposta de Preços válida para julgamento e que a sessão restou fracassada em razão de não haver outros licitantes;

CONSIDERANDO, o constante na Súmula 473 do STF que dispõe que a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, à apreciação judicial.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICA a revogação do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2021, tendo por objeto a “contratação de pessoa jurídica para aquisição de veículo, tipo retroescavadeira, objeto do Convênio nº 883011/2019 celebrado entre o Ministério da Defesa e a Prefeitura de Boa Vista do Ramos, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos”.

Outras informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, localizada na Travessa Hermínio Cruz, nº S/N – Centro - CEP 69.195-000, Boa Vista do Ramos/AM, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira.

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

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 24 de janeiro de 2022.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: 6JK2XCNG

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
DESPACHO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
004/2021**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, a inexistência de Proposta de Preços válida para julgamento e que a sessão restou fracassada em razão de não haver outros licitantes;

CONSIDERANDO, o constante na Súmula 473 do STF que dispõe que a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, à apreciação judicial.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICA a revogação do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2021, tendo por objeto a “contratação de pessoa jurídica para aquisição de veículo, tipo trator de esteira, objeto do Convênio MAPA nº 890024/2019 celebrado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e a Prefeitura de Boa Vista do Ramos, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos”.

Outras informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, localizada na Travessa Hermínio Cruz, nº S/N – Centro - CEP

69.195-000, Boa Vista do Ramos/AM, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira.

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

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 24 de janeiro de 2022.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: NQBBB0WEZ

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS CONVOCA AS PESSOAS LISTADAS ABAIXO PARA COMPARECEREM NA PREFEITURA, LOCALIZADA NA RUA SENADOR JOSÉ ESTEVES, 384 – CENTRO, ENTRE OS DIAS 25.01.2022 A 25.02.2022, NO HORÁRIO DAS 09:00H ÀS 12:00H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, PARA ASSINATURA DO CONTRATO DO PROGRAMA NACIONAL DE HABITAÇÃO RURAL – PNHR, SOB PENA DE PERDA DO BENEFÍCIO. COMUNIDADE N. S. NAZARÉ: EDER GOMES DE CARVALHO; FRANCISCA RAIMUNDA DA SILVA DINELLY; HEITOR SOARES DE OLIVEIRA; E SONIA REGINA TAVARES STRAUS. COMUNIDADE BACABAL: ELIOMAR VIANA TEIXEIRA; LUZIA DE SOUZA FERREIRA; E VALDEMARINA DIAS DE MATOS. COMUNIDADE DO TARACUÁ: ELIETE PIMENTEL DE CASTRO; MARIA ELIETE PIMENTEL DE CASTRO; E MARIA ONETE DE CASTRO BATISTA.

Boa Vista do Ramos/AM, 24 de janeiro de 2022.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Osni Dutra Cecílio
Código Identificador: RMCKSLNQR

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML ERRATA DE PUBLICAÇÃO DESPACHO DECISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2021

No Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Edição nº 3011, publicada no dia 16/12/2021 sob o Código Identificador DH4EFOFOX.

ONDE SE LÊ:

“(…) **HB MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita regularmente sob o CNPJ nº 27.489.460/0001-51 (…)”.

LEIA-SE

“(…) **HB MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita regularmente sob o CNPJ nº 27.489.460/0001-81 (…)”.

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 24 de janeiro de 2022.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: NQLPYGYLG

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 019/2022, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

“**Declara SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA e cria o Comitê de Enfrentamento e Monitoramento de Emergência para infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19) - CEME-COVID19 e dá outras providências**”.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ, Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas

pela Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 45.103, de 07 de janeiro de 2022;

CONSIDERANDO a grave crise de saúde pública, em decorrência da pandemia da COVID-19, declarada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), que afeta todo o sistema interfederativo de promoção e defesa da saúde pública, estruturado nacionalmente, por meio do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

CONSIDERANDO o aumento de casos de COVID-19 e o surgimento de nova cepa, variante do coronavírus;

CONSIDERANDO a avaliação de indicadores epidemiológicos, de assistência à saúde e de vacinação da população do Município de Boca do Acre;

CONSIDERANDO a urgência invocada pelo risco de contágio do vírus COVID-19 (novo coronavírus), que transmite doença infecciosa já classificada pela OMS como pandemia;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer um plano de resposta e também para estabelecer a estratégia de acompanhamento e suporte de casos suspeitos;

CONSIDERANDO a necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a Saúde Pública, bem como para tentar evitar o colapso no sistema de saúde local.

CONSIDERANDO que no dia 13 de janeiro do ano em curso foi diagnosticado o primeiro caso deste ano em nosso município, possivelmente ocasionado de uma nova cepa e até a presente data já são 420 casos confirmados, com 06 internações e 01 óbito; e

CONSIDERANDO ainda que dos 420 casos positivos em 2022 até esta data, 76 foram de trabalhadores da Saúde, totalizando 18%.

DECRETA

Art. 1º. Fica declarada, no âmbito do Município de Boca do Acre - AM, a existência de anormalidade caracterizada como a **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE**, em razão da pandemia de COVID-19, caracterizada pela Organização Mundial em Saúde.

Art. 2º. Fica autorizada a dispensa de licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata este decreto.

Parágrafo único. A dispensa de licitação a que se refere o caput deste artigo é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, o procedimento deverá ser realizado nos termos da legislação vigente, com posterior comunicação da contratação à Controladoria Geral do Município – CGM para acompanhamento.

Art. 3º A tramitação dos processos referentes a assuntos vinculados a este Decreto correrá em regime de urgência e prioridade em todos os órgãos do Município.

Art. 4º Fica instituído o Comitê de Enfrentamento e Monitoramento de Emergência para Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19) - CEME-COVID19.

Art. 5º O CEME-COVID19 tem a seguinte composição:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria de Governo e Planejamento;
- III - Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - Coordenadoria de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Secretaria Municipal de Assistência Social, Atendimento ao Cidadão e Empreendedorismo;
- VI - Ministério Público do Estado do Amazonas;
- VII - Conselho Municipal de Saúde de Boca do Acre;
- VIII - Procuradoria Geral do Município;
- IX - Controladoria Geral do Município.

§ 1º O CEME-COVID19 se reunirá sempre que convocado pelo seu Coordenador.

§ 2º As reuniões do CEME-COVID19 serão registradas em ata, constando a assinatura de todos os membros presentes.

§ 3º O Coordenador do CEME-COVID19 poderá convidar órgãos e instituições, públicas e privadas, e especialistas para participar das reuniões do Comitê, de acordo com o tema a ser discutido.

Art. 6º O Comitê de Enfrentamento e Monitoramento de Emergência para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19) - CEME - COVID19, tem a finalidade de monitorar, avaliar, articular e estabelecer as ações do Plano de Contingência, de acordo com o cenário epidemiológico e seu padrão evolutivo.

Parágrafo único. O Comitê será coordenado pelo Secretário Municipal de Saúde, que convocará a participação dos outros órgãos da Administração Pública Municipal, sempre que se fizer necessário.

Art. 7º Ao CEME-COVID19, em questões decorrentes da pandemia da COVID-19, compete, dentre outros:

I - monitorar, avaliar, articular e recomendar as ações, de acordo com o cenário epidemiológico e seu padrão evolutivo;

II - propor ao chefe do Poder Executivo Municipal atos normativos e medidas legislativas;

III - assessorar o Prefeito de Boca do Acre na tomada de decisões, quando solicitado;

IV - monitorar as ações adotadas pelos setores públicos e privados em relação ao enfrentamento da COVID-19;

V - repassar informações atualizadas ao Prefeito de Boca do Acre sobre os desdobramentos das situações geradas pela COVID-19 e pelas ações governamentais relacionadas;

Art. 8º. Enquanto perdurar a emergência de saúde a que se refere este Decreto, serão adotadas as seguintes medidas:

I - Uso obrigatório de máscaras e álcool em gel;

II - Higienização dos espaços de atendimento público e de acesso ao público em geral;

III - Exigir comprovante de vacinação, com as duas doses, para as vacinas que assim demandam para a imunização completa, para o cidadão que pretender adentrar em repartições públicas, casas de shows, bares e congêneres;

Art. 9º. Fica determinada à Secretaria Municipal de Administração e à Secretaria Municipal da Fazenda a tomada de providências necessárias à abertura de crédito suplementar e à viabilização de disponibilidade financeira a fim de atender à situação de emergência tratada neste Decreto, observados os limites previstos na Lei Orçamentária Anual e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 10. Fica autorizada a realização de despesas, inclusive com dispensa de licitação, para a contratação de profissionais e pessoas jurídicas da área da saúde, aquisição de medicamentos, e outros insumos, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 11. As ações e os serviços públicos de saúde voltados à contenção da emergência serão articuladas pela Secretaria Municipal de Saúde e poderão contar com o apoio administrativo e auxílio financeiro dos demais órgãos e entidades da administração pública municipal, no âmbito de suas áreas de competência.

Art. 12. Os casos omissos relativos ao funcionamento interno dos órgãos públicos municipais serão avaliados pelo CEME - COVID-19.

Art. 13. O município adotará outras medidas de contenção necessárias para interrupção da transmissão do coronavírus, bem como a revisão, a qualquer momento, das medidas previstas nesse decreto, de acordo com a situação epidemiológica do município e as orientações e recomendações do Ministério da Saúde - MS e da Organização Mundial de Saúde - OMS, bem como das entidades de saúde estadual e local, com o objetivo de proteção da coletividade.

Art. 14. Fica revogado o Decreto Municipal nº 041 de 19 de março de 2020 e demais disposições em contrário.

Art. 15. Este Decreto terá vigência de 60 (sessenta) dias e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 25 de janeiro de 2022.

JOSE MARIA SILVA DA CRUZ

Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador: 85YVLIATG

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORT. Nº 001/2022 – SEC. MUNIC. DE LIMPEZA PUBLICA, 25 DE
JANEIRO DE 2022.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por **LEI**;

CONSIDERANDO, a necessidade de contratação, na prestação de serviços para atividades a ser executado no município de Borba/AM, na função de **Vigia** especificamente da Secretaria Municipal de Limpeza Pública.

CONSIDERANDO, finalmente o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16/12/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, o Senhor **Antônio Renildo Alves de Castro** na função de **Vigia**, lotado na **Secretaria Municipal de Limpeza Pública**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e a nomeação ao dia **03 de janeiro de 2022**.

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

Borba – AM, 25 de janeiro de 2022.

Simão Peixoto Lima

Prefeito de Borba

.....
Wellington Castro Palheta

Secretário Municipal de Limpeza Publica

Decreto nº 140/2021 - GPMB

Publicado DOM 26/01/2022

Alcimar Dias Chaves

Secretário Municipal de Admin. e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: XSATI91CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 003/2022 – GPMB/SEMAP, 25 DE JANEIRO DE 2022.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 81 – Inciso IX da Lei Orgânica Municipal - **LOB**.

CONSIDERANDO, a solicitação formulada por Atestado Médico, para fins de Licença Maternidade antecipada, datado no dia 19 de janeiro de 2022 e com base no Art. 7º, Inciso XVII - CF/88, Art. 392 § 1º da CLT e Art. 120;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora Municipal **Mayra Tallita Lima Diniz** pertencente ao Quadro de Servidores Contratado da Prefeitura Municipal de Borba, lotada na Secretaria Municipal de Limpeza Pública, no Cargo de Auxiliar Serviços Gerais, 120 (cento e vinte) dias de **Licença Maternidade**, a contar de **19/01/2022 a 19/05/2022** devendo retornar as suas atividades no **dia 20 de maio de 2022**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo o início da licença maternidade ao dia **19 de janeiro de 2022**.

Dê ciência, Registre-se, publique-se e Cumpra-se.

Borba/AM, 25 de janeiro de 2022.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito de Borba

Publicado em 26/01/2022

Alcimar Dias Chaves

Sec. Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: GAGCPEPBE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2022 – SEC. MUNICIPAL DE OBRAS, 25 DE
JANEIRO DE 2022.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por LEI;

CONSIDERANDO, a necessidade de contratação, na prestação de serviços para atividades a ser executado no município de Borba/AM, na função de **Artífice**, especificamente da Secretaria Municipal de Obras.

CONSIDERANDO, finalmente o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16/12/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, o Senhor **Ítalo de Sá Machado**, na função de **Artífice**, lotado na **Secretaria Municipal de Obras**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e à nomeação ao dia **10 de janeiro de 2022**.

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

Borba – AM, 25 de janeiro de 2022.

Simão Peixoto Lima

Prefeito de Borba

José Melo de Souza

Secretário Municipal de Obras

Decreto nº 011/2021 – GPMB

Circulação DOM em 26/01/2022

Alcimar Dias Chaves

Sec. Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: 8LCIMTPBD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 002/2022 – SEC. MUNICIPAL DE OBRAS, 25 DE
JANEIRO DE 2022.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por LEI;

CONSIDERANDO, a necessidade de contratação, na prestação de serviços para atividades a ser executado no município de Borba/AM, na função de **Pintor**, especificamente da Secretaria Municipal de Obras.

CONSIDERANDO, finalmente o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16/12/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, o Senhor **Jair Rodrigues Machado**, na função de **Pintor**, lotado na **Secretaria Municipal de Obras**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e à nomeação ao dia **10 de janeiro de 2022**.

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

Borba – AM, 25 de janeiro de 2022.

Simão Peixoto Lima

Prefeito de Borba

José Melo de Souza

Secretário Municipal de Obras

Decreto nº 011/2021 – GPMB

Circulação DOM em 26/01/2022

Alcimar Dias Chaves

Sec. Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: I5GVF48SE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 013/2022 – GPMB/SEMAP, 25 JANEIRO DE 2022.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 81 – Inciso IX e XXVI e Art. 86, parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – “ad nutum” do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Cargos Comissionados para Gestão Administrativa do Município de Borba;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, na forma da Lei o Senhor **Maurício Assunção Motta** para exercer o Cargo Comissionado de **Assessor Especial - I**, conforme previsão contida na Lei Municipal nº 227/2020, de 21 de dezembro de 2020, lotado na Secretaria Municipal de Interior;

Art. 2º O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, assim como todos os seus documentos pessoais;

Art. 3º Revogadas as disposições contrárias, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação; retroagindo seus efeitos financeiros e a data de nomeação ao dia **03 de janeiro de 2022**.

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

Borba/AM, 25 de janeiro de 2022.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

PREFEITO

Circulação DOM em 26/01/2022

Alcimar Dias Chaves

Sec. Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: I0TEK3PKI

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORT. Nº 002/2022 – SEC. MUNIC. DE LIMPEZA PÚBLICA, 25 DE
JANEIRO DE 2022.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por LEI;

CONSIDERANDO, a necessidade de contratação, na prestação de serviços para atividades a ser executado no município de Borba/AM, na função de **Gari** especificamente da Secretaria Municipal de Limpeza Pública.

CONSIDERANDO, finalmente o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16/12/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, o Senhor **Thiago Pereira de Souza** na função de **Gari**, lotado na **Secretaria Municipal de Limpeza Pública**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e a nomeação ao dia **03 de janeiro de 2022**.

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

Borba – AM, 25 de janeiro de 2022.

Simão Peixoto Lima

Prefeito de Borba

Wellington Castro Palheta

Secretário Municipal de Limpeza Publica

Decreto nº 140/2021 - GPMB

Publicado DOM 26/01/2022

Alcimar Dias Chaves

Secretário Municipal de Admin. e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: 79IBOA1LT

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2022 – CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO,
25 JANEIRO DE 2022.**

O CHEFE DE GABINETE MUNICIPAL, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por LEI;

CONSIDERANDO, a necessidade de contratação, na prestação de serviços para atividades a ser executado no município de Borba/AM, na função de **Auxiliar Administrativo**, especificamente no Gabinete do Prefeito.

CONSIDERANDO, finalmente o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16/12/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, o Senhor **Heraclito Ferreira da Fonseca Neto**, na função de **Auxiliar Administrativo**, lotado no **Gabinete do Prefeito**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **10 de janeiro de 2022**.

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

Borba – AM, 25 de janeiro de 2022.

Simão Peixoto Lima

Prefeito de Borba

José Gonçalves Cardoso

Chefe de Gabinete Municipal

Decreto nº 003/2021 - GPMB

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: Q9Y6QVXRK

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 014/2022 – GPMB/SEMAP, 25 JANEIRO DE 2022.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 81 – Inciso IX e XXVI e Art. 86, parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – “ad nutum” do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Cargos Comissionados para Gestão Administrativa do Município de Borba;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, na forma da Lei o Senhor **Antônio Fernando Junior**

para exercer o Cargo Comissionado de **Coordenador de Interior - I**, conforme previsão contida na Lei Municipal nº 227/2020, de 21 de dezembro de 2020, lotado na Secretaria Municipal de Interior;

Art. 2º O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, assim como todos os seus documentos pessoais;

Art. 3º Revogadas as disposições contrárias, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação; retroagindo seus efeitos financeiros e a data de nomeação ao dia **03 de janeiro de 2022**.

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

Borba/AM, 25 de janeiro de 2022.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

PREFEITO

Circulação DOM em 26/01/2022

Alcimar Dias Chaves

Sec. Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: WMTLFPFG2

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BORBA -
BORBAPREV
DECRETO 01/2022/BORBAPREV - NOMEAÇÃO PARA CARGO EM
COMISSÃO**

DECRETO N. 01/2022/BORBAPREV, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO DE ASSISTENTE DE INVESTIMENTOS NO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE BORBA - BORBAPREV.

A Presidente do BORBAPREV, Roseane Silva Lima, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 23, § 6º, I, “g”, da Lei Municipal n. 126/2013, com redação da Lei Municipal n. 196/2018.

CONSIDERANDO o artigo 2º, da Lei Municipal n. 234 de 14.12.2021, que cria o cargo comissionado de Assistente de Investimentos, no quadro de pessoal do BORBAPREV;

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR Luiz Rozinaldo de Lima Goes, nos termos do artigo 37, II, da CF/88, para exercer o cargo comissionado de Assistente de Investimentos, do Quadro de Pessoal do BORBAPREV, atribuindo-lhe o vencimento previsto no Anexo II, da Lei n. 234 de 14.12.2021;

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03.01.2022;

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPA-SE.

ROSEANE SILVA LIMA

Presidente do BORBAPREV

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: MOL1PKWE4

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA**

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
039/2021-SRP**

O MUNICÍPIO DE CANUTAMA - PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Floriano Peixoto, s/nº, CEP 69.820-000, Centro, Canutama (AM), inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.247.441/0001-43, representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor JOSÉ ROBERTO TORRES DE PONTES:

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo,

oriundo da Comissão Municipal de Licitação, referente à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2021 – SRP, que tem como objeto a formação de registro de preços para Aquisição de 68.188,00 (sessenta e oito mil, cento e oitenta e oito) litros de combustível tipo diesel comum para abastecimento de equipamentos rodoviários para realizar serviços de recuperação de estradas vicinais no Município de Canutama/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 e adjudicada pelo Pregoeiro, constante no processo mencionado, declarando vencedora do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2021 – SRP, a empresa: MACIEL E SOUZA POSTO DE GASOLINA LTDA, estabelecida na Avenida Benjamin Constant, nº 860, CEP 69.820-000, bairro São Francisco – Canutama/Am, inscrita no CNPJ sob o Nº 30.721.780/0001-20.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canutama (AM), em 25 de janeiro de 2022.

JOSÉ ROBERTO TORRES DE PONTES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheyiz Nuhnes da Costa
Código Identificador: 550DLEOXX

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
040/2021-SRP**

O MUNICÍPIO DE CANUTAMA - PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Floriano Peixoto, s/nº, CEP 69.820-000, Centro, Canutama (AM), inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.247.441/0001-43, representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor JOSÉ ROBERTO TORRES DE PONTES:

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação, referente à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2021 – SRP, que tem como objeto Aquisição de Grupos Geradores de Energia para atender as Comunidades Rurais do Município de Canutama-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 e adjudicada pelo Pregoeiro, constante no processo mencionado, declarando vencedora do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2021 – SRP, a empresa: AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA-EP, estabelecida na Av. Desembargador Machado Nº 5676, Alvorada - Manaus-Am, inscrita no CNPJ sob o Nº 23.035.264/0001-86.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canutama (AM), em 25 de janeiro de 2022.

JOSÉ ROBERTO TORRES DE PONTES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheyiz Nuhnes da Costa
Código Identificador: NE6RQQR1T

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 009/2022 – GP/PMC - DISPÕE SOBRE A
NOMEAÇÃO DO SENHOR AFRÂNIO CARVALHO E SILVA,
PARA EXERCER A FUNÇÃO DE PREGOEIRO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE CANUTAMA (AM), E DESIGNA EQUIPE DE
APOIO PARA O EXERCÍCIO DE 2022.**

Dispõe sobre a nomeação do Senhor AFRÂNIO CARVALHO

E SILVA, para exercer a função de Pregoeiro Oficial do Município de Canutama (AM), e designa equipe de apoio para o exercício de 2022.

O Prefeito do Município de Canutama, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o artigo 70, inciso XI e artigo 90, item II, da Lei Orgânica do Município de Canutama – AM,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **AFRÂNIO CARVALHO E SILVA**, brasileiro, servidor público municipal, portador do RG nº 1052137-2 e, CPF nº 564.851.232-53, para exercer a função de PREGOEIRO OFICIAL do Município de Canutama (AM); e para compor a equipe de apoio designa os senhores **ALVANDIR NOGUEIRA DA SILVA**, brasileiro, servidor público efetivo, portador do RG nº 1013886-2, e CPF nº 413.779.402-25; e **GILSON DA SILVA LOPES**, brasileiro servidor público efetivo, portador do RG nº 1442363-4 e CPF nº 641.279.742-49.

Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 3 de janeiro de 2022.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANUTAMA, EM 25 DE JANEIRO DE 2022.

José Roberto Torres de Pontes

Prefeito do Município de Canutama

Publicado por:
Jheyiz Nuhnes da Costa
Código Identificador: 7YE0VYVNB

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
038/2021-SRP**

O MUNICÍPIO DE CANUTAMA - PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Floriano Peixoto, s/nº, CEP 69.820-000, Centro, Canutama (AM), inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.247.441/0001-43, representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor JOSÉ ROBERTO TORRES DE PONTES:

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação, referente à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2021 – SRP, que tem como objeto a formação de registro de preços para Aquisição de Máquinas e Implementos Agrícolas para apoio a produção rural do Município de Canutama/AM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento;

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 e adjudicada pelo Pregoeiro, constante no processo mencionado, declarando vencedora do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2021 – SRP, a empresa: AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA-EP, estabelecida na Av. Desembargador Machado Nº 5676, Alvorada - Manaus-Am, inscrita no CNPJ sob o Nº 23.035.264/0001-86.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canutama (AM), em 25 de janeiro de 2022.

JOSÉ ROBERTO TORRES DE PONTES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheyiz Nuhnes da Costa
Código Identificador: OXX4AOBGR

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
037/2021-SRP**

O MUNICÍPIO DE CANUTAMA - PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Floriano Peixoto, s/nº,

CEP 69.820-000, Centro, Canutama (AM), inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.247.441/0001-43, representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor JOSÉ ROBERTO TORRES DE PONTES:

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação, referente à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2021 – SRP, que tem como objeto a formação de registro de preços para Aquisição de Materiais Didáticos para as Escolas da Rede Municipal do Município de Canutama/Am, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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 e adjudicada pelo Pregoeiro, constante no processo mencionado, declarando vencedora do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2021 – SRP, a empresa: TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA -EPP, estabelecida na Rua Preste João Nº 55, Cj 31 de Março, Japiim - Manaus-Am, inscrita no CNPJ sob o Nº 84.107.895/0001-58.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canutama (AM), em 25 de janeiro de 2022.

JOSÉ ROBERTO TORRES DE PONTES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheyiz Nuhnes da Costa
Código Identificador: CDE7EJNLU

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação, referente à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 - CML para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE FLUVIAL DE CARGA EM GERAL, COM O FORNECIMENTO POR VIAGEM/TRECHO, DE EMBARCAÇÕES MARÍTIMAS FLUVIAIS;

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 Pregoeira da Prefeitura e Equipe de Apoio, constante no processo mencionado, declarando vencedora do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 - CML a empresa: E M DA COSTA JUNIOR & CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 13.212.595/0001-90, para o item 01, com valor total de R\$ 149.250,00 (cento e quarenta e nove mil duzentos e cinquenta reais), cuja licitação foi devidamente adjudicada pela Pregoeira da Prefeitura.

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

Carauari/AM, 18 de janeiro de 2022.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO

Prefeita em Exercício

Publicado por:
Aline da Silva Rodrigues
Código Identificador: ALYYBGR6

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI

ERRATA Nº 001/2022

ERRATA Nº001-2022

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI

REFERENTE A PORTARIA LEGISLATIVA Nº 008/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS.

QUE AUTORIZA PAGAMENTO DE 1/3 (UM TERÇO) DE SALÁRIO FÉRIAS A SERVIDORA EM COMISSÃO ANNE CAROLINE RODRIGUES DA SILVA, QUE FICA TEMPORARIAMENTE SUSPENSO O SEU PAGAMENTO EM VIRTUDE DO INÍCIO DO PERÍODO LEGISLATIVO E POR CONSEQUENTE A NECESSIDADE DA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER LEGISLATIVO; NO INÍCIO DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2022.

Carauari-Am, 25 de janeiro de 2022.

Etevaldo Avelino Lobo

Presidente em Exercício

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador: GMO0QKHQA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 002/2022 - CME

RESOLUÇÃO CME Nº. 002, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

Concede Autorização de Funcionamento para Educação Infantil e Básica, Modalidade: Creche e Pré-Escola, Ensino Fundamental I de 1º ao 5º e Educação de Jovens e Adultos EJA. Aprovação do Regimento Escolar e Calendário Escolar 2022, à Escola Municipal Maria de Moura Dias Decreto de Criação nº 118 de 13/08/1999. Com o Decreto de Criação nº 118 de 13 /08/1999.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAREIRO, no uso das atribuições legais que lhe conferem: Lei Orgânica do Município de Careiro; Lei de Criação do Conselho Municipal de Educação, nº 251 de 06 de março de 1998, e Lei Municipal n. 252, de 06 de março de 1998.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder Autorização de Funcionamento para Educação Infantil e Educação Básica nas modalidades: Creche e Pré-Escola, Ensino Fundamental I de 1º ao 5º e Educação de Jovens e Adultos EJA. por um período de 5 (cinco) anos letivos a partir do ano de 2022, à Escola Municipal Maria de Moura Dias, situada na BR 319 as margens Esquerda do Ramal Floresta Km 05, comunidade do Floresta do Município de Careiro – AM.

Art. 2º - Aprovar o Regimento Escolar nos termos em que foi elaborado e a Homologação dos documentos pedagógicos das escolas com base na Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Referencial Curricular Amazonense – RCA.

Art. 3º - Aprovar o Calendário Escolar da Educação 2022 com 200 dias letivos ou 800 h aulas no período de Pandemia COVID-19.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação e publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Presidência do Conselho Municipal de Educação, em Careiro, aos vinte e cinco dias do Mês de Janeiro de dois mil e vinte e dois.

Aparecida Vieira Coelho

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Portaria nº 215/2021

CONSELHEIROS

Aparecida Vieira Coelho, Elizangela Maria Maia de Almeida, Marcela Hortêncio de Lima, Vanderlei Batista de Souza, Emerson Garcia dos Santos, Carlos Jardel Vieira Salgado, Maria Cineide Melo Campos, Marcos Alexandre dos Santos, Liliane Santos Duarte, Maria Lucia Gomes Costa, Clauberto Vieira de Castro, Giselle Reis de Lima.

Publicado por:

ALICIO VASCONCELOS CUNHA JUNIOR
Código Identificador: 4GJIBYDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MARIA
MOURA DIAS

DECRETO DE DELIBERAÇÃO DE FUNCIONAMENTO 001/2022

Fixa as normas para a autorização do INEP de funcionamento, supervisão homologação da Escola Municipal Maria de Moura Dias. Localizada na BR 319 as margens Esquerda do Ramal Floresta Km 05, comunidade do Floresta do Município de Careiro – AM. Inaugurada no dia 11 de dezembro de 2021. Pelo o Excelentíssimo Prefeito Nathan Macena de Souza, Secretária de Educação Mara Alves de Lima. O Conselho Municipal de Educação - CME em suas atribuições legais como a Homologa o Referencial Curricular Amazonense com base para a elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos das Escolas Públicas e Privadas que constituem Sistema de Ensino de Criação nº 118 de 13 /08/1999.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAREIRO , no uso das atribuições legais que lhe conferem: Lei Orgânica do Município de Careiro; Lei de Criação do Conselho Municipal de Educação, nº. 251 de 06 de março de 1998, e Lei Municipal n. 252, de 06 de março de 1998.

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO o Termo de Adesão do Município de Careiro assinado em 20 de março de 2018, para elaboração do referencial Amazonense pelo Parecer CEE/AM n.60/2019;

Art.1º Dispõe a autorização do INEP de funcionamento, supervisão homologação da Escola Municipal Maria de Moura Dias. Localizada na BR 319 as margens Esquerda do Ramal Floresta Km 05, comunidade do Floresta do Município de Careiro – AM. Inaugurada no dia 11 de dezembro de 2021. Pelo o Excelentíssimo Prefeito Nathan Macena de Souza, Secretária de Educação Mara Alves de Lima. A Homologação do Referencial Curricular Amazonense para servir de base para a elaboração ou atualização dos Projetos Políticos Pedagógico-PPP, das Escolas Públicas e Privadas e filantrópicas que constituem o Sistema Municipal de Ensino Lei Orgânica do Município de Careiro; Lei de Criação do Conselho Municipal de Educação, nº. 251 de 06 de março de 1998, e Lei Municipal n. 252, de 06 de março de 1998.

Art. 2º É de competência do Chefe do Poder Executivo, por meio de atos legais a autorização de funcionamento de instituições Municipais Fundamental I de 1º ao 5º ano e Fundamental II de 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e - EJA e Educação Infantil: Creche e Pré – Escola. Após a avaliação da Comissão o Sistema de Ensino e da comissão de autorização e supervisão das e Escolas nomeada por meio de Decreto, Parecer e Resolução do Conselho Municipal de Educação – CME e homologação pela a Secretária Municipal de Educação. Determina documentos pedagógicos das escolas sejam atualizados com base no Referencial Curricular Amazonense – RCA.

Art. 3º É de competência da comissão mencionada no artigo anterior, a supervisão das Escolas Municipais, particulares e filantrópicas de Educação Básica; do Município de Careiro – AM.

Art. 4º E de Competência do Conselho Municipal de Educação - CME , através do Sistema de Ensino determina a autorização do INEP de funcionamento, supervisão homologação da Escola Municipal Maria de Moura Dias. Localizada na BR 319 as margens Esquerda do Ramal Floresta Km 05, comunidade do Floresta do Município de Careiro – AM. Inaugurada no dia 11 de dezembro de 2021.

Art. 5º Este Decreto de Deliberação de funcionamento entrará em vigor na data de sua publicação. Ficando revogada a deliberação de funcionamento do CME 001/2022 e demais disposição em contrário.

Sala das Sessões Plenárias do Conselho Municipal de Educação Careiro , em 25 de janeiro de 2022.

Aparecida Vieira Coelho

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Portaria nº 215/2021

Publicado por:
ALICIO VASCONCELOS CUNHA JUNIOR
Código Identificador: LDBIC7BZW

ESTADO DO AMAZONAS

MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022-CPL

Encerrada a sessão, adjudica-se a licitante E DE A QUADROS - ME, pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 08.666.634/0001-90, estabelecida na Baía do Rua Delcídio do Amaral, s/n, Bairro Educandos, Manaus/AM, vencedora em todos os itens, quais sejam: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 001/2022 , com valor Global de R\$ valor Global de R\$ 8.693.800,00 (oito milhões, seiscentos e noventa e três mil e oitocentos reais), que tem como finalidade Eventual Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes Para Atender as Necessidades do Complexo Administrativo Municipal das Secretarias do Careiro da Várzea/AM.

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Careiro da Várzea/AM, 21 de Janeiro de 2022

FRANCISCO DE ASSIS ALENCAR AMORA JÚNIOR

Pregoeiro

Publicado por:
José Murilo Valente Lopes
Código Identificador: PFCBVCZSP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA , no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo 007/2022, oriundo da Comissão Permanente de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP Nº 001/2022-CPL;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todas as normas e 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 supracitado, referente a licitação para aquisição pelo menor preço por item para Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes para Atender as Necessidades do Complexo Administrativo Municipal das Secretarias do Careiro da Várzea/AM, em favor da empresa: E DE A QUADROS - ME, pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 08.666.634/0001-90, estabelecida na Baía do Rua Delcídio do Amaral, s/n, Bairro Educandos, Manaus/AM, vencedora em todos os itens, quais sejam: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 001/2022, com valor Global de R\$ 8.693.800,00 (oito milhões, seiscentos e noventa e três mil e oitocentos reais), conforme Termo de Referência, assim como Proposta de Preços, Ata Circunstanciada, que integram o Processo Administrativo, na forma da Lei.

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

Careiro da Várzea, 24 de Janeiro de 2022

PEDRO DUARTE GUEDES

Prefeito Municipal de Careiro da Várzea/AM

Publicado por:
José Murilo Valente Lopes
Código Identificador: WJES8REHJ

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL N. 970, DE 21 DE JANEIRO DE 2022 -
TORNA OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO COMPROVANTE
DE VACINAÇÃO CONTRA COVID-19

O PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA, no uso da competência que lhe confere o Art. 78, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Coari;

CONSIDERANDO que os direitos à vida e à saúde contemplados nos artigos 5º, 6º e 196 da Constituição Federal devem prevalecer em relação à liberação de consciência e de convicção filosófica individual;

CONSIDERANDO o princípio da precaução e a necessidade de conter a disseminação da Covid-19, de garantir o adequado funcionamento dos serviços de saúde e de prevenção da saúde pública;

CONSIDERANDO que dispõe a Lei Federal n. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que estabelece em seu inciso III, alínea “d”, do art. 3º, que para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente de Covid-19, as autoridades poderão adotar, no âmbito de suas competências, entre outras, a determinação de realização compulsória de vacinação e outras medidas profiláticas;

CONSIDERANDO que o inciso III, da alínea “d”, do art. 3, da Lei federal nº 13.979, de 2020, permanece em vigor por força da decisão proferida na ADI 6.625, do Distrito Federal, pelo E. Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO que há indicativos de que a vacinação em massa aliada à manutenção das medidas sanitárias não farmacológicas é capaz de representar importante resposta no combate à pandemia;

CONSIDERANDO que a ausência das medidas confere ambiente propício ao surgimento das chamadas variantes do vírus, que, eventualmente, podem representar não só o retrocesso como também um agravamento da crise sanitária;

CONSIDERANDO que os direitos à vida e à saúde contemplados nos artigos 5º, 6º e 196 da Constituição Federal devem prevalecer;

CONSIDERANDO o Decreto nº 45.103, de 07 de janeiro de 2022, que DISPÕE sobre funcionamento das atividades que específica, no Estado do Amazonas, em razão do enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do novo coronavírus, e das outras providências;

DECRETA:

Art. 1º É obrigatório a apresentação de comprovante de vacinação contra Covid-19 para ingressar em locais que prestam serviços à coletividade e também para obtenção de serviços em todo território do Município de Coari, enquanto perdurar a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) declarada em decorrência da pandemia causada pelo coronavírus Sars-CoV-2.

Art. 2º Ficam condicionados, a partir de 24 de janeiro de 2022, à previa comprovação de vacinação contra a Covid-19, como medida de interesse sanitário de caráter excepcional, o acesso e a permanência no interior do estabelecimento e locais de uso coletivo, público e privado.

Art. 3º A obrigatoriedade de apresentação do comprovante de vacinação estabelecida neste Decreto será exigida das pessoas em faixa etária cuja vacinação contra COVID-19 já tenha sido completada, de acordo com a programação estabelecida pelo plano nacional de imunização do Ministério da Saúde.

Art. 4º O estabelecido neste Decreto se aplica aos seguintes estabelecimentos e locais de uso coletivo;

I- Estádios, ginásios esportivos, piscinas, campos de futebol, clubes sociais, academias, centros de treinamento, balneários e flutuantes;

II- Salões de jogos, recreação infantil e pistas de esportes em geral;

III- Bares, restaurantes, lanchonetes, conveniências, padarias, drogarias e os demais estabelecimentos comerciais, públicos ou privados;

IV- Locais de eventos, casas de show, festas, restaurantes, bares, auditórios e apresentações, escolas e órgãos públicos;

Art. 5º Caberá aos estabelecimentos nominados no artigo 4º, do presente Decreto, a adoção das providências necessárias:

I – Ao controle de entrada de cada indivíduo nas suas dependências, mediante apresentação de comprovante vacinal juntamente do documento de identidade com foto;

II – A manutenção dos acessos às suas dependências livre de tumultos e aglomerações;

III – Ao cumprimento das medidas de proteção à vida aplicáveis ao tipo de estabelecimento e ao nível de alerta previsto para o território de sua localização;

Art. 6º O comprovante de vacinação contra COVID-19 poderá

ser realizado através da apresentação da carteira de vacinação ou outro documento emitido por órgão vinculado ao Sistema Único, em suporte físico ou digital, que comprove a aplicação de vacina contra COVID-19.

Parágrafo Único – serão considerados válidos para os fins comprobatórios de vacinação contra COVID-19, as anotações constantes dos seguintes documentos oficiais:

I – Certificado de vacinas digital, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde;

II – Comprovante / caderneta/ cartão de vacinação em impresso em papel timbrado, emitido no momento da vacinação pela Secretaria Municipal de Saúde do município de Coari ou outras instituições governamentais nacionais ou estrangeiras;

Art. 7º A produção, utilização ou comercialização de documento comprobatória falsificada de vacinação contra COVID-19, bem como a adulteração do documento verdadeiro, seu uso ou comercialização, sujeitarão o infrator à responsabilização administrativa, sem prejuízo das sanções nas esferas civil e penal, na forma da lei.

Art. 8º A apresentação do comprovante de vacinação contra COVID-19 não elimina a obrigatoriedade de utilização de máscara que cubra o nariz e a boca, nos locais que prestam serviço a coletividade, enquanto durar a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional especificada no art. 1 deste Decreto.

Art. 9º Caberá a Vigilância Sanitária, a Secretaria Municipal de Segurança Pública e demais secretarias municipais, a fiscalização quanto ao cumprimento do disposto no presente Decreto.

Art. 10º O descumprimento das regras estabelecidas por este Decreto será passível de medidas administrativas e sanções previstas no Código Tributário Municipal, além das sanções cíveis e penais.

Parágrafo Único – As sanções aplicáveis na esfera administrativa não afastam a responsabilização criminal, na forma do art. 268 do Código Penal.

Art. 11º A Secretaria Municipal de Saúde poderá editar no que couber, atos complementares ao presente Decreto.

Art. 12º As medidas previstas neste Decreto poderão ser revistas a qualquer tempo, inclusive tornando-se mais rígidas, de acordo com as recomendações sanitárias ou novas determinações do Governo Estadual ou Federal.

Art. 13º O disposto neste Decreto não invalida as medidas adotadas pelos Decretos Municipais anteriores, no que não forem conflitantes.

Art. 14º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15º Revogam-se as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, aos 21 dias do mês de janeiro de 2022.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Leila de Cássia Costa Silva
Código Identificador: QROVJV1XC

CÂMARA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO LEGISLATIVO Nº 001, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

“A CÂMARA MUNICIPAL DE COARI, POR UNANIMIDADE, DELEGA AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A COMPETÊNCIA LEGISLATIVA PARA FAZER AJUSTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE COARI-AM, COM O FIM DE APRIMORAR SUA GESTÃO, POR MEIO DE LEI DELEGADA”.

A Vereadora Jeany de Paula Amaral Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Coari em Exercício, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 42, IV e 54, IV, 60, § 2º e 66 da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 36, XXVII do Regimento Interno da Casa;

CONSIDERANDO a Mensagem nº 001, de 21 de janeiro de 2022, de autoria do Poder Executivo Municipal sobre Proposta de Delegação ao Prefeito Municipal de Coari, o senhor Keitton Wyllyson Pinheiro Batista, com atribuições para elaborar leis delegadas destinadas a proceder à alteração da estrutura da administração direta e indireta ao Poder Executivo, até 31 de dezembro de 2022,

FAZ SABER a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal de Coari, aprovou e em cumprimento promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto Legislativo delega ao Chefe do Poder Executivo Municipal poderes para proceder à reforma administrativa do Poder Executivo Municipal e nos órgãos da administração indireta por meio de Leis Delegadas, nos termos dos art. 54, IV, e art.60 da Lei Orgânica.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Fica delegada competência legislativa quanto à extinção e criação de cargos, gratificações e fixação de vencimentos, exclusivamente no âmbito da administração municipal, ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES

Art. 3º Não são objeto desta delegação os atos de competência privativa da Câmara Municipal, planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamento.

CAPÍTULO IV

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Art. 4º A presente delegação terá prazo de vigência de 12(doze) meses, não podendo ser prorrogado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, em 25 de janeiro de 2022.

JEANY DE PAULA AMARAL PINHEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Coari em Exercício

EDELSON FIALHO DE SOUZA

1º Secretário

ORLEILSON DE OLIVEIRA LIMA

2º Secretário

Publicado por:
ALTAMIR MARQUES DO SANTOS
Código Identificador: MNOPPHH69

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SHOW PIROTÉCNICO PARA AS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO NO MUNICÍPIO DE CODAJÁS.

CONTRATADA:

Nome: H.M.S. DE SIQUEIRA - ME inscrita no CNPJ: 11.587.874/0001-03, situada na Avenida Tefê, Beco Tefê, nº 439, Bairro: Cachoeirinha, CEP: 69065-020 Manaus/AM.

VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Unidade 02.02.01 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Projeto: 04.122.0011.2007.0000 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 10 recursos próprios

FUNDAMENTO: Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

RATIFICO nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação nº 052/2021, em conformidade com o Termo de Referência.

Codajás/AM, 14 de dezembro de 2021.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS

Prefeito

Publicado no Quadro Geral de Avisos da Prefeitura Municipal de Codajás/Am, nos termos do Art.102 §1º e §2º da Lei Orgânica Municipal. Em: 14/12/2021

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador: 1SCWPFYDG

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SHOW PIROTÉCNICO PARA AS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO NO MUNICÍPIO DE CODAJÁS.

CONTRATADA:

Nome: H.M.S. DE SIQUEIRA - ME inscrita no CNPJ: 11.587.874/0001-03, situada na Avenida Tefê, Beco Tefê, nº 439, Bairro: Cachoeirinha, CEP: 69065-020 Manaus/AM.

VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Unidade 02.02.01 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Projeto: 04.122.0011.2007.0000 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 10 recursos próprios

FUNDAMENTO: Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

RATIFICO nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação nº 052/2021, em conformidade com o Termo de Referência.

Codajás/AM, 14 de dezembro de 2021.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS

Prefeito

Publicado no Quadro Geral de Avisos da Prefeitura Municipal de Codajás/Am, nos termos do Art.102 §1º e §2º da Lei Orgânica Municipal. Em: 14/12/2021

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador: U9OWTVX2Q

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2022 – CPL/PMC

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás, torna pública a abertura do processo licitatório de TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2022-CPL/PMC, no dia 15 de fevereiro de 2022, às 10h00min, CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, VISANDO A REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE CODAJÁS, de acordo com edital e as especificações constantes no projeto básico.

O Edital, o projeto básico e seus anexos encontram-se a disposição de todos a partir de sua publicação, no período de das 07h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Codajás, localizada na Rua 5 de Setembro, n.º 594, Bairro Centro - Codajás/AM - CEP: 69.450-000, podendo ser retirado, após pagamento dos custos da reprodução, no valor de 0,10 (Dez centavos) por folha, mediante o pagamento de DAM, ou em mídia de forma gratuita.

Codajás-AM, 25 de janeiro de 2022.

RICARDO ELIAS DE ALENCAR NEVES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador: HV8LZMBIP

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 304/2022/GABPRE/PME, DE 19 DE JANEIRO DE 2022

DECRETO Nº 304/2022/GABPRE/PME, DE 19 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a Exoneração de Cargo em Comissão da Administração Direta, concedido pela Lei Municipal nº 02/2018, e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ, ESTADO DO AMAZONAS, o Sr. RAIMUNDO SERGIONY D'ÁVILA TOMAZ, no uso das atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Art. 7º da Lei nº 02/2018, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Eirunepé,

CONSIDERANDO a necessidade de nova composição das Estruturas Administrativas dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal de Eirunepé,

RESOLVE

Art. 1º. EXONERAR ADRIELLE DUARTE DE ARAÚJO, portadora da Cédula de Identidade de nº 3052544-6, inscrita no Cadastro de Pessoa Física de nº 032.925.832-09, do Cargo em Comissão de APOIO ADMINISTRATIVO, com Símbolo de Vencimento em CC-10, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLÍTICAS PÚBLICAS, a contar a partir de 03 de janeiro de 2022.

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

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 19 DE JANEIRO DE 2022.

FOI PUBLICADO POR

AFIXAÇÃO NA DATA

SUPRACITADA

EM: 19 / 01 / 2022

RAIMUNDO SERGIONY D'ÁVILA TOMAZ

Prefeito em Exercício do Município de Eirunepé

CPF: 027.988.592-40

De acordo com o Art. 103 da

Lei Orgânica do Município de

Eirunepé

Publicado por:
Maria do Socorro Pereira dos Santos
Código Identificador: VJQKPGKWE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 300/2022/GABPRE/PME, DE 14 DE JANEIRO DE 2022

DECRETO Nº 300/2022/GABPRE/PME, DE 14 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre medidas de prevenção contra Covid-19 durante a realização de Provas e Concursos Públicos no Município de Eirunepé, e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ, ESTADO DO AMAZONAS, o Sr. RAIMUNDO SERGIONY D'ÁVILA TOMAZ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a autorização para realização de Concursos

Públicos em Eirunepé, como Cidade Polo para certames das Forças de Segurança Pública Estadual,

CONSIDERANDO a quantidade de pessoas inscritas nos Concursos, e a previsão do aumento do fluxo através de transporte aéreo e fluvial de pessoas oriundas de outras cidades,

CONSIDERANDO a crise de Saúde Pública, decorrente da Pandemia de Covid-19, declarada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), que afeta todo o Sistema Inter Federativo de Promoção e de Prevenção à Saúde,

Em consonância com os Protocolos de Prevenção de Contágio à Covid-19, definidos pelo Ministério da Saúde e pela Fundação de Vigilância em Saúde "Dra. Rosemary Costa Pinto",

DECRETA

Art. 1º. A realização de Concursos Públicos e outros certames em âmbito Municipal ficará condicionada às medidas de prevenção descritas neste Decreto.

Art. 2º. O acesso aos locais de realização de prova ficará condicionado à apresentação de Comprovante Vacinal contra a Covid-19 correspondente à 1ª dose, 2ª dose ou dose única, juntamente com documento de identificação.

§ 1º. Serão aceitos como comprovantes válidos:

- Cartão/Carteira de Vacinação impresso, emitido pelas Secretarias de Saúde ou outras Instituições Governamentais;
- Certificado de Vacinação impresso, emitido através da Plataforma do Sistema Único de Saúde – Aplicativo CONECTE SUS.

§ 2º. A não apresentação de Comprovante de Vacinação Vacinal impedirá o cidadão de adentrar ao local de prova.

Art. 3º. Torna-se obrigatória a testagem rápida para Covid-19 (antígeno) para todos os candidatos advindos de outros Municípios da Federação, a ser realizada por Equipes da Secretaria Municipal de Saúde nas Barreiras Sanitárias realizadas em portos e aeroportos.

Parágrafo único. De acordo com o resultado do teste, serão adotados os seguintes procedimentos:

- Resultado Negativo: Candidato estará apto a adentrar ao local para realização da prova;
- Resultado Positivo: O candidato não poderá participar do certame, e entrará em isolamento de acordo com as normas do Ministério da Saúde e demais órgãos competentes.

Art. 4º. Torna-se obrigatória a utilização de máscara facial para reduzir os riscos de transmissão pelo novo Coronavírus.

Art. 5º Em caso de descumprimento das regras sanitárias, os Órgãos do Sistema de Segurança Pública Estadual e Municipal, bem como Órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, ficam autorizados a aplicar sanções previstas em Lei.

Art. 6º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, permanecendo seus efeitos enquanto perdurarem os efeitos da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pela nova variante do Coronavírus (Covid-19).

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 14 DE JANEIRO DE 2022.

FOI PUBLICADO POR

AFIXAÇÃO NA DATA

SUPRACITADA

EM: 14 / 01 / 2022

RAIMUNDO SERGIONY D'ÁVILA TOMAZ

Prefeito em Exercício do Município de Eirunepé

CPF: 027.988.592-04

De acordo com o Art. 103 da

Lei Orgânica do Município de

Eirunepé

Publicado por:
Maria do Socorro Pereira dos Santos
Código Identificador: 88C5ZOBDF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 299/2022/GABPRE/PME, DE 10 DE JANEIRO DE 2022

DECRETO Nº 299/2022/GABPRE/PME, DE 10 DE JANEIRO DE 2022

Decreta Situação de Emergência em Saúde Pública no Município de Eirunepé-AM, estabelece medidas complementares, decorrentes do Coronavírus (Covid-19), e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ, ESTADO DO AMAZONAS, o Sr. RAIMUNDO SERGIONY D'ÁVILA TOMAZ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Decreto nº 44.872, de 19 de novembro de 2021, que dispõe sobre o funcionamento das atividades que especifica, no Estado do Amazonas, em razão do enfrentamento da emergência de Saúde Pública de importância internacional, decorrente do novo Coronavírus,

CONSIDERANDO o Decreto nº 45.103, de 07 de janeiro de 2022, que suspende a realização de eventos de qualquer natureza, com venda de ingressos, em todos os Municípios do Estado do Amazonas,

CONSIDERANDO a grave crise de Saúde Pública, em decorrência da Pandemia da Covid-19, declarada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), que afeta todo o Sistema Interfederativo de promoção e defesa da Saúde Pública, estruturado nacionalmente, por meio do Sistema Único de Saúde (SUS),

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus,

CONSIDERANDO a avaliação de indicadores epidemiológicos, de assistência à Saúde e de vacinação da população do Estado do Amazonas,

CONSIDERANDO a proposta do Comitê Intersetorial de Combate e Enfrentamento ao Covid-19, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer novas medidas sanitárias de combate e enfrentamento ao Covid-19, de modo a garantir a contenção da elevação da 3ª onda (ÔMICRON) por causa da baixa vacinação, do pouco uso de máscara e da falta de distanciamento, no âmbito do Município de Eirunepé,

RESOLVE

Art. 1º. Adotar a nova redação do Artigo 2º do Decreto nº 44.872, de 19 de novembro de 2021 que, por meio do Decreto nº 45.103, de 07 de janeiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2.º Fica suspensa a realização de eventos de qualquer natureza, com venda de ingressos, em todos os Municípios do Estado do Amazonas, independentemente da quantidade de público, até ulterior deliberação.

§ 1.º Fica autorizada a realização de eventos sociais de caráter privado, sem a venda de ingressos, como casamentos, aniversários, formaturas, etc, com público de até 200 (duzentas) pessoas, limitados a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de público do local, sem prejuízo da reavaliação da autorização, a qualquer tempo, com base nos indicadores epidemiológicos e desde que se cumpram os protocolos de distanciamento, uso de máscara, álcool em gel e regularidade da situação vacinal.

§ 2.º A realização dos eventos de que trata o § 1.º deste artigo deverá obedecer aos protocolos sanitários específicos estabelecidos pela Fundação de Vigilância em Saúde “Dra. Rosemary Costa Pinto”, na forma divulgada no site oficial da instituição, sob pena de aplicação de multa, na forma do § 3.º deste Artigo.

§ 3.º O descumprimento do previsto neste artigo ensejará a aplicação de multa no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) até R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), sem prejuízo do cancelamento do evento, antes e durante a sua realização, e da aplicação das demais sanções definidas nas normas em vigor.”

Art. 2º. O disposto no § 1º do Artigo 1º do Decreto nº 45.103, se estenderá também aos eventos religiosos, às academias etc., observadas todas as recomendações necessárias, já mencionadas.

Art. 3º. Fica mantida a autorização de abertura e horário de funcionamento do comércio e serviços de qualquer natureza, ficando, porém, obrigados a manter à disposição dos clientes em local estratégico, álcool em gel 70% para a utilização de clientes e funcionários no local, obedecendo o distanciamento social de pelo menos 1,5mt (um metro e meio).

Art. 4º. Serão instaladas Barreiras Sanitárias em Portos e Aeroporto da cidade de Eirunepé, onde os passageiros/usuários deverão apresentar Carteira de Vacina atualizada com a 2ª dose, além de se submeterem a procedimentos

de triagem, medição de temperatura corporal e demais exames de saúde, caso necessário, bem como se submeter às orientações das Equipes de Saúde;

Art. 5º. A autorização para o funcionamento dos estabelecimentos poderá ser revista, quando se fizer necessário, com base nos indicadores técnicos e/ou dos atos oriundos do Governo Federal e Estadual, ou ainda, em caso de descumprimento das medidas e condições estabelecidas neste Decreto.

Art. 6º. É recomendado o uso de máscaras de proteção respiratória, em espaços públicos, como ruas e praças, e em locais privados acessíveis ao público.

Art. 7º. A fiscalização quanto ao cumprimento das medidas determinadas neste Decreto ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, com apoio das demais Secretarias Municipais.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, permanecendo seus efeitos enquanto perdurarem os efeitos da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pela nova variante do Coronavírus (Covid-19).

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 10 DE JANEIRO DE 2022.

FOI PUBLICADO POR

AFIXAÇÃO NA DATA

SUPRACITADA

EM: 10 / 01 / 2022

RAIMUNDO SERGIONY D'ÁVILA TOMAZ

Prefeito em Exercício do Município de Eirunepé

CPF: 027.988.592-04

De acordo com o Art. 103 da

Lei Orgânica do Município de

Eirunepé

Publicado por:
Maria do Socorro Pereira dos Santos
Código Identificador: J5H8VEXZG

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE FONTE BOA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº
003/2021

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº
003/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE FONTE BOA, 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 que consta na Ata Circunstanciada da Sessão Pública do Pregão Presencial nº. 003/2021, Registro de Preço nº 003/2022, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação;

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, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

CONSIDERANDO que a empresa compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, tendo, ao final, atendido 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 constam acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02

CONSIDERANDO o teor do Relatório Técnico, emitidos pela **Douta Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico**, relativo ao **Registro de Preços para Aquisição de Medicamentos, Material Laboratorial, Odontológicos e Químico Cirúrgico**, objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022.

CONSIDERANDO, que o certame atendeu aos ditames da Lei de licitações, respeitando e observando os procedimentos exigidos, 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 e a adjudicação, pelo pregoeiro, dos objetos do referido Pregão Presencial, conforme abaixo:

RESOLVE:

I. HOMOLOGAR em todos os seus termos a deliberação da **Comissão Permanente de Licitação** para o objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022**, objetivo: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL LABORATORIAL, ODONTOLÓGICOS E QUÍMICO CIRÚRGICO**, constante no relatório da Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico acima descrito.

II - DETERMINAR que a empresa vencedora **R R COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 00.488.689/0001-45, estabelecida na Rua João Câmara nº 545, Sala 08, Centro Comercial Loteamento Novo Aleixo, Bairro Novo Aleixo, CEP 69.098-165 Manaus/AM, neste ato representado pelo Sr. **REIMISON LOPES DOS SANTOS**, portador do RG nº 22136185 SSP/AM e CPF nº 957.060.892-72. Lote I- Medicamentos, Itens 01 á 226. Lote II – Laboratorial, Itens 01 á 87. Lote III – Odontológico, Itens 01 á 145 e Lote IV – Químico Cirúrgico, Itens 01 á 228, seja convocada para assinatura do Termo de Contrato;

III - PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM, em 25 de Janeiro de 2022.

GILBERTO FERREIRA LISBOA

Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:

Ederson Gomes Lasmar

Código Identificador: S6Z84GVZH

PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 012/2022

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO nº 012/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA - CNPJ nº 04.530.101/0001-25

CONTRATADO: R R COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 00.488.689/0001-45, estabelecida na Rua João Câmara nº 545, Sala 08, Centro Comercial Loteamento Novo Aleixo, Bairro Novo Aleixo, CEP 69.098-165 Manaus/AM, neste ato representado pelo Sr. **ROVAM LOPES DOS SANTOS**, portador do RG nº 18956068 SSP/AM e CPF nº 807.227.332-91.

DO OBJETO: Registro de Preço visando à eventual fornecimento de Medicamentos, Material Laboratorial, Odontológicos e Químico Cirúrgico.

VALOR: Por força deste contrato, a Prefeitura Municipal compromete-se a pagar a quantia estimativa de Lote I- Medicamentos, Itens 01 á 226. Lote II – Laboratorial, Itens 01 á 87. Lote III – Odontológico, Itens 01 á 145 e Lote IV – Químico Cirúrgico, Itens 01 á 228.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: A contar a partir de 25 de janeiro de 2022, findando o prazo em 25 de janeiro de 2023.

ORÇAMENTO: As despesas correrão por conta do orçamento do ano de 2022.

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal e demais dependências dos Prédios Públicos Municipais e Diários Oficiais conforme determina da Lei.

O presente Termo de Publicação foi feito nos moldes da Lei Orgânica Municipal do Município de Fonte Boa/AM.

Gabinete do Prefeito Municipal de Fonte Boa-AM, em 25 de Janeiro de 2022.

GILBERTO FERREIRA LISBOA

Prefeito Municipal de Fonte Boa-AM

Publicado por:

Ederson Gomes Lasmar

Código Identificador: YFX4XMHTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1190/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 28 de outubro de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE FRANCISCA ROGERIO FERREIRA LOBATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2871/2021, de 15 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - “Covid 19”, além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Senhora. **FRANCISCA ROGERIA FERREIRA LOBATO**, portador da cédula de identidade nº 1745292-9 SSP/AM, inscrito no CPF nº 955.784.472 - 87, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 1.500,00** (hum mil e quinhentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas com aluguel social por três meses.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRASE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador: 0QB0CMZ3G

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1007/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 25 de agosto de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE CANDIDO DE LEÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2299/2021, de 24 de agosto de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 221/2021-SEMAS, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - “Covid 19”, além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** ao Senhor. **CANDIDO DE LEÃO**, portador da cédula de identidade nº 8126798 SSP/AM, inscrito no CPF nº 346.039.642-34, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 1.500,00** (hum mil e quinhentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se com alimentação e tarifas sociais.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: Q7XXPIQCQ

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1010/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 26 de agosto de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE MARILENE OLIVEIRA DO NASCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2208/2021, de 18 de agosto de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 114/2021-SEMAS, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Senhora **MARILENE OLIVEIRA DO NASCIMENTO**, portador da cédula de identidade nº 1138206-6 SSP/AM, inscrito no CPF nº 474.869.022-49, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 1.500,00** (hum mil e quinhentos reais), para custear as despesas com funeral da Senhora **FABIANA CRISTINA GALDINO MARQUES**. De acordo com a certidão de natimorto 0044080155.2021.5.00001.135.0000135 19.

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas de auxílio funeral, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: YKEAAPZFX

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1071/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 23 de setembro de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE DARA LOPES LOBATO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela

Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2370/2021, de 31 de agosto de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 247/2021-SEMAS, acostado nos autos do processo supracitado.

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Senhora **DARA LOPES LOBATO**, portador da cédula de identidade nº 3776968-5 SSP/AM, inscrito no CPF nº 054.841.712-10, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 2.000,00** (dois mil reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas com mediante vulnerabilidade socioeconômica.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: 9N8KIL8FD

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1119/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 07 de outubro de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE JOSÉ ANTONIO BRAGA BRITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2713/2021, de 29 de setembro de 2021.

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** ao Senhor **JOSÉ ANTONIO BRAGA BRITO**, portador da cédula de identidade nº 2777327-2 SSP-AM, inscrita no CPF nº 016.946.252-81, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 1.800,00** (hum mil e oitocentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear com aluguel social, Mediante situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: C9YT2H5H9

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1120/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 07 de outubro de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE CRISTIA BRAGA BRITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2714/2021, de 29 de setembro de 2021.

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Senhora. **CRISTIA BRAGA BRITO**, portador da cédula de identidade nº 3251769-6 SSP/AM, inscrito no CPF nº 032.625.232-08, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 2.400,00** (dois mil e quatrocentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas com de aluguel social.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunidades legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMpra-SE

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: BDWQVIHNM

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1121/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 07 de outubro de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE ROSINALDO FERREIRA BRITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2711/2021, de 29 de setembro de 2021.

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** ao Senhor. **ROSINALDO FERREIRA BRITO**, portador da cédula de identidade nº 12260150 SSP-AM, inscrita no CPF nº 578.221.232-20, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 1.800,00** (hum mil e oitocentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear com três meses de aluguel social.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º deverão

ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjunidades legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMpra-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: QDLNV7K11

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1203/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 08 de novembro de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE LUCINEIA ALVES DO AMARAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 3082/2021, de 03 de novembro de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 275/2021-SEMAS, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Senhora. **LUCINEIA ALVES DO AMARAL**, portador da cédula de identidade nº 1921912-1 SSP/AM, inscrito no CPF nº 825.313.402-97, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 1.200,00** (hum mil e duzentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas com passagem, alimentação, hospedagem e locomoção.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunidades legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMpra-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: ABC3G0S7F

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1194/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 03 de novembro de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE ADIVALDO DE AGUIAR MEIRELES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município

de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2868/2021, de 15 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 198/2021-SEMAS, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** ao Senhor. **ADIVALDO DE AGUIAR MEIRELES**, portador da cédula de identidade nº 1391871-0 SSP/AM, inscrito no CPF nº 889.273.422-91, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 1.100,00** (hum mil e cem reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas com alimentação e tarifas sociais.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto nº 001/2021

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador: KF2LX2JIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1196/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 03 de novembro de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE MARIA AUXILIADORA DE JESUS NOGUEIRA DOS REIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2768/2021, de 04 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 225/2021-SEMAS, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Senhora. **MARIA AUXILIADORA DE JESUS NOGUEIRA DOS REIS**, portador da cédula de identidade nº 1385190 SSP/RO, inscrito no CPF nº 334.751.302-97, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 2.000,00** (dois mil reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas com alimentação, tarifas sociais e locomoção.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto nº 001/2021

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador: LQQJVNFYH

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 945/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 23 de julho de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE CRISTINA MARQUES SANTOS DO NASCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 1982/2021, de 23 de Julho de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 0178/2021, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Sra. **CRISTINA MARQUES SANTOS DO NASCIMENTO**, portador da cédula de identidade nº 1485844 - 4 SSP/AM, inscrito no CPF nº 638.263.302-00, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 2.800,00** (dois mil e oitocentos reais), para custear as despesas com funeral do Sr. **LEONARDO NASCIMENTO DA SILVA**, conforme certidão de óbito nº 0044080155 2021 4 00011 143 0002937 01.

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas de auxílio funeral, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador: RAOMDO2IY

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1149/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 20 de outubro de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE MARIA TEREZINHA PINHO DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2830/2021, de 13 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 0161/2021-SEMAS, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 – “Covid 19”, além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Senhora. **MARIA TEREZINHA PINHO DE SOUZA**, portador da cédula de identidade nº 1252238 SSP-RO, inscrita no CPF nº 569.694.222- 91, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 700,00** (setecentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear com passagem, alimentação e locomoção.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjunidades legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: UMOZS78FL

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 053/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 24 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA REVOGAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR (a) DO QUADRO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art. 1º - **REVOGAR** a Gratificação de Função Nível VIII - símbolo **CH-08**, concedida a servidora **FRANCILENE XIMENES FIRMINO**, por meio da portaria de nº 283 de 19 de fevereiro de 2021.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá-AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021-GAB.PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: YTU771XEE

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 056/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 25 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (a) EM CARÁTER COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a senhora **JANEQUELE DE LIMA AMORIM**, do cargo de **Chefe de Seção**, de caráter comissionado na **Secretaria Municipal de Fazenda**.

Art. 2º - Este ato retroage à data de 05/01/2022, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021-GAB.PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: CA3ZN783T

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 055/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 25 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (a) EM CARÁTER COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, 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 Municipal nº. 044/2016 de 27 de abril de 2016;

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** a senhora **PAULINY FREIRE DE OLIVEIRA**, para o cargo de **Chefe de Seção**, de caráter comissionado.

Art. 2º - A nomeada de que trata o artigo 1º exercerá suas atividades na **Secretaria Municipal de Fazenda** de acordo com orientações de seu (ua) superior hierárquico (a).

Art. 3º - A nomeada deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Humaitá, para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Art. 4º - Este ato retroage à data de 05/01/2022, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: 4LSSZCUGT

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 057/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 25 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (a) EM CARÁTER COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, 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 Municipal nº. 044/2016 de 27 de abril de 2016;

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **NATAN VICTOR FELIX DOS SANTOS**, para o cargo de **Chefe de Seção**, de caráter comissionado.

Art. 2º - O nomeado de que trata o artigo 1º exercerá suas atividades na **Secretaria Municipal de Fazenda** de acordo com orientações de seu (ua) superior hierárquico (a).

Art. 3º - O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Humaitá, para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Art. 4º - Este ato retroage à data de 05/01/2022, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador: BLCDI50AA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 946/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 02 de agosto de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE ROZALDO DE ALMEIDA SARMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 1942/2021, de 21 de julho de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 0170/2021, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** ao Sr. **ROZALDO DE ALMEIDA SARMENTO**, portador da cédula de identidade nº 1298555-4 SSP/AM, inscrito no CPF nº 604612922-20, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas com medicamentos, alimentação e tarifas sociais.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021-GAB. PREF.

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador: U3GLBZSFL

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 054/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 25 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (a) EM CARÁTER COMMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a senhora **LEONARDO VINÍCIUS DANTAS DOS SANTOS**, do cargo de **Chefe de Seção**, de caráter comissionado na **Secretaria Municipal de Fazenda**.

Art. 2º - Este ato retroage à data de 05/01/2022, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021-GAB.PREF.

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador: LBWNWQHJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 691/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 17 de maio de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE JOSE HUMBERTO TENHARIN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o ofício 277/2021-SEMAS de 10 de maio de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Processo Administrativo nº 1224/2021;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** ao Sr. **JOSÉ HUMBERTO TENHARIN**, portador da cédula de identidade nº 686/FUNAI, inscrito no CPF nº 011.901.542-00, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 2.000,00** (Dois mil reais), para custear as despesas com funeral de **HARUMY MUTU'JUVI TENHARIN**, conforme certidão de óbito nº 095687 01 55 2021 4 00121 246 0061639 59.

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a despesas de auxílio funeral, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador: VOZIN8WYN

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EX T R A T O

Processo Administrativo nº. 2665/2021

1. **ESPÉCIE E DATA:** Contrato de Prestação de Serviço n.º 79/2021, celebrado em 08 de novembro de 2021.

2. **CONTRATANTES:** O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa DEUSDETE FRANÇA DE LIMA inscrito no CPF nº 032.640.522-45.

3. **OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de mão de obra dos apenados do Sistema Prisional de Humaitá/AM, na obra de contenção emergencial da orla, com reeducando, desde que atendidos os requisitos objetivos e subjetivos.

4. **PRAZO:** A vigência do presente contrato durará enquanto permanecer a execução da obra de contenção da orla do Município de Humaitá-AM.

5. **DO VALOR MENSAL:** O valor a ser pago ao CONTRATADO é R\$ 825,00 (oitocentos e vinte cinco reais) referente a 3/4 (três quartos) do salário mínimo vigente, conforme determina a Lei 7.210, de 11 de julho de 1984, em seu art. 29.

6. **DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Código da Despesa:** 256, **Órgão:** 2249, **Elemento de Despesa:** 33.90.30, **Fonte de Recurso:** 1000177- Recurso Ordinário.

7. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato decorre do art. 29 da Lei 7.210/84, do art. 40, parágrafo 5º, da Lei 8.666/93, e da decisão judicial exarada nos autos do Processo 0603231-58.2021.8.04.4400, da 1ª Vara de Execução Penal da Comarca de Humaitá-AM.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 049/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 24 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (a) EM CARÁTER COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a senhora **FELOMENA PINHO DE SOUZA**, do cargo de **secretário escolar**, de caráter comissionado na **Secretaria Municipal de Educação**.

Art. 2º - Este Ato retroage seus efeitos a partir de 03/01/2022, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

JHONATHAN MACIEL DE SOUZA

Secretário Executivo de Gabinete

Decreto Municipal nº 184/2021-GAB.PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: SC7PSKOE

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº 027/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 14 de janeiro de 2022.

DISPÕE DO DESLIGAMENTO doS servidorES POR aposEntADORIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 82, da Lei Municipal 091/97/CMH;

CONSIDERANDO o ofício nº 002/22/SUPERINTENDENTE, em 14 de janeiro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 101, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 652/2013;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 005/2022-SUPERINTENDENTE DE HUMAITÁ, de 10 de janeiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o **DESLIGAMENTO** dos servidores por aposentadoria, do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Humaitá/AM, discriminados abaixo:

CONCEIÇÃO SOUZA DA SILVA

MATRÍCULA: 3217

Art. 2º - Determina-se ao setor de Recursos Humanos que proceda às anotações pertinentes ao pleno cumprimento do disposto no Art. 1º. do presente Ato.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **07/01/2022**, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMRA-SE

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021-GAB.PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: WI099WZ3M

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 020/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 13 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR (a) DO QUADRO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a servidora **ALESSANDRA SOUZA DE OLIVEIRA**, do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Humaitá-AM, **Gratificação de Função Nível V – Símbolo CH-05**.

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

Art. 3º - Por pertencer ao Quadro Permanente, o servidor deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Humaitá, para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03/01/2022, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

JHONATHAN MACIEL DE SOUZA

Secretário Executivo de Gabinete

Decreto Municipal nº 184/2021-GAB.PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: QGQVY4S8M

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ

PORTARIA Nº. 048/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 21 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (a) EM CARÁTER COMISSIONADO DE RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDEB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, 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 Municipal nº. 044/2016 de 27 de abril de 2016;

Considerando o disposto no Art. 211, § 2º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988.

Considerando o disposto no Art. 70, Inciso I da Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

Considerando o disposto no Art. 25 da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** a senhora **LARISI DA CONCEIÇÃO SILVA BARROS**, para o cargo de **Secretário Escolar**, de caráter comissionado.

Art. 2º - A nomeada de que trata o artigo 1º exercerá suas atividades na **Secretaria Municipal de Educação**, de acordo com orientações de seu (ua) superior hierárquico (a).

Art. 3º - As remunerações que se trata está portaria, serão oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB 70%).

Art. 4º - A nomeada deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Humaitá, para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Art. 4º - Este Ato retroage a data de 10/01/2022, de sua publicação, com revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRASE

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

JHONATHAN MACIEL DE SOUZA

Secretário Executivo de Gabinete

Decreto Municipal nº 184/2021-GAB.PREF.

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador: DS1TO01OG

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 050/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 24 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (a) EM CARÁTER COMISSIONADO DE RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDEB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, 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 Municipal nº. 044/2016 de 27 de abril de 2016;

Considerando o disposto no Art. 211, § 2º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988.

Considerando o disposto no Art. 70, Inciso I da Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

Considerando o disposto no Art. 25 da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata

o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** a senhora **JAINÉ BELEM DE CARVALHO**, para o cargo de **Secretário Escolar**, de caráter comissionado.

Art. 2º - A nomeada de que trata o artigo 1º exercerá suas atividades na **Secretaria Municipal de Educação**, de acordo com orientações de seu (ua) superior hierárquico (a).

Art. 3º - As remunerações que se trata está portaria, serão oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB 70%).

Art. 4º - A nomeada deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Humaitá, para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Art. 5º - Este Ato retroage a data de 03/01/2022, de sua publicação, com revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRASE

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

JHONATHAN MACIEL DE SOUZA

Secretário Executivo de Gabinete

Decreto Municipal nº 184/2021-GAB.PREF.

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador: KCLPO670R

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 678/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 12 de maio de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE VALDEMILSON PEREIRA DE CARVALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 1197/2021, de 10 de maio de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 106/2021-SEMAS, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** ao Sr. **VALDEMILSON PEREIRA DE CARVALHO**, portador da cédula de identidade nº 0984092-3 SSP/AM, inscrito no CPF nº 438.710.972-68, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 1.500,00** (Hum e quinhentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas com necessidades básicas e tarifas mensais.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRASE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:

Manoel Davi da Silva
Código Identificador: UESAENSBM

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EXTRATO

Processo Administrativo nº. 2665/2021

- ESPÉCIE E DATA:** Contrato de Prestação de Serviço n.º 76/2021, celebrado em 08 de novembro de 2021.
- CONTRATANTES:** O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa MARCELO PARENTE inscrito no CPF nº 043.952.422-94.
- OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de mão de obra dos apenados do Sistema Prisional de Humaitá/AM, na obra de contenção emergencial da orla, com reeducando, desde que atendidos os requisitos objetivos e subjetivos.
- PRAZO:** A vigência do presente contrato durará enquanto permanecer a execução da obra de contenção da orla do Município de Humaitá-AM.
- DO VALOR MENSAL:** O valor a ser pago ao CONTRATADO é R\$ 825,00 (oitocentos e vinte cinco reais) referente a 3/4 (três quartos) do salário mínimo vigente, conforme determina a Lei 7.210, de 11 de julho de 1984, em seu art. 29.
- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Código da Despesa:** 256, **Órgão:** 2249, **Elemento de Despesa:** 33.90.30, **Fonte de Recurso:** 1000177- Recurso Ordinário.
- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato decorre do art. 29 da Lei 7.210/84, do art. 40, parágrafo 5º, da Lei 8.666/93, e da decisão judicial exarada nos autos do Processo 0603231-58.2021.8.04.4400, da 1ª Vara de Execução Penal da Comarca de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: XKIRERYEX

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 008/2022-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 07 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA REVOGAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR (a) DO QUADRO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art. 1º - REVOGAR a Gratificação de Diretor Escolar I – Urbano - símbolo PE-06, concedida a servidora CLAUDINEIA BARBOSA MORAIS DE ARAUJO, por meio da portaria de nº 223 de 10 de fevereiro de 2021.

Art. 2º - Este Ato retroage a data de 03/01/2022, de sua publicação, com revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMpra-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá-AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021-GAB.PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: LPEUHMJC

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EXTRATO

Administrativo nº. 2665/2021

- ESPÉCIE E DATA:** Contrato de Prestação de Serviço n.º 80/2021

, celebrado em 08 de novembro de 2021.

- CONTRATANTES:** O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa RODRIGO COUTINHO ASSIMIN inscrito no CPF nº 026.936.192-89.
- OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de mão de obra dos apenados do Sistema Prisional de Humaitá/AM, na obra de contenção emergencial da orla, com reeducando, desde que atendidos os requisitos objetivos e subjetivos.
- PRAZO:** A vigência do presente contrato durará enquanto permanecer a execução da obra de contenção da orla do Município de Humaitá-AM.
- DO VALOR MENSAL:** O valor a ser pago ao CONTRATADO é R\$ 825,00 (oitocentos e vinte cinco reais) referente a 3/4 (três quartos) do salário mínimo vigente, conforme determina a Lei 7.210, de 11 de julho de 1984, em seu art. 29.
- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Código da Despesa:** 256, **Órgão:** 2249, **Elemento de Despesa:** 33.90.30, **Fonte de Recurso:** 1000177- Recurso Ordinário.
- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato decorre do art. 29 da Lei 7.210/84, do art. 40, parágrafo 5º, da Lei 8.666/93, e da decisão judicial exarada nos autos do Processo 0603231-58.2021.8.04.4400, da 1ª Vara de Execução Penal da Comarca de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: 0MVOTSENF

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EXTRATO

Processo Administrativo nº. 2665/2021

- ESPÉCIE E DATA:** Contrato de Prestação de Serviço n.º 82/2021, celebrado em 08 de novembro de 2021.
- CONTRATANTES:** O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa EDVALDO DE CARVALHO LEITE inscrito no CPF nº 827.245.802-06.
- OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de mão de obra dos apenados do Sistema Prisional de Humaitá/AM, na obra de contenção emergencial da orla, com reeducando, desde que atendidos os requisitos objetivos e subjetivos.
- PRAZO:** A vigência do presente contrato durará enquanto permanecer a execução da obra de contenção da orla do Município de Humaitá-AM.
- DO VALOR MENSAL:** O valor a ser pago ao CONTRATADO é R\$ 825,00 (oitocentos e vinte cinco reais) referente a 3/4 (três quartos) do salário mínimo vigente, conforme determina a Lei 7.210, de 11 de julho de 1984, em seu art. 29.
- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Código da Despesa:** 256, **Órgão:** 2249, **Elemento de Despesa:** 33.90.30, **Fonte de Recurso:** 1000177- Recurso Ordinário.
- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato decorre do art. 29 da Lei 7.210/84, do art. 40, parágrafo 5º, da Lei 8.666/93, e da decisão judicial exarada nos autos do Processo 0603231-58.2021.8.04.4400, da 1ª Vara de Execução Penal da Comarca de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: GWFY7MFY

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EXTRATO

Processo Administrativo nº. 2665/2021

- ESPÉCIE E DATA:** Contrato de Prestação de Serviço n.º 83/2021, celebrado em 08 de novembro de 2021.
- CONTRATANTES:** O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa IRAN JUNIOR SOARES DE SOUZA inscrito no CPF nº 544.119.982-20.
- OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a prestação de

serviços de mão de obra dos apenados do Sistema Prisional de Humaitá/AM, na obra de contenção emergencial da orla, com reeducando, desde que atendidos os requisitos objetivos e subjetivos.

4. **PRAZO:** A vigência do presente contrato durará enquanto permanecer a execução da obra de contenção da orla do Município de Humaitá-AM.

5. **DO VALOR MENSAL:** O valor a ser pago ao CONTRATADO é R\$ 825,00 (oitocentos e vinte cinco reais) referente a 3/4 (três quartos) do salário mínimo vigente, conforme determina a Lei 7.210, de 11 de julho de 1984, em seu art. 29.

6. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Código da Despesa:** 256, **Órgão:** 2249, **Elemento de Despesa:** 33.90.30, **Fonte de Recurso:** 1000177- Recurso Ordinário.

7. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato decorre do art. 29 da Lei 7.210/84, do art. 40, parágrafo 5º, da Lei 8.666/93, e da decisão judicial exarada nos autos do Processo 0603231-58.2021.8.04.4400, da 1ª Vara de Execução Penal da Comarca de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: RFDV72EM7

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EXTRATO

Processo Administrativo nº. 2665/2021

1. **ESPÉCIE E DATA:** Contrato de Prestação de Serviço n.º 68/2021, celebrado em 08 de novembro de 2021.

2. **CONTRATANTES:** O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa FELIPE CARVALHO DE MELO inscrito no CPF nº 027.383.982-94.

3. **OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de mão de obra dos apenados do Sistema Prisional de Humaitá/AM, na obra de contenção emergencial da orla, com reeducando, desde que atendidos os requisitos objetivos e subjetivos.

4. **PRAZO:** A vigência do presente contrato durará enquanto permanecer a execução da obra de contenção da orla do Município de Humaitá-AM.

5. **DO VALOR MENSAL:** O valor a ser pago ao CONTRATADO é R\$ 825,00 (oitocentos e vinte cinco reais) referente a 3/4 (três quartos) do salário mínimo vigente, conforme determina a Lei 7.210, de 11 de julho de 1984, em seu art. 29.

6. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Código da Despesa:** 256, **Órgão:** 2249, **Elemento de Despesa:** 33.90.30, **Fonte de Recurso:** 1000177- Recurso Ordinário.

7. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato decorre do art. 29 da Lei 7.210/84, do art. 40, parágrafo 5º, da Lei 8.666/93, e da decisão judicial exarada nos autos do Processo 0603231-58.2021.8.04.4400, da 1ª Vara de Execução Penal da Comarca de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: OCWFWSDE2

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 383/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 10 de março de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE RAIMUNDO MARTINS FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 544/2021, de 09 de março de 2021.

CONSIDERANDO a situação de alagamento ocorrida em 19 de fevereiro de 2021, decorrente de chuva torrencial, a qual desabrigou várias famílias neste município.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 024/2021, acostado nos autos do processo supracitado;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** ao Sr. **RAIMUNDO MARTINS FERREIRA**, portador da cédula de identidade nº 3820122-4 SSP/AM, inscrito no CPF nº 160.564.692-04, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 600,00** (seiscentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear aluguel social e despesas referente a necessidades básicas.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMpra-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: CO2M2NCOM

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 581/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 16 de abril de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE MAX ROMMENINGGE DOS SANTOS PAULA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 432/2021, de 25 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO a situação de alagamento ocorrida em 19 de fevereiro de 2021, decorrente de chuva torrencial, a qual desabrigou várias famílias neste município.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 0014/2021, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o ofício nº 189/2021-SEMAS, de 08 de abril de 2021, acostado nos autos do processo nº 402/2021;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** ao Sr. **MAX ROMMENINGGE DOS SANTOS PAULA**, portador da cédula de identidade Nº 1348031 SSP/RO, inscrito no CPF nº 708.190.262-63, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 1.800,00** (hum mil e oitocentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear 03 (três) meses de Aluguel Social.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMpra-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá-AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:

Manoel Davi da Silva
Código Identificador: DZVDNLK88

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 630/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 28 de abril de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE EDILZA CARVALHO DINIZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o ofício 232/2021-SEMAS de 20 de abril de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Processo Administrativo nº 1038/2021;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Sra. **EDILZA CARVALHO DINIZ**, portadora da cédula de identidade nº 000661857 SSP/RO, inscrito no CPF nº 699.047.822-53, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 3.250,00** (Três mil e duzentos e cinquenta reais), para custear as despesas com funeral de **STANLEY GABRIEL CARVALHO DINIZ**, conforme certidão de óbito nº 0044080155 2021 4 00011 061 0002855 01.

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a despesas de auxílio funeral, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRAS-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: CN9MKU61T

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 677/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 10 de maio de 2021.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE VANILDA DE LIMA VIEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 1199/2021, de 10 de maio de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o parecer social 112/2021-SEMAS, acostado nos autos do processo supracitado;

CONSIDERANDO o forte impacto na economia em face da pandemia pela Sars-Cov-2 - "Covid 19", além da fragilidade e risco de vulnerabilidade social;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Sra. **VANILDA DE LIMA VIEIRA**, portadora da cédula de identidade nº 1137309 SSP/RO, inscrito no CPF nº 016.859.542-78, **AJUDA DE CUSTO**, na quantia de **R\$ 1.800,00** (Hum e oitocentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior, destina-se a custear despesas com aluguel social.

Parágrafo Único - As despesas descritas no art. 2º, deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas

fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé, dentre outras conjunções legais.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRAS-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: ISQLM37S2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 005/2022 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 056/2021

Data: 24/01/2022; Prazo: 60 (sessenta) dias; Objeto: Serviços de mão de obra especializada (eletricista ou eletrotécnico e auxiliar) inclusive instalação, destinado atender as necessidades de iluminação pública da sede do Município de Ipixuna; Partes: Prefeitura Municipal de Ipixuna e a firma SMB SERVIÇO DE ENGENHARIA E COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO TDA, no Valor de R\$ 62.100,00 (sessenta e dois mil e cem reais);

Dotação Orçamentária: 020501.25.725.0151.1.010;

Elemento de Despesa: 44.90.51;

Fonte de Recurso: 106;

Modalidade de Licitação Pregão Presencial Nº 056/2021-CPL.

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Ipixuna

PUBLICAÇÃO

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

Ipixuna, 24 de Janeiro de 2022.

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Ipixuna

Publicado por:
Carleneris Martins de Lima
Código Identificador: T5GQHRHIS

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Licitação: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o certame licitatório atendeu aos ditames da Lei de Licitações e Contratos, respeitando e observando os procedimentos exigidos;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão permanente de Licitação, referente à licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº 004/2021;

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos considerados pela Legislação vigente.

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

RESOLVE:

ADJUDICAR O OBJETO LICITADO referente à Licitação constante do Pregão Presencial nº 004/2021.

HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão da Câmara Municipal de Licitação constante do Processo mencionado, onde foi considerada como vencedora do referido certame a seguinte Firma: **P C DA SILVA LIMA EIRELI** – CNPJ Nº 15.276.591/0001-00, como vencedora do referido certame, para os seguintes itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 e 50, através do PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 – SRP.

ADJUDICAR a referida empresa os fornecimentos dos objetos do referido PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 – P. C. DA SILVA LIMA EIRELI, no valor R\$ 102.296,95 (Cento e Dois Mil Duzentos e Noventa e Seis Reais e Noventa e Cinco Centavos).

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA - AM, 10 DE JANEIRO DE 2021.

FÁBIO MARTINS SARAIVA

PRESIDENTE

PUBLICAÇÃO:

O presente Termo foi publicado no Quadro de avisos gerais da Câmara Municipal de Ipixuna (Am), para fins de eficácia e amplo conhecimento público nos termos da lei Orgânica Municipal

Em, 13 de Janeiro de 2021.

FÁBIO MARTINS SARAIVA

Presidente da Câmara

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador: KZKYBJBOX

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº. 007/2022

A Prefeitura do Município de Ipixuna/AM, através de sua Secretaria Municipal de Administração, torna público, a todos que possam interessar, que estará fazendo **COTAÇÃO DE PREÇOS** para “*Contratação de empresa especializada na prestação de fornecimento de gêneros alimentícios para merenda escolar, destinados a suprir as necessidades básicas dos alunos das escolas municipais do Município de Ipixuna*”, consoante as descrições dos produtos contidos no Termo de Referência, visando atender às necessidades do Poder Executivo Municipal.

O Termo de Referência, com o detalhamento, características e descrições dos serviços almejados, encontra-se à disposição de todos os eventuais interessados, podendo ser obtida **na sede da Prefeitura Municipal de Ipixuna**, localizada na Avenida Varcy Herculano Barroso, s/nº – Centro, **no horário de 08h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira. As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 01 de fevereiro de 2022**, para o endereço acima identificado como **COTAÇÃO DE PREÇOS N. 007/2022**.

Ipixuna/AM, 25 de janeiro de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador: S58GGDJHU

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº. 008/2022

A Prefeitura do Município de Ipixuna/AM, através de sua Secretaria Municipal de Administração, torna público, a todos que possam interessar, que estará fazendo **COTAÇÃO DE PREÇOS** para “*Contratação de empresa especializada na prestação de fornecimento de suprimento de informática, destinados a suprir as necessidades básicas das secretarias municipais*”.

e demais órgãos da Prefeitura Municipal do Município de Ipixuna”, consoante as descrições dos produtos contidos no Termo de Referência, visando atender às necessidades do Poder Executivo Municipal.

O Termo de Referência, com o detalhamento, características e descrições dos serviços almejados, encontra-se à disposição de todos os eventuais interessados, podendo ser obtida **na sede da Prefeitura Municipal de Ipixuna**, localizada na Avenida Varcy Herculano Barroso, s/nº – Centro, **no horário de 08h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira. As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 01 de fevereiro de 2022**, para o endereço acima identificado como **COTAÇÃO DE PREÇOS N. 008/2022**.

Ipixuna/AM, 25 de janeiro de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador: JNTRLRZKJG

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº. 009/2022

A Prefeitura do Município de Ipixuna/AM, através de sua Secretaria Municipal de Administração, torna público, a todos que possam interessar, que estará fazendo **COTAÇÃO DE PREÇOS** para “*Contratação de empresa especializada na prestação de fornecimento de materiais de expediente, destinados a suprir as necessidades básicas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Ipixuna*”, consoante as descrições dos produtos contidos no Termo de Referência, visando atender às necessidades do Poder Executivo Municipal.

O Termo de Referência, com o detalhamento, características e descrições dos serviços almejados, encontra-se à disposição de todos os eventuais interessados, podendo ser obtida **na sede da Prefeitura Municipal de Ipixuna**, localizada na Avenida Varcy Herculano Barroso, s/nº – Centro, **no horário de 08h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira. As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 01 de fevereiro de 2022**, para o endereço acima identificado como **COTAÇÃO DE PREÇOS N. 009/2022**.

Ipixuna/AM, 25 de janeiro de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador: IT8UTZ7S7

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº. 010/2022

A Prefeitura do Município de Ipixuna/AM, através de sua Secretaria Municipal de Administração, torna público, a todos que possam interessar, que estará fazendo **COTAÇÃO DE PREÇOS** para “*Contratação de empresa especializada na prestação de fornecimento de materiais de construção, destinados a suprir as necessidades básicas da Unidade Hospitalar Maria da Gloria Dantas de Lima do Município de Ipixuna*”, consoante as descrições dos produtos contidos no Termo de Referência, visando atender às necessidades do Poder Executivo Municipal.

O Termo de Referência, com o detalhamento, características e descrições dos serviços almejados, encontra-se à disposição de todos os eventuais interessados, podendo ser obtida **na sede da Prefeitura Municipal de Ipixuna**, localizada na Avenida Varcy Herculano Barroso, s/nº – Centro, **no horário de 08h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira. As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 01 de fevereiro de 2022**, para o endereço acima identificado como **COTAÇÃO DE PREÇOS N. 010/2022**.

Ipixuna/AM, 25 de janeiro de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador: DTPWQU88N

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 022/2022 – GAB/PMI

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO, VISANDO A SELEÇÃO DE PROPOSTAS MAIS VANTAJOSA PARA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI) PARA O CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER – SEMEI, PARA O ANO LETIVO DE 2022, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA**, Prefeito Municipal de Iranduba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei Orgânica do Município de Iranduba – AM.

CONSIDERANDO o disposto no art. 208, inciso VII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento da política pública de transporte escolar, para a efetivação do direito à educação de qualidade;

CONSIDERANDO a importância da oferta de transporte escolar aos alunos das escolas da educação básica pública da rede municipal de ensino do Município de Iranduba/AM, residentes em área rural para o acesso e a permanência desses estudantes nas instituições de ensino, contribuindo assim para a redução dos índices de evasão escolar e distorção idade-série.

RESOLVE:

Art. 1º - Constitui-se a Comissão, visando à seleção de propostas mais vantajosa para Contratação de Microempreendedores Individuais (MEI) para o Credenciamento de Serviços de Transporte Escolar Fluvial desta Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEI, para o ano letivo de 2022, composta dos seguintes servidores:

Ronaldo Oliveira da Silva – Representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEI - (presidente da comissão);

Edinei Alves de Souza – Representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e e Lazer – SEMEI – (membro de apoio);

Charles Moreira da Silva – Representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e e Lazer – SEMEI – (membro de apoio)

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a contar do dia 20 de janeiro de 2022, revogando as disposições em contrário..

CERTIFIQUE-SE, CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 25 de janeiro de 2022.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA

Prefeito do Município de Iranduba-AM

ALTEMAR LEÃO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Iranduba-AM

Publicado por:
clemilda da silva falcão nunes
Código Identificador: 5FOSHRO2B

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL - PMI
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DA
CARTA CONTRATO Nº 093//2020 - CPL/PMI**

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO

DATA DE ASSINATURA: 14 de janeiro de 2022.

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 60 (sessentas) dias – 17/01/2022 até 18/03/2022.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e WV SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E CONSULTORIA EIRELI - EPP

OBJETO: CONSTRUÇÃO DO POLO DE SAÚDE DO KM 26.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 14 de janeiro de 2022.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA

PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA

Publicado por:
Diego das Neves Loureiro
Código Identificador: R2T224VWA

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA**

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
ITACOATIARA - CGLMI
ERRATA DE DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

* Publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas – DOM nº 3029 do dia 11/01/2022.

TOMADA DE PREÇO Nº 006/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6830/2021-PMI

Onde se lê:

ITACOATIARA/AM, em 07 de janeiro de 2021.

Leia-se:

ITACOATIARA/AM, em 07 de janeiro de 2022.

Publicado por:
Thaynara Reis Vasconcelos
Código Identificador: 415NQFJOC

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
ITACOATIARA - CGLMI
ERRATA DE DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

* Publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas – DOM nº 3029 do dia 11/01/2022.

TOMADA DE PREÇO Nº 009/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6829/2021-PMI

Onde se lê:

ITACOATIARA/AM, em 07 de janeiro de 2021.

Leia-se:

ITACOATIARA/AM, em 07 de janeiro de 2022.

Publicado por:
Thaynara Reis Vasconcelos
Código Identificador: MPWKPM3HP

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAMARATI**

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PP(SRP)
01_22-PMI**

O **Prefeito do Município de Itamarati (AM)**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o teor do Relatório apresentado pela Comissão de Licitação, relativo ao Objeto: “Aquisição, pelo menor preço por item, de Material de Higiene, Limpeza e copa e cozinha, para atender as Necessidades das Secretarias de Itamarati-AM”. **PREGÃO PRESENCIAL Para Registro de Preços N.º 01/22 - CML; CONSIDERANDO**, que o certame atendeu aos ditames da Lei de Licitações, respeitando e observando os procedimentos exigidos; **CONSIDERANDO**, que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios e objetivos, sagrando-se vencedoras as licitantes que ofertaram a proposta, observado o critério de menor preço apresentado; **CONSIDERANDO**, 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**.

RESOLVE: 1. **ADJUDICAR** as Empresas: **MANOEL LIBANIO CAVALCANTE - CNPJ Nº 13.758.972/0001-91**, assim sendo a vencedora dos itens: 1, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 20, 21, 23, 26, 27 e 32, no valor total de **R\$ 371.785,00 (trezentos e setenta e um mil, setecentos e oitenta e cinco reais)**; **ELSAMY BARBOSA DA COSTA - CNPJ: 13.607.318/0001-87**, assim sendo a vencedora dos itens: 2, 4, 15, 17, 19, 52, 53, e 55, no valor total de **R\$108.292,50 (cento e oito mil, duzentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)**; **LOTUS REPRESENTANTE COMERCIAL LTDA - CNPJ: 03.184.552/0001-95**, assim sendo a vencedora dos itens: 3, 22, 25, 28, 31, 33, 34, 37, 40, 43, 44, 46 e 48, no valor total de **R\$ 327.320,00 (trezentos e vinte e sete mil, trezentos e vinte reais)**; **ANTONIO JOSE SAMPAIO DA**

SILVA 73744077268 - CNPJ: 13.774.943/0001-13 , assim sendo a vencedora dos itens: 6, 24, 39, 41, 42, 50, 56, 57, 60, 62, 63, 65, 67 e 69, no valor total de R\$ 340.920,00 (trezentos e quarenta mil, novecentos e vinte reais); GREICIANY DE SOUZA FERNANDES - CNPJ:11.546.513/0001-19 , assim sendo a vencedora dos itens: 29, 30, 35, 36, 38, 45, 47, 49, 51, 54, 58, 59, 61, 64, 66, e 68, no valor total de R\$ 386.375,00 (trezentos e oitenta e seis mil, trezentos e setenta e cinco reais). Com isto o valor total dos preços registrados é de R\$1.534.692,50 (um milhão, quinhentos e trinta e quatro mil, seiscentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos), conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei.

2. HOMOLOGAR em todos os seus termos a deliberação da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO , para o objeto de PREGÃO PRESENCIAL (SRP) 01/22 em pauta, em favor das empresas vencedoras dos itens adjudicados, pelo critério menor preço por item, tendo por objeto “Aquisição, pelo menor preço por item, de Material de Higiene, Limpeza e copa e cozinha, para atender as Necessidades das Secretarias de Itamarati-AM”.

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

Itamarati-AM, em 24 de janeiro de 2022.

JOÃO MEDEIROS CAMPELO

Prefeito Municipal de Itamarati

Publicado por:
Imar Alexandre Pissolato
Código Identificador: GIWDZZ1S2

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PP(SRP)
27_21-PMI

O Prefeito do Município de Itamarati (AM), no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o teor do Relatório apresentado pela Comissão de Licitação, relativo ao Objeto: “contratação de empresa para prestação de serviços de publicação e comunicação em geral”. PREGÃO PRESENCIAL Para Registro de Preços N.º 27/21 - CML; CONSIDERANDO, que o certame atendeu aos ditames da Lei de Licitações, respeitando e observando os procedimentos exigidos; CONSIDERANDO, que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios e objetivos, sagrando-se vencedoras as licitantes que ofertaram a proposta, observado o critério de menor preço apresentado; CONSIDERANDO, 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.

RESOLVE: 1. ADJUDICAR a Empresa: CAP GESTÃO PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA - CNPJ N.º 28.994.603/0001-75, assim sendo a vencedora dos itens: 1, 2 e 3, no valor total de R\$ 205.400,00 (duzentos e cinco mil e quatrocentos reais). Com isto o valor total dos preços registrados é de R\$ 205.400,00 (duzentos e cinco mil e quatrocentos reais), conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei.

2. HOMOLOGAR em todos os seus termos a deliberação da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO , para o objeto de PREGÃO PRESENCIAL (SRP) 27/21 em pauta, em favor das empresas vencedoras dos itens adjudicados, pelo critério menor preço por item, tendo por objeto “ contratação de empresa para prestação de serviços de publicação e comunicação em geral ”.

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

Itamarati-AM, em 20 de janeiro de 2022.

JOÃO MEDEIROS CAMPELO

Prefeito Municipal de Itamarati

Publicado por:
Imar Alexandre Pissolato
Código Identificador: OD9X0JDCN

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº001/22 – PP
(SRP) Nº27_21.

Ata de Registro de Preço nº 001/2022 resultante do Processo Licitatório de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 027/2021 . Objeto: “contratação de empresa para prestação de serviços de publicação e comunicação em geral”. Assinatura da Ata: 20/01/2022. Vigência: 12 meses a contar da publicação. Fornecedor Adjudicatário: CAP GESTÃO PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA - CNPJ N.º 28.994.603/0001-75, assim sendo a vencedora dos itens: 1, 2 e 3 ,

do Edital, tendo ficado registrado para os itens citados o valor de R\$ 205.400,00 (duzentos e cinco mil e quatrocentos reais). Com isto o valor total dos preços registrados é R\$ 205.400,00 (duzentos e cinco mil e quatrocentos reais). A ata integral com especificações, preços e demais informações encontra-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Administração, órgão gerenciador. O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itamarati de acordo com a Lei Orgânica do Município.

Itamarati-AM em 20 de janeiro de 2022.

SERGIONIR SAMPAIO DE ANDRADE

Secretário Municipal de Administração

JOÃO MEDEIROS CAMPELO

Prefeito Municipal, de Itamarati

Publicado por:
Imar Alexandre Pissolato
Código Identificador: IMHCNM0YX

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº002_22 – PP
(SRP) Nº001_22.

Ata de Registro de Preço nº 002/2022 resultante do Processo Licitatório de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 001/2022. Objeto: “Aquisição, pelo menor preço por item, de Material de Higiene, Limpeza e copa e cozinha, para atender as Necessidades das Secretarias de Itamarati-AM”. Assinatura da Ata: 24/01/2022. Vigência: 12 meses a contar da publicação. Fornecedores Adjudicatários: MANOEL LIBANIO CAVALCANTE - CNPJ N.º 13.758.972/0001-91, assim sendo a vencedora dos itens: 1, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 20, 21, 23, 26, 27 e 32, do Edital, tendo ficado registrado para os itens citados o valor de R\$ 371.785,00 (trezentos e setenta e um mil, setecentos e oitenta e cinco reais); ELSAMY BARBOSA DA COSTA - CNPJ: 13.607.318/0001-87, assim sendo a vencedora dos itens: 2, 4, 15, 17, 19, 52, 53, e 55, do Edital, tendo ficado registrado para os itens citados o valor de R\$ 108.292,50 (cento e oito mil, duzentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos); LOTUS REPRESENTANTE COMERCIAL LTDA - CNPJ: 03.184.552/0001-95, assim sendo a vencedora dos itens: 3, 22, 25, 28, 31, 33, 34, 37, 40, 43, 44, 46 e 48, do Edital, tendo ficado registrado para os itens citados o valor de R\$ 327.320,00 (trezentos e vinte e sete mil, trezentos e vinte reais); ANTONIO JOSE SAMPAIO DA SILVA 73744077268 - CNPJ: 13.774.943/0001-13, assim sendo a vencedora dos itens: 6, 24, 39, 41, 42, 50, 56, 57, 60, 62, 63, 65, 67 e 69, do Edital, tendo ficado registrado para os itens citados o valor de R\$ 340.920,00 (trezentos e quarenta mil, novecentos e vinte reais); GREICIANY DE SOUZA FERNANDES - CNPJ:11.546.513/0001-19, assim sendo a vencedora dos itens: 29, 30, 35, 36, 38, 45, 47, 49, 51, 54, 58, 59, 61, 64, 66, e 68, do Edital, tendo ficado registrado para os itens citados o valor de R\$ 386.375,00 (trezentos e oitenta e seis mil, trezentos e setenta e cinco reais). Com isto o valor total dos preços registrados é e R\$ 1.534.692,50 (um milhão, quinhentos e trinta e quatro mil, seiscentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos). A ata integral com especificações, preços e demais informações encontra-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Educação, órgão gerenciador. O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itamarati de acordo com a Lei Orgânica do Município.

Itamarati-AM em 24 de janeiro de 2022.

SERGIONIR SAMPAIO DE ANDRADE

Secretário Municipal de Administração

JOÃO MEDEIROS CAMPELO

Prefeito Municipal, de Itamarati

Publicado por:
Imar Alexandre Pissolato
Código Identificador: ROGZGJPET

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE
CONTRATO Nº 002/2021

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ,

inscrita no CNPJ sob nº 84.457.407/0001-32.

CONTRATADA: ROBERT COLARES DE SOUZA, inscrita no CNPJ nº 19.804.705/0001-90.

OBJETO: Primeiro Termo Aditivo – Prorrogação do prazo de vigência do TERMO DE CONTRATO Nº 002/2021, cujo objeto é o “fornecimento de sinal de internet via Wi-Fi, (06 pontos – plano 512 kbps/1Mega) para a Câmara Municipal de Japurá/AM, por mais 12 (doze) meses.

VALOR DO CONTRATO : R\$ 47.740,00 (quarenta e sete mil, setecentos e quarenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Elemento de Despesa: 3.3.90.39, Fonte: 10 Recurso Próprio, do orçamento do exercício de 2022.

VIGÊNCIA: 24/01/2022 à 31/12/2022.

FUNDAMENTO: O presente termo aditivo encontra amparo legal no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e, são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

Japurá, em 21 de janeiro de 2022.

Elenilton Ferreira Nogueira

Presidente da Câmara

Publicado por:
Tatiane da Silva de Oliveira
Código Identificador: LYCFRJASK

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2022 – CPL/JAPURÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2022 – CPL/JAPURÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Japurá torna pública a abertura do Pregão Presencial nº. 002/2022-CPL/JAPURÁ, no dia 09 de Fevereiro de 2022, às 13:00h objetivando o “Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais na área da saúde, para realização de serviços médicos em regime de plantão para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Japurá”.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Japurá no período de 26/01/2022 a 08/02/2022, localizada na Avenida Amâncio Barbosa, s/n, bairro Centro, no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Japurá/AM, 25 de Janeiro de 2022.

RAIMUNDO VANILTON MONTEIRO DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Rode Lídia R Pontes
Código Identificador: 6ZNRA2Z5H

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2022 – CPL/JAPURÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2022 – CPL/JAPURÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Japurá torna pública a abertura do Pregão Presencial nº. 001/2022-CPL/JAPURÁ, no dia 08 de Fevereiro de 2022, às 09:00h objetivando o “Registro de Preços para a eventual locação de Máquinas Pesadas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Japurá”.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Japurá no período de 26/01/2022 a 07/02/2022, localizada na Avenida Amâncio Barbosa, s/n, bairro Centro, no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Japurá/AM, 25 de Janeiro de 2022.

RAIMUNDO VANILTON MONTEIRO DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Rode Lídia R Pontes
Código Identificador: TED5FWRMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO
Nº. 026/2021-PMJ

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 026/2021-PMJ

ESPECIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 026/2021-PMJ, oriundo do Pregão Presencial nº. 031/2021.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ-AM e R N C DE OLIVEIRA LTDA - EPP.

OBJETO: Prorrogação do prazo para aquisição dos itens, por mais 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 25 de dezembro de 2021.

Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Japurá, 16 de dezembro de 2021.

VANILSO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal de Japurá

Publicado por:
Rode Lídia R Pontes
Código Identificador: ESHXIMOB6

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO
Nº. 028/2021-PMJ

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 028/2021-PMJ

ESPECIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 028/2021-PMJ, oriundo do Pregão Presencial nº. 033/2021.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ-AM e W L COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA - EPP.

OBJETO: Prorrogação do prazo para aquisição dos itens, por mais 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 28 de dezembro de 2021.

Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Japurá, 16 de dezembro de 2021.

VANILSO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal de Japurá

Publicado por:
Rode Lídia R Pontes
Código Identificador: EFS1ZQXZV

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO
Nº. 025/2021-PMJ

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 025/2021-PMJ

ESPECIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 025/2021-PMJ, oriundo do Pregão Presencial nº. 030/2021.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ-AM e W L COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA - EPP.

OBJETO: Prorrogação do prazo para aquisição dos itens, por mais 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 25 de dezembro de 2021.

Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas

por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Japurá, 16 de dezembro de 2021.

VANILSO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal de Japurá

Publicado por:
Rode Lídia R Pontes
Código Identificador: AN8TBXOHL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO
Nº. 022/2021-PMJ

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 022/2021-PMJ

ESPECIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 022/2021-PMJ, oriundo do Pregão Presencial nº. 027/2021.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ-AM e W L COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA - EPP.

OBJETO: Prorrogação do prazo para aquisição dos itens, por mais 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 25 de dezembro de 2021.

Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Japurá, 16 de dezembro de 2021.

VANILSO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal de Japurá

Publicado por:
Rode Lídia R Pontes
Código Identificador: 9LBZSV4KI

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022.

1. **ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº 001/2022.

2. **CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Japurá, CNPJ nº 84.457.407/0001-32.

3. **CONTRATADO(A):** A L R LAURIA, CNPJ nº 08.679.463/0001-33.

3. **OBJTO:** Contratação, em regime de empreitada por preço global para execução de SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO MENSAL DE DADOS REFERENTES AOS SISTEMAS FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP/SEFIP, RAIS E DIRF.

4. **VALOR GLOBAL:** R\$ 13.728,00 (treze mil, setecentos e vinte e oito reais).

5. **PRAZO:** O prazo de vigência deste Contrato 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura.

6. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Dotação Orçamentária: Programa/Ação: 01.031.0001.2.001 – Manutenção da Câmara Municipal - Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica Fonte: 10 – Recursos ordinários.

Japurá (AM), 10 de janeiro de 2022.

ELENILTON FERREIRA NOGUEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Japurá

Publicado por:
Tatiane da Silva de Oliveira
Código Identificador: UOCSRQJZ

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
001/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2022.

DISPENSA DE LICITAÇÃO, APLICABILIDADE DO ART. 24, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ/AM, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e;

CONSIDERANDO o que consta no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2022, desta Câmara de Japurá .

CONSIDERANDO, que a seleção da proposta pela Comissão de Licitação relativo a contratação da empresa A L R LAURIA, CNPJ nº 08.679.463/0001-33, decorre de pesquisa de mercado, realizada através de obtenção de preços junto a 03 (três) empresas que atuam no ramo do objeto a ser contratado, na qual a menor proposta comercial, tanto no que se refere aos valores unitários quanto no que tange no valor global, foi apresentada pela citada empresa.

CONSIDERANDO, por fim, o exposto no Parecer Jurídico Conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica deste Poder Legislativo Municipal, a qual afirma ser possível a efetivação da contratação, com fulcro no art. 24, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93, por dispensa de licitação.

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR o processo de Dispensa de Licitatório para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO MENSAL DE DADOS REFERENTES AOS SISTEMAS FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP/SEFIP, RAIS E DIRF para atender a Câmara Municipal de Japurá-AM, com fulcro no art. 24, inciso II da Lei Federal Nº. 8.666/93.

Art. 2º AUTORIZAR as despesas decorrentes do objeto deste Despacho, a empresa A L R LAURIA, CNPJ nº 08.679.463/0001-33, no valor global de R\$ 13.728,00 (treze mil, setecentos e vinte e oito reais).

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

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

Japurá/AM, 10 de janeiro de 2022.

ELENILTON FERREIRA NOGUEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Japurá

Publicado por:
Tatiane da Silva de Oliveira
Código Identificador: 3TQJWNDZR

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 010/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

O Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Administração de Manacapuru (SEMAD), Estado do Amazonas, de acordo com a Lei Municipal nº 166 de 06.10.2011 vem por meio deste;

Tornar pública a anulação do Termo de Concessão de Direito Real de Uso nº 099/2021, que foi expedido em nome da requerente Sra. Daniela de Oliveira Rodrigues, por motivos de apresentação de documentos inconsistentes anexados ao processo nº 2021/04228-00.

Secretaria de administração, aos 21 dias do mês de janeiro de 2022.

ADANOR PEREIRA PORTO FILHO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador: EFN7OTUDN

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 942 DE 24 DE JANEIRO DE 2022.

Declara de interesse público para fins de desapropriação por utilidade pública por necessidade social a área de terras que especifica, e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do

Amazonas, no uso das suas atribuições legais, com fulcro nos arts. 74, VIII, IX, disposto na Lei Orgânica do Município de Manacapuru e, tendo em vista o disposto no Decreto – Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com alterações dadas pela Lei Federal nº 9.785 de 29 de janeiro de 1999, e

CONSIDERANDO a utilidade pública que representa a área de terras, abaixo discriminada, para a Administração Pública Municipal, destinada a obra de ampliação do Cemitério Público Municipal São Francisco Xavier, localizado no Município de Manacapuru;

CONSIDERANDO que o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, que regulamenta o art. 5º, inciso XXIV, da Constituição Federal, instituindo a competência municipal para fins de desapropriação por utilidade pública, bem como predispõe a legitimidade para desapropriar área de particular para fins de melhoria dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que o acima citado Decreto-Lei nº 3.365/1941, em seu art. 5º, alíneas “i” e “m” instituiu os casos de utilidade pública para fins de melhoria de logradouros públicos e construção de cemitérios;

CONSIDERANDO que a desapropriação da área de terras, abaixo discriminada, oportunizou a execução da obra de ampliação do Cemitério São Francisco Xavier, situado no Município de Manacapuru, patrimônio público municipal, que se encontrou em situação super lotado no ano de 2008;

CONSIDERANDO que em maio de 2008 ocorreu no Município de Manacapuru um naufrágio no barco “Comandante Sales” que ocasionou na morte de mais de 45 pessoas, que necessitou a imediata e urgência abertura de novas sepulturas;

CONSIDERANDO que a obra de ampliação do Cemitério Santa Cruz II visou atender relevante interesse de ordem pública, bem como impedir o colapso no sistema público de sepultamento, concretizando a promoção adequada da gestão dos Cemitérios Municipais, com observância do princípio da dignidade da pessoa humana direcionado não somente para os de cujus, mas igualmente, aos seus familiares que necessitam enterrar seus entes queridos em local seguro e adequado e, quando possível, próximos de suas residências;

CONSIDERANDO, por fim, que dentre outros motivos legais, como política de proteção e bem-estar social, a ampliação do Cemitério Público Municipal São Francisco Xavier garante o direito social e foi ofertado aos munícipes;

CONSIDERANDO que o lapso temporal que não foi localizado o ato de desapropriação do lote de terras;

CONSIDERANDO o comprovante de pagamento relativo ao pagamento da desapropriação de um imóvel situado na Avenida Ribeiro Junior, 589 – Centro à Associação de Estudos Bíblicos, no valor de R\$40.00,00 (quarenta mil reais);

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de UTILIDADE PÚBLICA para efeitos de DESAPROPRIAÇÃO com fulcro no art. 5º, alíneas “i” e “m” do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações dadas pela Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, que dispõe sobre desapropriação por utilidade pública, uma área de terras de menor proporção encravada no imóvel.

1º. A área de terras de menor proporção, discriminada no caput deste artigo, é de propriedade da Sociedade de Estudos Bíblicos das Testemunhas de Jeová;

§ 2º. A área de terras discriminada no caput deste artigo, corresponde a uma área de 325,80 m² e um perímetro de 90,40 mls, limitando-se ao Norte com a Rua Ribeiro Junior, medindo 221º00’00”, ao lado DIREITO com terras de Manoel Ferreira da Silva, medindo em linha reta do alinhamento do M-2 ao M3, 36,20 metros no AZ= 311º00’00”, pelos FUNDOS com terras de Francisco Ferreira Neves, medindo em linha reta do alinhamento do M3 ao M4, 9,00 METROS NO AZ= 41º00’00” e pelo lado ESQUERDO, com o cemitério São Francisco de Xavier medindo em linha reta do alinhamento do M4 ao M1 36,30 no AZ= 131º00’00”, lavrada no livro 387, livro nº 02, do Cartório do 2º Tabelionato e Registro Públicos de Manacapuru/AM.

Art. 2º O imóvel objeto de desapropriação, descrito no artigo 1º, deste Decreto, se destinou a ampliação do Cemitério Público Municipal São Francisco Xavier, situado na Rua Ribeiro Junior, deste município.

Art. 3º A título de indenização pela desapropriação o pagamento se deu em 19 de maio de 2008, no valor de R\$40.00,00 (quarenta mil reais), por meio de cheque, parte integrante do processo administrativo nº 2018/00355-00.

Art. 4º No ato da publicação do presente Decreto, fica o Município de Manacapuru, ora desapropriante, deverá realizar a alteração de escrituração e registro junto ao Cartório de Ofício Notarial e Registral competente, ficando ainda responsável por quaisquer taxas cartarias que possam vir a incidir sobre o imóvel.

Parágrafo Único. Para os fins de que trata o caput deste artigo é de responsabilidade dos desapropriados a apresentação

da documentação necessária, inclusive de comparecer ao Cartório competente para assinaturas do instrumento de desapropriação.

Art. 5º O município de Manacapuru, ficará responsável pelo pagamento de taxas impostos municipais, estaduais ou federais existentes ou que venham a ser criados, bem como despesas com taxas e serviços para elaboração e registro da Escritura Pública competente a ser outorgada.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 24 de janeiro de 2022.

BETANAEL DA SILVA D’ÁNGELO

Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:

Arnaldo Costa Campos

Código Identificador: VJ4KXE3RX

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2021

ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2021 – PMM/SEMOSP; DATA DA ASSINATURA : 15/12/2021; PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM e J R M MARTINS CONSTRUÇÕES – EPP - CNPJ: 26.843.856/0001-12; OBJETO: Prorrogação por mais 300 (trezentos) dias, referente a contratação de empresa especializada em Obras e Serviços de Manutenção do Estádio Gilberto Mestrinho, do Município de Manacapuru/AM., para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, oriundo do Processo Administrativo nº 2021/08453-00/PMM; VIGÊNCIA: 15/12/2021 a 11/10/2022; FISCALIZADOR: ANDREOLLY COSTA DE MELO – CREA-AM RNP 041658537-0; AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93.

Manacapuru/AM, 15 de dezembro de 2021.

BETANAEL DA SILVA D’ANGELO

Prefeito de Manacapuru

Publicado por:

Maycita Mayana Menezes Pinheiro

Código Identificador: YMNAL3LBH

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2021

ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2021 – PMM/SEMOSP; DATA DA ASSINATURA : 19/01/2022; PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM e WALCILEY GOYS DO SANTOS - ME; CNPJ: 17.832.963/0001-54; OBJETO: Prorrogação por mais 12 (doze) meses, referente a contratação de empresa especializada em Obras e Serviços de engenharia, para recuperação de vias na zona urbana do Município de Manacapuru/AM, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, oriundo do Processo administrativo nº 2021/09592-00- PMM; VIGÊNCIA: 19/01/2022 a 19/01/2023; FISCALIZADOR: FELIPE UCHÔA PIKANÇO, CREA AM RNP 041768204-2.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93.

Manacapuru/AM, 19 de janeiro de 2022.

BETANAEL DA SILVA D’ANGELO

Prefeito de Manacapuru

Publicado por:

Maycita Mayana Menezes Pinheiro

Código Identificador: 716BY6SLY

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2019

ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 014/2019 – PMM/SEMPRA; DATA DA ASSINATURA : 03/05/2021. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e S.M DE LIMA SÁ - EPP; CNPJ: 08.944.149/0001-30 OBJETO: Prorrogação por mais 06 (seis) meses, referente à contratação de empresa para locação de 01 (uma)

embarcação tipo balsa para realizar o transporte dos animais nas áreas de terra firme, dando suporte logístico ao pequeno criador localizado nas áreas de várzeas dos nossos municípios, conforme o projeto básico, oriundo do Processo Administrativo: 2021/02588-00; **VIGÊNCIA:** 03/05/2021 a 30/10/2021; **VALOR GLOBAL:** R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Projeto Atividade: 20.122.10.2.029; Manutenção da Secretaria Municipal de Produção Rural e Abastecimento; Natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 100. Recurso Ordinário.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 Art. 57, II; Art. 65.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

Manacapuru, 03 de maio de 2021.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Maycita Mayana Menezes Pinheiro
Código Identificador: 3PIXKKJ2D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2019

ESPÉCIE: QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 014/2019 – PMM/SEMPRA; **DATA DA ASSINATURA:** 29/10/2021. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e S.M DE LIMA SÁ - EPP; CNPJ: 08.944.149/0001-30; **OBJETO:** Prorrogação por mais 06 (seis) meses, referente à contratação de empresa para locação de 01 (uma) embarcação tipo balsa para realizar o transporte dos animais nas áreas de terra firme, dando suporte logístico ao pequeno criador localizado nas áreas de várzeas dos nossos municípios, conforme o projeto básico, oriundo do Processo Administrativo: 2021/07347-00; **VIGÊNCIA:** 31/10/2021 a 29/04/2022; **VALOR GLOBAL:** R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Projeto Atividade: 20.122.10.2.029; Manutenção da Secretaria Municipal de Produção Rural e Abastecimento; Natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 100. Recurso Ordinário.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 Art. 57, II; Art. 65.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

Manacapuru, 29 de outubro de 2021.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Maycita Mayana Menezes Pinheiro
Código Identificador: MSSQHYV5J

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2022

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2022.

A Prefeitura Municipal de Manaquiri/AM, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, tornar público aos interessados que está aberto o **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **CREDENCIAMENTO** de Microempreendedores Individuais–MEI's para posterior contratação, via processo de inexigibilidade de licitação, a **PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE TRANSPORTE FLUVIAL, EM VEÍCULO, TIPO VOADEIRA E BARCO**, destinados a suprir as demandas operacionais do complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Manaquiri/AM.

Período do credenciamento: Início: 26/01/2022 término: 09/02/2022.

Horário: das 08:00 às 12:00 (horário local) de segunda a sexta-feira.

Local de entrega das documentações: Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Manaquiri, localizada na Rua Pedro Pastor, nº 41, Centro – CEP. 69.435-000, Manaquiri/AM.

Informações adicionais aos interessados, bem como cópia do Edital desta Chamada Pública e seus anexos, serão obtidas na Comissão Permanente

de Licitação, no período de 26/01/2022 a 09/02/2022, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente das 08h00min às 18h00min.

Manaquiri/AM, 25 de janeiro de 2022.

NILTON CÉSAR DOS SANTOS SIMÃO

Presidente da CPL

Publicado por:
VILSON REIS DOS SANTOS
Código Identificador: JVVGM7ML

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2022

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2022.

A Prefeitura Municipal de Manaquiri/AM, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, tornar público aos interessados que está aberto o **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **CREDENCIAMENTO** de Microempreendedores Individuais–MEI's para posterior contratação, via processo de inexigibilidade de licitação, o **SERVIÇO DE CAPINA, LIMPEZA E REMOÇÃO DE ENTULHO EM COMUNIDADES RURAIS DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI**, conforme o edital e seus anexos.

Período do credenciamento: Início: 27/01/2022 término: 10/02/2022.

Horário: das 08:00 às 12:00 (horário local) de segunda a sexta-feira.

Local de entrega das documentações: Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Manaquiri, localizada na Rua Pedro Pastor, nº 41, Centro – CEP. 69.435-000, Manaquiri/AM.

Informações adicionais aos interessados, bem como cópia do Edital desta Chamada Pública e seus anexos, serão obtidas na Comissão Permanente de Licitação, no período de 27/01/2022 a 10/02/2022, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente das 08h00min às 18h00min.

Manaquiri/AM, 25 de janeiro de 2022.

NILTON CÉSAR DOS SANTOS SIMÃO

Presidente da CPL

Publicado por:
VILSON REIS DOS SANTOS
Código Identificador: VEOJCG30M

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – 001/2022 CPL PMM

Processo de Inexigibilidade: Nº 001/2022.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, **CONSIDERANDO** que o **PARECER JURIDICO** prevê a **inexigibilidade** em conformidade ao disposto no Art. 25, inciso I da Lei Federal 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, **RATIFICO** a inexigibilidade do **PROCEDIMENTO** Nº 001/2022.

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa a **Assistência técnica e suporte básico na execução dos serviços dos programas do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional OpenBase (conexões ilimitadas), Módulo SQL, OpenSQLAdmin, e Utilitários para Sistema Operacional Linux Debian.**

FAVORECIDO: OPEN BASE SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAS), CNPJ 12.892.715/0001-85, localizado na Rua Carlos Goes, Nº 1302, Leblon, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22440-040.

VALOR MENSAL: R\$ 1.497,00 (Mil quatrocentos e noventa e sete reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 17.964,00 (Dezesseite mil, novecentos e sessenta e quatro reais) anual. Fundamento Legal Art. 24, inciso II c/c o inciso IV da Lei Federal 8.666/93.

PRAZO: 12 meses.

Justificativa anexa nos autos do processo de Inexigibilidade nº 001/2022.

Órgão 04.01 – Fundo Municipal de Saúde; Código do Programa na LOA 149; Código da Ação da LOA - 2.067; Código de Despesa na LOA 36;

Elemento de despesa 3.3.90.39, com RECURSOS GESTÃO PLENA: ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Manicoré/Amazonas, 25 de janeiro de 2022.

LUCIO FLAVIO DO ROSÁRIO

Prefeito do Município de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: AZD7UUVJZ

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS**

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
ERRATA DO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 033/2022 -
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DO AMAZONAS NO DIA 25/01/2022 – Nº3039.**

ONDE SE LÊ:

Execução do Serviço: 120 (cento e vinte) dias.

LEIA-SE:

Execução do Serviço: 270 (duzentos e setenta) dias.

Maués/AM, 25 de janeiro de 2022.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués em Exercício/AM

Publicado por:
Fabiola Araujo da Silva
Código Identificador: UCPGLFKG1

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
AVISO DE ANULAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022**

A Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte/AM, por Intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no uso de suas atribuições legais, comunica a ANULAÇÃO da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022, marcada para dia 26 de janeiro de 2022 às 09h00min, cujo o objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE TAPA-BURACO COM CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE (CBUQ) EM RUAS DA SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM, com fundamento em decisão administrativa lastreada no art. 49 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, em razão de incompatibilidade no orçamento, vício insanável claramente prejudicial ao interesse público, resolve ANULAR a licitação supracitada por interesse da Administração.

Nova Olinda do Norte/Am, 24 de janeiro de 2022

DELMO VIANA COELHO

Presidente da Comissão de Licitação - CPL

Decreto Municipal nº 011/PMNON/GP/2021

Publicado por:
Delmo Viana Coelho
Código Identificador: X0MPSKK74

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 001/2022 – CPL/PMNON**

A Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte (AM), por Intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público que

estará reunida na sala de Licitação, localizada à Rua Triunfo, 711 – Nossa Senhora de Fátima, CEP.: 69230-000 para abertura de envelope do seguinte certame:

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 001/2022 – CPL/PMNON – REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PELO MENOR PREÇO POR ITEM, DE MATERIAL QUÍMICO, CIRÚRGICO E LABORATORIAL PARA UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM.

Data da abertura de envelope: 07/02/2022 às 08h00min

Base legal: Lei 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/2000 e 7.892/2013, lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

Informações: O Edital bem como seus anexos, poderão ser analisados e retirados na sede da Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte/AM, situada a Rua Triunfo, Nº 711, Nossa Senhora de Fátima, a partir desta publicação.

Nova Olinda do Norte (AM), 25 de janeiro de 2022.

DELMO VIANA COELHO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL)

DECRETO: 011/PMNON/GP/2021

Publicado por:
Monica Joenia Rodrigues Santos
Código Identificador: 417Q40KBO

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE CREDENCIAMENTO**

Tendo em vista o que consta o Processo Adm. Nº 110/2021 da Chamada Pública para Credenciamento nº 006/2021, no qual se justifica a contratação por CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADADO DE IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, a Comissão divulga as empresas habilitadas a prestarem o serviço objeto do credenciamento: Banco Do Brasil S.A CNPJ nº 00.000.0001-91 e Itaú Unibanco S.A. CNPJ Nº 60.701.190/0001-04.

Parintins, 3 de janeiro de 2022.

Amauri Marinho Farias

Presidente da Comissão

Publicado por:
Aluison Sampaio Bentes
Código Identificador: DXBCOKARJ

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI
CARTA CONTRATO Nº 001/2022**

CARTA CONTRATO Nº 001/2022, firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI, e a Empresa ANC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, Objetivando a Contratação dos Serviços de Gerenciamento, Domínio, Hospedagem e Administração do Portal da Transparência e Institucional.

Aos 13 (Treze) dias do mês de Janeiro do ano de 2022, pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, celebram entre si a presente avença, a CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 01.561.555/0001-75, com sede na Praça Santo Agostinho, 190 - Centro, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por sua Presidente, o Sr. JUVENIL SOUZA DOS SANTOS, Brasileiro, casado, CPF: 762.408.432 – 53, 1394877-6, Residente no Município de Pauini, na Travessa 02, Bairro Mangueiral – CEP: 69.860-000, e no outro lado a Firma ANC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente inscrito no CNPJ, sob o nº.11.588.406/0001-53, situada, na Rua Rio Jutai, 816, Bairro Nossa Senhora das Graças, Manaus/AM, adiante designada simplesmente CONTRATADA, neste ato representado por seu Representante Legal, o Senhor ERNANI CALDAS DE JESUS, Brasileiro, solteiro,

portador do RG nº. 1264480-3 SSP/AM e do CPF nº. 59.82.45.302-15, residente e domiciliado no mesmo endereço empresarial do Despacho exarado pelo Presidente, nesta mesma data, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo e na presença das testemunhas adiante nominadas é assinadas a presente CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE GERENCIAMENTO, DOMÍNIO, HOSPEDAGEM, ADMINISTRAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E INSTITUCIONAL, conforme minuta no que lhe é aplicável, que se regerá pela Lei n. 8.666/93, e Lei nº 8.883/94 e alterações posteriores e pelas cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

Por força desta CARTA CONTRATO, a CONTRATADA obriga-se a executar para a CONTRATANTE, os serviços referentes ao gerenciamento de portal eletrônico, hospedagem de domínio e manutenção do portal, obedecendo fiel e integralmente a todas as exigências, itens, subitens, elementos, especificações e condições constantes no processo administrativo correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor global da presente CARTA CONTRATO importa a quantia de **R\$ 7.230,00 (Sete Mil duzentos e trinta reais)**, o pagamento será efetuado mediante atesto de execução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento resultante da contratação do objetivo será feito contra a emissão de Nota Fiscal e fatura, acompanhada das seguintes certidões: Certidão relativa aos Tributos e Contribuições Federais administrados pela Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, em validade.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A presente CARTA CONTRATO é irrevogável e sobre os valores pecuniários não incidirão atualizações financeira, correção monetária ou juros de qualquer natureza, executando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As despesas decorrentes da presente CARTA CONTRATO correrão à conta do Orçamento de 2022, através da Dotação Orçamentária: Programa: 01.031.0001.2.001 – Natureza de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, No Valor de R\$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais), sendo: R\$ 30,00 (Trinta reais) de Registro do domínio no Provedor e R\$ 600,00 (Seiscentos reais) mensal relativo a hospedagem, atualização e administração dos portais, totalizando o valor de R\$ 7.230,00 (Sete mil duzentos e trinta reais) que corresponde o período de janeiro a dezembro de 2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO:

O prazo de vigência desta CARTA CONTRATO iniciar-se-á no recebimento, por parte da CONTRATADA, para a execução dos serviços que será de 12 (doze).

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização da execução dos serviços caberá à CONTRATANTE, através de seus prepostos, incumbindo-lhes, consequentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício deste mister e nas especificações dos serviços, inclusive, quanto à aplicação das penalidades previstas nesta CARTA CONTRATO e na legislação em vigor.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

A CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços em conformidade com o estabelecido, no Projeto Básico e Planilha Orçamentária e ainda:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: a CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias ou previdenciárias, bem como, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços em horários extraordinários, inclusive despesas com instalações e equipamentos necessários à realização dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: a CONTRATADA, será responsável pela elaboração do layout e design de página e portal da web, levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação de página e portal da web, desenvolvimento de página e portal da transparência, desenvolvimento de conteúdo dinâmico, Hospedagem de site em servidor na Internet, manutenção do portal – Evolutiva, adaptativa, perfectiva e corretiva.

PARÁGRAFO TERCEIRO: a CONTRATADA, será responsável pela acessibilidade, eficiência, funcionalidade, segurança de acesso, usabilidade, homologação do portal;

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

É de responsabilidade da CONTRATANTE proporcionar todas as

facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas desta CARTA CONTRATO. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços, acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da CARTA CONTRATO, atestar notas fiscais/faturas, efetuar os pagamentos à CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTAS:

À CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes penalidades de acordo com os artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

Advertência;

Multas moratórias 1% (um por cento) do valor da CARTA CONTRATO por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto do CONVITE não for executado na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto da licitação não realizado, na hipótese de rescisão administrativa, se a CONTRATADA recusar-se a executá-lo;

Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a ser publicada no Diário Oficial do estado do Amazonas, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na CARTA CONTRATO e demais cominações legais;

PARÁGRAFO ÚNICO: As multas previstas deverão ser recolhidas através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal).

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO, SANÇÃO E RECURSO:

A presente CARTA CONTRATO, para efeito de rescisão, sanção administrativa e recurso das decisões obedecerá ao que preceituam os artigos 77, 78, 87 e 109 da lei nº 8.666 de 21 de 1993 e demais alterações legais.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO:

Serão incorporadas a esta CARTA CONTRATO, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações legais.

PARÁGRAFO ÚNICO: a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da CARTA CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:

A CONTRATADA obriga-se por si e por seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições da presente CARTA CONTRATO.

PARÁGRAFO ÚNICO: fica eleito o Foro da Comarca de PAUINI, no Estado do Amazonas, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas desta CARTA CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL E DA PUBLICAÇÃO:

Esta CARTA CONTRATO é decorrente de Dispensa de Licitação, constantes dos autos, por despacho do Ilmo. Presidente da Câmara Municipal de PAUINI, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações e da legislação pertinente a matéria.

PARÁGRAFO ÚNICO: E por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em duas (02) vias de igual forma e teor na presença das testemunhas abaixo relacionadas e o mesmo deverá ser publicado sob a forma de extrato para que produza todos os efeitos legais.

PAUINI, (AM), em 13 de janeiro de 2022.

JUVENIL SOUZA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Pauini

Pela Contratante

ERNANI CALDAS DE JESUS

ANC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Pela Contratada

Publicado por:
Antonio Oliveira Costa
Código Identificador: HFHVMZAL0

CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 001/2022

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 001/2022

Este extrato de termo de contrato estabelece em resumo as condições contratuais:

ESPECIE: Termo de Contrato 001/2022, Dispensa de Licitação 001/2022.

PARTES: Câmara Municipal de Pauini e a Empresa **ANC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**

OBJETO: O contrato tem como objeto a contratação de especializados de Prestação de **PRESTAÇÃO DE GERENCIAMENTO, DOMÍNIO, HOSPEDAGEM, ADMINISTRAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E INSTITUCIONAL**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício.

Unidade: 01.01 Câmara Municipal

Atividade: 01.031.0001.2001.0000 – Manutenção da Câmara

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

VALOR GLOBAL: O valor global é de **7.230,00 (Sete Mil duzentos e trinta reais)**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Pauini/AM 13 de janeiro de 2022.

JUVENIL SOUZA DOS SANTOS

Presidente

Publicado por:
Antonio Oliveira Costa
Código Identificador: HTO4KVUKY

CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI
CARTA CONTRATO Nº 002/2022

CARTA CONTRATO Nº 002/2022

Ref.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2022

CARTA CONTRATO, que celebram entre si a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI** e a empresa **A L R LAURIA - ME**, objetivando a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS REFERENTES AOS SISTEMAS FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP/SEFIP, RAIS E DIRF** na forma a seguir:

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, aos 19 (dezenove) dias do mês de janeiro de 2022, de um lado o **MUNICÍPIO DE PAUINI**, Estado do Amazonas, através da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI I, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.561.555-0001/75**, situada na Travessa A/2, s/nº, Bairro Pantanal, CEP: 69.860-000, Pauini/AM, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Presidente da Câmara Municipal de Pauini, o Senhor Juvenil Souza dos Santos**, Brasileiro, casado, CPF: 762.408.432 – 53, 1394877-6, Residente no Município de Pauini, na Travessa 02, Bairro Mangueiral – CEP: 69.860-000, e do outro lado a empresa **A L R LAURIA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº 08.679.463/0001-33, situada na **RUA CONSTELAÇÃO DE TOURO, 166 SALA 03 ALEIXO** adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por **ANA LÚCIA REIS LAURIA**, CPF **240.343.042-00, RG 636.782 SSP/AM, RUA NUMERO 11, COND PARQUE ARIPUANÁ – DOM PEDRO** em consequência do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 002/2022**, fundamentado na **LEI N.º 8.666/93 ART. 24º INCISO II**, publicado na forma de extrato no quadro de avisos da Câmara Municipal, nos moldes do disposto na Lei Orgânica, é lavrada a presente **CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS REFERENTES AOS SISTEMAS FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP/SEFIP, RAIS E DIRF**, regida pela Lei nº 8.666/93 e demais alterações, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Pela presente **CARTA CONTRATO**, a **CONTRATADA**, obriga-se a prestar

DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS REFERENTES AOS SISTEMAS FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP/SEFIP, RAIS E DIRF.

§ 1º - Os prazos para inserção das informações deverão ser enviados com 15 (quinze) dias de antecedência ao vencimento da obrigação.

§ 2º - As informações necessárias ao processamento das informações pelo Setor de Pessoal, podendo ser entregues em mãos ou enviadas através de fax, não se responsabilizando a **CONTRATADA** por eventuais atrasos decorrentes da falta do fornecimento desses dados pela Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DA CARTA CONTRATO:

A **CARTA CONTRATO** será executada em regime de prestação de serviço sem vínculo empregatício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:

Para cada mês de processamento e transmissão de dados dos sistemas **FOLHA DE PAGAMENTO E GFIP/SEFIP** será pago à **CONTRATADA** a quantia mensal de **R\$ 1.143,00** (hum mil e cento e quarenta e três reais).

O valor global da **CARTA CONTRATO** será de **R\$ 13.716,00** (treze mil, setecentos e dezesseis reais), compreendendo o processamento e transmissão das informações pelo prazo de 12 (doze) meses.

O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês civil seguinte ao vencido, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a ser atestada pela Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO:

O prazo máximo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

A nova **CARTA CONTRATO** será reajustada de acordo com a vontade das partes e com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - INPA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE acumulado no período aquisitivo, ou outro índice oficial que vier a lhe substituir.

Esta **CARTA CONTRATO** poderá ser alterada, nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 e art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, sempre por termos aditivos, numerados em ordem crescente, observado os respectivos créditos Orçamentário.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente **CARTA CONTRATO** correrão à conta do orçamento de 2022, através da dotação orçamentária:

Unidade: 01.01.01 – Câmara Municipal

Atividade: 01031.0001.2001 – Manutenção da Câmara

Elemento de despesa: 33.90.39 – Outros Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 10 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES:

I - São obrigações da **CONTRATADA**:

- Inclusão em programa informatizado de dados funcionais dos servidores públicos para elaboração da Folha de Pagamento;
 - Processamento e transmissão mensal de informações à previdência social através do sistema Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP/SEFIP;
 - Processamento e transmissão anual de informações do sistema RAIS;
 - Processamento e transmissão anual de informações do sistema DIRF;
- II - São obrigações da **CONTRATANTE**:

- Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações dos servidores públicos para inclusão na ficha funcional informatizada;
 - Fornecer à **CONTRATADA** as informações necessárias para o processamento e transmissão mensal de informações à previdência social através do sistema Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP/SEFIP;
 - Fornecer à **CONTRATADA** as informações necessárias para o processamento e transmissão anual da RAIS;
 - Fornecer à **CONTRATADA** as informações necessárias para o processamento e transmissão anual da DIRF;
 - Realizar o pagamento dos serviços executados até o 5º (quinto) dia útil do mês civil seguinte ao vencido, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a ser atestada pela Administração Pública;
 - A fiscalização dos serviços executados.
- CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:**

A presente **CARTA CONTRATO** poderá ser rescindida:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.
- c) Lentidão no seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a permitir a não conclusão dos serviços.
- d) Atraso injustificado no início dos serviços.
- e) Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**.
- f) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, à associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas pela **CONTRATANTE**.
- g) Desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.
- h) Cometimento reiterado de faltas na sua execução.
- i) Instauração de insolvência civil.
- j) Alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução da **CARTA CONTRATO**.
- l) Falecimento da **CONTRATADA**.
- m) Razões de interesse de serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificados e determinados pela **CONTRATANTE** e exaradas no processo a que se refere à **CARTA CONTRATO**.
- n) Supressão por parte da **CONTRATANTE**, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial da **CARTA CONTRATO**, além do limite permitido na cláusula referente às alterações contratuais.
- o) Suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas demobilizações e mobilizações e outras previstas. É assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação.
- p) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes do objeto ou parcelas dos serviços já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- q) Não liberação, pela **CONTRATANTE**, da área local ou a não prestação de informações necessárias para execução do objeto, nos prazos contratuais.
- r) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva para a execução da **CARTA CONTRATO**.

A rescisão da **CARTA CONTRATO** poderá ser:

- I - Administrativa, nos casos especificados nas letras “a” à “m”;
- II - Amigavelmente pelas partes;
- III - Judicialmente.

A rescisão administrativa, quando determinada por ato escrito e unilateral da **CONTRATANTE**, não ensejará à **CONTRATADA** indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

A presente **CARTA CONTRATO** poderá ser alterada, através de aditamento, nos seguintes casos:

- I. – Unilateralmente pela **CONTRATANTE**:
 - a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
 - b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado da **CARTA CONTRATO**. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite anteriormente estabelecido.
- II – Por acordo entre as partes:
 - a) Quando necessária à modificação do regime de execução, em face da verificação técnica da inaplicabilidade, nos termos contratuais originários.
 - b) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial,

atualizado, vedada à antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem correspondente contraprestação da execução do objeto.

No caso de supressão do objeto, se a **CONTRATADA** já houver realizado os serviços e entregues, estes deverão ser pagos pela **CONTRATANTE**, pelos custos de estabelecidos, os quais deverão ser pagos, cabendo indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão desses para mais ou para menos, conforme o caso.

Em havendo alteração unilateral desta **CARTA CONTRATO**, que aumente os encargos da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

As atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando-se a celebração de aditamento.

CLÁUSULA NONA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO:

A presente **CARTA CONTRATO** não forma qualquer vínculo empregatício.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

A **CONTRATANTE** dispensa a apresentação de garantia na celebração desta **CARTA CONTRATO**, com fundamento no artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE:

A presente **CARTA CONTRATO** será publicada sob forma de extrato para fins de eficácia e amplo conhecimento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A presente **CARTA CONTRATO** está sendo lavrada nos termos da Lei nº 8.666/93, com as alterações constantes da Lei nº 8.883/94 e será regida pelos princípios estabelecidos no Direito Administrativo.

Esta **CARTA CONTRATO** está vinculada à **DISPENSA DE LICITAÇÃO** autuada sob o nº 002/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Pauini/AM, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente **CARTA CONTRATO**, não obstante a idoneidade e a sinceridade de propósito de ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam a presente **CARTA CONTRATO** em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Pauini/AM, 19 de Janeiro de 2022.

JUVENIL SOUZA DOS SANTOS

CPF nº 762.408.432 – 53

Presidente da C M P

CONTRATANTE

A L R LAURIA - ME

CNPJ Nº 08.679.463/0001-33

Ana Lúcia Reis Lauria

Representante legal da empresa

CONTRATADA

Publicado por:
Antonio Oliveira Costa
Código Identificador: BO7WDFAGF

CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 002/2022

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 002/2022

Este extrato de termo de contrato estabelece em resumo as condições contratuais:

ESPECIE: Termo de Contrato 002/2022, Dispensa de Licitação 002/2022.

PARTES: Câmara Municipal de Pauini e a Empresa A. L. R. LAURIA - ME.

OBJETO: O contrato tem como objeto a contratação de especializados de Prestação de Serviços de Processamento de e Transmissão de Dados referentes ao Sistema Folha de Pagamento GFIP/SEFIP, RAIS E DIRF.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício.

Unidade: 01.01 Câmara Municipal

Atividade: 01.031.0001.2001.0000 – Manutenção da Câmara

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

VALOR GLOBAL: O valor global é de 13.716,00 (treze mil, setecentos e dezesseis reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Pauini/AM 19 de janeiro de 2022.

JUVENIL SOUZA DOS SANTOS

Presidente

Publicado por:
Antonio Oliveira Costa
Código Identificador: F1SKXJHER

CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 002/2021

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 002/2021

QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI E A EMPRESA RECORD – PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA.

A Câmara Municipal de Pauini, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.561.555/0001-75, situada na Travessa A-2 S/N, Bairro Pantanal, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pauini, **Juvenil Souza dos Santos**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º134877-6 SSP/AM, inscrito no CPF/MF sob o n.º 762.408.432-53, residente no Município de Pauini-AM, Travessa 02 s/nº, Bairro Mangueiral – CEP 69.860-000, de ora em diante designado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a Empresa **RECORD – PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA**, designada simplesmente **CONTRATADA**, estabelecida em Manaus, Estado do Amazonas, à Rua Constelação de Touro nº. 166 – Aleixo, inscrita no CNPJ/MF nº. 34.586.982/0001-67, representada neste ato, por sua sócia-gerente, a Senhora **LOURDES REIS LAURIA**, Brasileira, divorciada, domiciliado e residente na Rua Viseu, nº 12, Conjunto Débora – Planalto – Manaus-Amazonas, portadora do RG nº. 01592319-SSP/AM e do CPF nº. 043.354.492-91, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo e o despacho autorizativo exarado pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Pauini, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 002/2021**, firmado entre as mesmas partes em 18 de janeiro de 2021, o qual tem por objeto a prestação de serviços contínuos de Contabilidade Pública, termo este que se regerá pelas normas da Lei nº. 8.666/93 e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Prorroga o prazo de vigência do Termo de Contrato primitivo em mais 12 (doze) meses, a contar de 19 de janeiro de 2022 a 19 de janeiro de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – O valor inicial pactuado fica no montante de **R\$ 55.512,00 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e doze reais)**, nos termos da Cláusula Nona do termo principal.

CLÁUSULA TERCEIRA – As despesas decorrentes estabelecidas pela cláusula anterior foram empenhadas conforme Nota de Empenho anexado aos autos do presente processo, através do seguinte destaque orçamentário para o exercício de 2022:

Dotação Orçamentária: 0101.01.031.0001.2.001- 33.90.39.01, do Orçamento Municipal, vigente para o corrente exercício de 2022.

CLÁUSULA QUARTA: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do termo original que expressa ou implicitamente não conflitem com as disposições deste Termo.

E, por acharem justos e contratados, firmam o presente termo em duas vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com duas testemunhas, para que surta os efeitos legais.

Pauini (Am), 18 de janeiro de 2022.

JUVENIL SOUZA DOS SANTOS

Presidente Câmara Municipal de Pauini,

Pela **CONTRATANTE**

LOURDES REIS LAURIA

Sócia-Gerente da Empresa

RECORD – PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA,
pela **CONTRATADA**

Publicado por:
Antonio Oliveira Costa
Código Identificador: CR1TC8UIX

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 046 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **LUIZ CLAUDIO CORREIA CABRAL MARQUES**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Coordenador de Eventos Culturais, da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos-SEMCULTE, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: UITKCLMFT

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 051 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **MORGANA LIMA PIERRE AFONSO**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Consultora para Assuntos Políticos, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 4ZC8FEVMU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 050 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **DOUGLAS MAYKEL MARTINS MACIEL**, para exercer o Cargo de Chefe do Escritório da Representação na capital, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: YIYBX2HTP

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 049 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 555, de 17.03.06, combinada com a Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **RENILSON ALMADA GLÓRIA**, para exercer o Cargo de Chefe de Divisão Administrativa Financeira, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, deste Município, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, responsável pelas anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: HVPLNFJGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 048 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 555, de 17.03.06, combinada com a Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **MAURO DA SILVA MONTEIRO**, para exercer o Cargo de Chefe de Divisão de Técnica, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, deste Município, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, responsável pelas anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: WHVAFQUBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 047 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **ADALBERTO TEIXEIRA BITAR**, para exercer o Cargo de Secretário Extraordinário, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: ETTNUFDMF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 042 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **ALESSANDRA AZEVEDO ALVES**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Coordenadora de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 4XTUMWQPI

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 045 DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **MANOEL FRANCISCO MOTA NETO**, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Cultura e Eventos-SEMCULTE, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 5LGGNMHIK

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 044 DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **KLEBER CARIOCA PINTO**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-2, de Assessor de Gabinete, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: PLFOHZ93P

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 043 DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **THATI LORRANY MUNIZ CORRÊA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-2, de Assessora de Gabinete, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: R4RQPLRSZ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 053 DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **CAMILA REZENDE DE BRITO LISBOA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-3, de Assessor de Coordenadoria, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: SKLUDZYT0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 041 DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **ADONAY FARIAS SABÁ**, para exercer o Cargo de Secretário Adjunto de Ensino de Serviços Públicos e Capacitação de Pessoas, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: QD4G5QLIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 040 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **MARCIO MOURÃO LEAL**, para exercer o Cargo de Secretário Adjunto de Educação, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: QUAIJFBM4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 038 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **IVANILDO DE SOUZA ARAUJO**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Coordenador de Assuntos Fundiários, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: MRKVCRVQS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 052 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor

FRANCISCO OSMAR DE LIMA FILHO, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Assessor Técnico, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 4MBCNHFUA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 054/2021

MODALIDADE: CONVITE Nº 013/2021.

ASSINATURA: 25 de outubro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57 da lei 8.666/93;

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias, correspondente ao período de 30 de outubro de 2021 a 28 de novembro de 2021.

PARTES: EMPRESA: PROJETO H – SERVIÇOS DE ARQUITETURA - EIRELI e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMISP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO TECNICO DE ENGENHARIA: PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA DO NOVO HOSPITAL E MATERNIDADE DE PRESIDENTE FIGUEIREDO para atender a demanda da Administração Pública de Presidente Figueiredo.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: TSNO1CDG2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 054 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **MEIRE LOPES NOGUEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenadora de Proteção Social Básica, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: TSVSUQBIV

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO CONTRATO Nº 265/2021**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2021.

ASSINATURA: 30 de dezembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 2º, §1º da lei 10.520/02.

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

PARTES: EMPRESA ECOTECH AMBIENTAL E CONSTRUÇÕES LTDA a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMISP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO, REPAROS, ADEQUAÇÕES E MELHORIAS NECESSÁRIAS NAS EDIFICAÇÕES, ESPAÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS URBANOS E RURAIS, REFERENTE A REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL ADEMILDES FONSECA SOBRAL, DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM.

VALOR TOTAL: O valor total é R\$ 797.146,70 (setecentos noventa e sete mil, cento e quarenta e seis reais, setenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para cobrir as despesas do presente contrato correrão por conta do orçamento de 2021: Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Projeto Atividade: 12.361.0061.1010.0000 – Ampliação, Reforma e/ou conservação de Unidades Educacionais de Ensino Fundamental, Natureza de Despesa: 449051 – Obras e instalações, Fonte: 10 – Recursos Ordinários.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: MIBRGO45B

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
AO CONTRATO Nº 132.2021**

MODALIDADE: CONVITE Nº 027/2021

ASSINATURA: 08 de Setembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Arts, 57 e 65 da lei 8.666/93.

VIGÊNCIA: 50 (cinquenta) dias, correspondente ao período de 21 de outubro de 2021 a 09 de dezembro de 2021.

PARTES: EMPRESA: HSX ENGENHARIA E COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO LTDA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – SEMPLAF.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO E REPARO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA SEDE MUNICIPAL, VILA DE BALBINA E COMUNIDADE DO RUMO CERTO LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM.

VALOR TOTAL: R\$ 76.035,74 (setenta e seis mil, trinta e cinco reais, setenta e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste termo aditivo de valor, correrão à conta do orçamento de 2021, através da seguinte dotação orçamentária: SEMISP - Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Projeto de Atividade: 15.452.0083.2058.0000 – Encargos com Serviços de Iluminação Pública no Município: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica -105 CFEM.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: RAVQVNZGW

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 036 DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **JAQUELINE DA SILVA RIBEIRO**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-3, de Assistente I, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: BZU8R4CGV

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 125/2021**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021.

ASSINATURA: 26 de Outubro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57 da lei 8.666/93;

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias, correspondente ao período de 29 de Outubro de 2021 a 25 de fevereiro de 2022.

PARTES: EMPRESA: LP AMORIM EIRELI e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Integração - SEMOPI.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS TECNOLÓGICOS COM INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INFRAESTRUTURA, TREINAMENTO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO URBANO DA SEDE DO MUNICÍPIO.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: VQAQ9YNZU

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR
CONTRATO Nº 052/2021**

MODALIDADE: CONVITE Nº 011/2021

ASSINATURA: 16 de Novembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 65, inciso I, Alínea “b” da lei 8.666/93.

PARTES: EMPRESA R. ANTONIO RICARDO MARINHO-ME e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMISP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADORES DE AR.

VALOR TOTAL: R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste termo aditivo de valor, correrão à conta do orçamento de 2021, através da seguinte dotação orçamentária: através da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de infraestrutura e serviços públicos - SEMISP. Projeto Atividade: 15.452.0011.2034.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMISP, Natureza de Despesa: 33.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, Fonte: 10 - RECURSOS ORDINARIOS.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: JXXX14TWB

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR
CONTRATO Nº 130/2021**

MODALIDADE: ADESÃO ATA SRP

ASSINATURA: 08 de Novembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 65, inciso I, Alínea "b" da lei 8.666/93.

PARTES: EMPRESA: CINTRA COMERCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EIRELI e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMISP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.

VALOR TOTAL: R\$ 506.500,00 (quinhentos e seis mil, quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste termo aditivo de valor, correrão à conta do orçamento de 2021, através da seguinte dotação orçamentária: SEMISP - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS. Projeto Atividade: 15.452.0011.2034.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Natureza da Despesas: 339039 Fonte: 10 - Recursos Ordinários

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: LLCOTYQ5F

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DO
CONTRATO Nº 220/2021**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 - SRP/CML.

ASSINATURA: 03 de dezembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

SUPRESSÃO: R\$ 740.602,52 (setecentos e quarenta mil, seiscentos e dois reais, cinquenta e dois centavos).

PARTES: EMPRESA: DEUSIMAR M DA SILVA & CIA LTDA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO: GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL S-10, PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA E DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto

Código Identificador: YBK0J9VFW

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR DO
CONTRATO Nº 220/2021**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 - SRP/CML.

ASSINATURA: 03 de dezembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 65, inciso I, alínea "b" c/c §1º da Lei n.º 8.666/93.

VALOR: R\$ 749.413,80 (setecentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e treze reais, oitenta centavos).

PARTES: EMPRESA: DEUSIMAR M DA SILVA & CIA LTDA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO: GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL S-10, PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA E DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste termo aditivo de valor, correrão à conta do orçamento de 2021:

SEMED - Projeto Atividade: 12.122.0011.2017 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Próprios.

SEMISP - Projeto Atividade: 15.452.0011.2034 - Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 105 - Recursos Minerais / CFEM.

SEMISP - Projeto Atividade: 15.452.0011.2034 - Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 94 - Royalties - Recursos Hídricos

SEMISP - Projeto Atividade: 15.452.0011.2034 - Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Próprios.

SEMADA - Projeto Atividade: 20.122.0011.2031 - Manut.da Sec.Municipal de Abastecimento e Desenv. Agric.Aquil e Pesqueiro, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Próprios.

SEMS Projeto Atividade: 10.301.0052.2043 - Manutenção do Programa de Atenção Básica a Saúde, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Próprios.

SEMS Projeto Atividade: 10.305.0052.2049 - Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 02 - PAB FIXO.

SEMS Projeto Atividade: 10.302.0052.2047 - Manutenção do Programa de Média, Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Próprios.

SEMS Projeto Atividade: 10.305.0052.2049 - Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Próprios

SEMMAS - Projeto Atividade: 15.541.0111.2012 - Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Próprios.

SEMASC - Projeto Atividade: 08.244.0034.2011 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Próprios.

SEMGOV - Projeto Atividade: 04.122.0011.2002 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Governo, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Próprios.

SEMSEDEC/SEMOPI - Projeto Atividade: 04.121.0011.2009 - Manutenção da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Integração, Natureza de Despesa: 339030 - Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Próprios.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: VTDKT6PFX

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO VALOR CONTRATO
Nº 068/2021**

MODALIDADE: CONVITE

ASSINATURA: 06 de Dezembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 65, inciso I, Alínea "b" da lei 8.666/93.

PARTES: EMPRESA R. ELOI ABRANTES ME e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE CAMISAS COM ARTES PRÉ DEFINIDAS.

VALOR TOTAL: R\$ 5.950,00 (cinco mil, novecentos e cinquenta reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste termo aditivo de valor, correrão à conta do orçamento de 2021, através da seguinte dotação orçamentária: através da dotação orçamentária da SEMGOV - Secretaria Municipal de Governo, Projeto de Atividade: 04.122.0011.2002.0000, Natureza da Despesa: 339039 Outros Serviços de Terceiros PJ, Fonte: 10 – Recursos Ordinários.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: EUZTU0A64

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 149/2021**

MODALIDADE: Dispensa Licitatória nº 066/2021.

ASSINATURA: 10 de dezembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57 da lei 8.666/93;

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, compreendendo o período de 16 de dezembro de 2021 a 13 de fevereiro de 2022.

PARTES: MARCELO GOMES DE OLIVEIRA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – PLDO /2022 E ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2022 A 2025

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: Z57XTVTA0

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
CONTRATO Nº 139/2021**

MODALIDADE: CONVITE Nº 30/2021.

ASSINATURA: 27 de Dezembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57, II e Art 65, I alínea B da lei 8.666/93;

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias, correspondente ao período de 31 de dezembro de 2021 a 29 de janeiro de 2022.

PARTES: EMPRESA: GABRIELE DE SOUZA CRUZ - ME e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania - SEMASC.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA EVENTOS, QUE SERÃO UTILIZADOS NA 13ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,

NAS CAPACITAÇÕES E CULMINÂNCIAS DE PROGRAMAS, SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E PROJETOS SOCIAIS.

VALOR TOTAL: R\$ 21.450,00 (vinte e um mil, quatrocentos e cinquenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa orçamentária da execução deste CONTRATO correrá à conta do exercício de 2021: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania: Projeto de Atividade: 08.244.0034.2011.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC, Natureza da Despesa: 339039 Outros Serviços de Terceiros PJ, Fonte: 10 – Recursos Ordinários.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: IUTR9JUWX

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 171/2021**

MODALIDADE: Adesão a Ata SRP

ASSINATURA: 29 de dezembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57 da lei 8.666/93;

VIGÊNCIA: 15 (quinze) dias, compreendendo o período de 31 de Dezembro de 2021 a 14 de Janeiro de 2022.

PARTES: EMPRESA: AJAM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos - SEMCULTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ESTRUTURAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS EVENTOS INSTITUCIONAIS E SOLENIDADES.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: FY957RFDC

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 172/2021**

MODALIDADE: Adesão a Ata SRP

ASSINATURA: 29 de dezembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57 da lei 8.666/93;

VIGÊNCIA: 15 (quinze) dias, compreendendo o período de 31 de Dezembro de 2021 a 14 de Janeiro de 2022.

PARTES: EMPRESA: HG SERVICE PRODUÇÕES DE LTDA EPP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos - SEMCULTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ESTRUTURAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS EVENTOS INSTITUCIONAIS E SOLENIDADES.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: DSNZBNJFA

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
CONTRATO Nº 108/2021**

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 009/2021.

ASSINATURA: 29 de Dezembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57, II e Art 65, I alinea B da lei 8.666/93;

VIGÊNCIA: 35 (trinta e cinco) dias, compreendendo o período de 01 de Janeiro de 2022 a 05 de fevereiro de 2022.

PARTES: EMPRESA: FC TRANSPORTE E TURISMO EIRELI e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ANO LETIVO (2021) DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

VALOR TOTAL: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa orçamentária da execução deste CONTRATO correrá à conta do exercício de 2021: SEMED - Secretaria Municipal de Educação. Projeto Atividade: 12.364.0068.2022.0000 - Manutenção do Programa de Transporte Escolar Superior, Natureza de Despesa: 339033 Passagens e despesas com Locomoção, Fonte: 10 - Recursos Ordinários.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: YDARNT6IU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 037 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699 de 11.12.2013, combinada com Lei Municipal nº 773, de 30.10.2017, o senhor JOSÉ MONTEIRO DA SILVA, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CCS, de Assessor de Geoprocessamento e Estatística, da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Integração, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 0LPDR2XTK

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 053/2021

MODALIDADE: Convite.

ASSINATURA: 29 de dezembro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57 da lei 8.666/93;

VIGÊNCIA: 15 (quinze) dias, compreendendo o período de 31 de Dezembro de 2021 a 14 de Janeiro de 2022.

PARTES: EMPRESA: SOLASSTEC TECNOLOGIA E ASSESSORIA - ME e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA PROJETOS E CONVENIOS.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: ECSFH8HHD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 035 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor RENNAN LIMA DE SOUZA, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, Coordenador de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: EBEBEXGSG

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 004 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor EDVAN FELISBERTO CARIAS, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Comércio, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: VXXOMTRMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 007 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação

e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699 de 11.12.2013, combinada com a Lei Municipal nº 943 de 29 de dezembro de 2021, o senhor **MARCOS SANO DE QUEIROZ TAKAHASHI**, para exercer o Cargo de Secretário Extraordinário, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: HVNVQJ5W8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 016 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **JANAINA NASCIMENTO LEITE**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-S, de Diretora de Programas, Contratos e Convênios, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: ZP0AX1DKH

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 006 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 781, de 28.12.17, o senhor **DIEGO MENEZES ANTONACCIO**, para exercer o Cargo de Controlador Geral do Município, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: WWBGXFEQM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 015 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **ERIKA GOMES GUIMARÃES CASTRO**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-S, de Diretora de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 6STD7CCFG

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 005 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **LUIZ ALBERTO DE AGUIAR ALBUQUERQUE**, para exercer o Cargo de Consultor Geral do Município, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: QYM8JI1N6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 014 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **LÁZARO SOBRINHO DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assessor de Coordenadoria, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: DTUJOSIKA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 003 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **CARLOS WALCI DIAS GOES**, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: UFIMM40F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 034 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **PAULO RENYS FERREIRA DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Planejamento e Administração, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: FLHU11R3Y

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 002 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º DETERMINAR, que o servidor **JOSÉ NILTON PEREIRA DA SILVA**, responda pelo Cargo em Comissão Símbolo CC-4, de Administrador do Fundo de Gestão da Cadeia Produtiva Aquícola, da Secretaria Municipal de Abastecimento e Desenvolvimento Agrícola, Aquícola e Pesqueiro, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Determinação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: VJMXP40HF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 087 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - a necessidade de reestruturação da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV.

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o servidor **GILSON SEIXAS DOS SANTOS**, Auxiliar de Serviços Gerais, B-4, Matrícula nº 802, para exercer a **Função Gratificada, Símbolo FG-01**, de **Chefe da Divisão de Manutenção e Arquivo**, da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Designação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 2HNIRSXCP

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 013 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **KEZIA DE OLIVEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assessora de Coordenadoria, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: DJOFR8VD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 012 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **MARIA IRENE DE SOUZA SÁ MATOS**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-2, de Assessora de Gabinete, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: IG21WZGLV

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 011 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **ELIANDA MIRANDA DOS SANTOS ROCHA**, para exercer o Cargo de Secretária Adjunta Municipal de Turismo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: ZBM4CXHNS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 001 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º EXONERAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o Senhor, **JOSÉ NILTON PEREIRA DA SILVA**, do Cargo em Comissão Símbolo CC-4, de Administrador do Fundo de Gestão da Cadeia Produtiva Agrícola, da Secretaria Municipal de Abastecimento e Desenvolvimento Agrícola, Aquícola e Pesqueiro, desta Prefeitura, a partir de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Exoneração de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 7ULWAEATF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 017 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **THAMIRES CAROLINE TOMÉ MELO**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenadora de Atenção Primária, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: VVCAUDGXV

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 018 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **ELIZANGELA GONÇALVES DE CARVALHO**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-4, de Assistente II, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: SLI3CZPRP

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 019 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **TALITA NOGUEIRA TORRES**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Coordenadora de Habitação, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 8JZN6XDYL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 008 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699 de 11.12.2013, combinada com a Lei Municipal nº 943 de 29 de dezembro de 2021, a senhora **DANIELLE KOHASHI DA COSTA**, para exercer o Cargo de Secretária Adjunta Executiva de Administração, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 3CADVHGIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 033 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **DELICLEIDE MACHADO DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenadora de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: N5WUSPMCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 032 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art.1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **RAYANE SANTARÉM MENDONÇA SALES**, para exercer o Cargo de Secretária Municipal de Administração, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: ABHAVVCX2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 031 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º **NOMEAR**, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **MARIVONE NUNES BARROSO**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CCS, de Diretora Geral do Hospital Geral Eraldo Neves Falcão, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: N4VNNRGN5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 030 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º **NOMEAR**, nos termos da Lei Municipal nº 699 de 11.12.2013, combinada com Lei Municipal nº 773, de 30.10.2017, o senhor **VALCICLEI MOREIRA DE OLIVEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CCS, de Assessor de Apoio Logístico e tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Integração, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: Z0GBUADMU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 029 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º **NOMEAR**, nos termos da Lei Municipal nº 699 de 11.12.2013, combinada com Lei Municipal nº 773, de 30.10.2017, o senhor **LUIZ CARLOS BRAGA DE FREITAS PINTO**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CCS, de Assessor de Apoio Logístico e tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Integração, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: GJ9FEJG21

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 028 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º **NOMEAR**, nos termos da Lei Municipal nº 699 de 11.12.2013, combinada com Lei Municipal nº 773, de 30.10.2017, o senhor **RAIMUNDO AMORIM DE ALMEIDA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CCS, de Secretario Coordenador do GGIM, da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Integração, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art.2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: P6PHLHUXC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 026 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º **NOMEAR**, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **ALINE MENDES FERREIRA**, para exercer o Cargo de Secretária Adjunta Municipal de Defesa do Cidadão, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: RUXRJHJWT

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 024 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso

II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **GRAZIELA FERREIRA DA COSTA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Coordenadora de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: PSUWQZU9T

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 023 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **FERNANDO DOS ANJOS PALHETA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Coordenador de Planejamento e Administração, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: GIUK3WOXS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 022 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **VANESSA DOS SANTOS MAIA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-3, de Assessora de Coordenadoria, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura,

revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: N1HYAPKA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 010 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **ALISSON RODRIGUES LEAL DE MELO**, para exercer o Cargo de Secretário Adjunto Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: XMQEDG1AQ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 021 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **CAROLINA CARDOSO SANTOS**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-2, de Assessora de Gabinete, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: XUFZOM0EH

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 009 DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **MARLÚCIA DE SOUZA VIEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Assessora Técnica, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: SHJS1NQGA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 020 DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **EVERTON CARDOSO COELHO**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Coordenador de Fiscalização, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2022.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: WGUYV817B

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS N.º 027/2022**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **REGIANDRO ALBUQUERQUE GOES, Secretário de cultura, turismo e eventos** do Município de Santa Isabel do Rio Negro/AM que se deslocará até a capital Manaus/AM a serviço do Município.

Art. 2º -AUTORIZARa viagem e pagamento de diárias ao Servidor, para custear despesas com alimentação e pousada, por motivo de seu deslocamento a Manaus/AM.

Art. 3º - O total de diárias durante o período de permanência

fora do Município é de 10 (dez) diárias, compreendidos nos dias 20 a 29 de janeiro de 2022.

Art. 4º - Para fins legais deste Ato Normativo, fica o servidor designado, na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, sob pena de nulidade de despesa.

Art. 5º - DETERMINAR que a Secretaria de Administração adote as providências necessárias nos termos da legislação vigente.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Gabinete do Prefeito de Santa Isabel do Rio Negro - AM, em 25 de janeiro de 2022.

JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Gabrielly Fernandes Roque
Código Identificador: QQ6BNDWKO

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 005 DE 24 DE JANEIRO DE 2022 - DISPÕE SOBRE A
RESTRICÇÃO ÀS PESSOAS NÃO VACINADAS CONTRA A COVID-
19, DA CIRCULAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO
MUNICÍPIO COMO MEDIDA DE PREVENÇÃO NO
ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA
MUNDIAL DECORRENTE DA NOVA VARIANTE DO
CORONAVÍRUS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 005 DE 24 DE JANEIRO DE 2022

DISPÕE sobre a restrição às pessoas não vacinadas contra a Covid-19, da circulação e participação em eventos no município como medida de prevenção no enfrentamento da emergência de saúde pública mundial decorrente da nova variante do Coronavirus e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Gabriel da Cachoeira - AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, no Art. 81, inciso II e XXIV, e

CONSIDERANDOa grave crise de saúde pública, em decorrência da pandemia da COVID-19, declarada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), que afeta todo o sistema inter- federativo de promoção e defesa da saúde pública, estruturado nacionalmente, por meio do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDOo Decreto nº 44.872, de 19 de novembro de 2021, que dispõe sobre o funcionamento das atividades que especifica, no Estado do Amazonas, em razão do enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do novo Coronavirus, e dá outras providências.

CONSIDERANDOa disponibilidade de vacina contra a Covid-19 nos postos de saúde do município e a necessidade de alavancar a cobertura vacinal da população Gabrielense;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o funcionamento das atividades elencadas nos incisos deste artigo, desde que seus frequentadores apresentem o comprovante de vacinação, com o esquema vacinal contra a COVID-19 completo (duas doses).

I – Supermercados de pequeno, médio e grande porte, atacadista, pequeno varejo alimentício e padarias, com funcionamento de 06 horas as 00 hora;

II –Restaurantes, sorveterias, lanchonetes, bares, registrados como restaurante, na classificação principal da CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, além de Bancos, cooperativas de crédito, loterias, Barcos recreios e de turismo e aeroporto.

Parágrafo único.Todas as atividades autorizadas por este Decreto deverão obedecer aos protocolos sanitários estabelecidos pela Fundação de Vigilância em Saúde, na forma divulgada no site oficial da instituição, sob pena de aplicação das sanções definidas nas normas em vigor, inclusive com a possibilidade de fechamento imediato do estabelecimento, em caso de descumprimento.

Art. 2º Fica suspensa a realização de eventos de qualquer natureza, com venda de ingressos, independentemente da quantidade de público, até ulterior deliberação.

§ 1º Fica autorizada a realização de eventos sociais de caráter privado, sem a venda de ingressos, como casamentos, aniversários, formaturas, etc, **com público de até 200 (duzentas) pessoas, limitados a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de público do local**, sem prejuízo da reavaliação da autorização, a qualquer tempo, com base nos indicadores epidemiológicos e desde que se cumpram os protocolos de distanciamento, uso de máscara, álcool em gel e regularidade da situação vacinal.

§ 2º A realização dos eventos de que trata o § 1º deste artigo deverá obedecer aos protocolos sanitários específicos estabelecidos pela Fundação de Vigilância em Saúde "Dra. Rosemary Costa Pinto", na forma divulgada no site oficial da instituição, sob pena de aplicação de multa, na forma do § 3º deste artigo.

§ 3º O descumprimento do previsto neste artigo ensejará a aplicação de multa na forma do Decreto Estadual, sem prejuízo do cancelamento do evento, antes e durante a sua realização, e da aplicação das demais sanções definidas nas normas em vigor.

§ 4º Fica suspensa a realização de qualquer evento em comemoração ao Carnaval.

Art. 3º O funcionamento de boates, casas de shows e estabelecimentos similares, devem ter a ocupação **limitada a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de público do local, limitando ao máximo 200 (duzentas) pessoas**, sem prejuízo da reavaliação da autorização, a qualquer tempo, com base nos indicadores epidemiológicos.

§ 1º A entrada nos locais de que trata este artigo fica condicionada à apresentação de comprovante do esquema de imunização completo, para a população adulta, **com a primeira e segunda doses (as duas doses) da vacina contra a COVID-19**.

Art. 4º Fica determinada a toda a população do Município de São Gabriel da Cachoeira a utilização de máscaras de proteção, confeccionadas em tecido, em conformidade com orientações do Ministério da Saúde.

§ 1º As máscaras caseiras deverão ser produzidas seguindo as orientações constantes da Nota Informativa nº 3/2020- CCGAP/DESF/SAPS/MS, com medidas que possibilitem a cobertura total da boca e do nariz, devendo conter duas camadas de tecido e ser bem ajustada ao rosto.

Art. 5º Fica permitido o transporte intermunicipal de passageiros, condicionado à autorização da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Delegados e Contratados do Estado do Amazonas - ARSEPAM e do município de destino, devendo os passageiros e tripulantes **apresentarem o comprovante de vacinação, com pelo menos a primeira dose contra a COVID-19**.

Art. 6º As disposições previstas neste Decreto não dependem de ato normativo complementar para sua aplicação e a sua fiscalização será feita pela Polícia Militar, pela Polícia Civil, pela Guarda Civil Municipal, pelo PROCON e pela Vigilância Sanitária.

§ 1º Em caso de descumprimento do disposto neste Decreto, os órgãos do Sistema Estadual de Segurança Pública, bem como aqueles responsáveis pela fiscalização dos serviços públicos, dentre eles, a Vigilância Sanitária do município e o PROCON ficam autorizados a aplicar sanções previstas em lei, relativas ao descumprimento de determinações do órgão licenciador, autorizador e/ou concedente, independente da responsabilidade civil e criminal, bem como, de maneira progressiva, as seguintes penalidades, nos termos do artigo 268 do Código Penal:

I - Advertência;

II - Multa diária de até 20(vinte) UFM's para pessoas jurídicas, a ser duplicada por cada reincidência;

III - embargo e/ou interdição de estabelecimentos;

IV - Mantêm-se a obrigatoriedade de cumprimento dos protocolos de prevenção específicos, uso de máscara e álcool em gel.

§ 2º As autoridades públicas estaduais e cidadãos que tiverem ciência do descumprimento das normas deste Decreto, deverão comunicar o fato à Polícia Civil, que adotará as medidas de investigação criminal cabíveis, bem como de aplicação das penalidades.

Art. 7º As atividades escolares da rede pública municipal e eventos serão regulamentadas por meio de portaria da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

§ 1º Os estabelecimentos de ensino privado devem seguir os protocolos para funcionamento estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 8º As Secretarias e Setores/Órgãos e etc. da Prefeitura Municipal

e equivalentes deverão editar através de portaria o funcionamento das respectivas pastas, devendo se atentar quantos aos servidores que são do grupo de risco ou os que apresentem sintomas gripais.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10º. Revoga-se o Decreto Nº 004/2022 de 19 de Janeiro de 2022.

Paço Municipal, 24 de janeiro de 2022.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito Municipal

São Gabriel da Cachoeira/AM.

Publicado por:
Júnior Paulino Ferreira
Código Identificador: EOUIDFRS3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 024 DE 04 DE JANEIRO DE 2022 - NOMEAR, O(A)
SENHOR(A) ISIO LUIS MONTEIRO BARRETO, SECRETÁRIO
MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE.

DECRETO Nº 024 DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 78, parágrafo X da Lei Orgânica do Município de São Sebastião do Uatumã;

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR, o(a) Senhor(a) ISIO LUIS MONTEIRO BARRETO, portador(a) da cédula de Identidade nº 12404357 SSP/AM, portador(a) do CPF nº 601.996.952-53, para exercer o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE** do Quadro Geral da Estrutura Organizacional da Prefeitura do Município de São Sebastião do Uatumã, a contar da presente data.

Art. 2º. No momento da posse o servidor fica obrigado a apresentar, ao Setor de Pessoal da Prefeitura de São Sebastião do Uatumã, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993, no artigo 13 da Lei Federal 8.429, de 02 de junho de 1992, e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ – AM, EM 04 DE JANEIRO DE 2022.

JANDER PAES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

Tornado Público por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, em 04 de janeiro de 2022, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de São Sebastião do Uatumã.

Publicado por:
Rodrigo Celestino de Oliveira
Código Identificador: ELVG6JP4Q

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO AVISO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO –
PREGÃO PRESENCIAL – SRP – Nº 044/2021 CPL/PMTBT

Na publicação do aviso adjudicação e homologação - **PREGÃO PRESENCIAL – SRP – Nº 044/2021**, publicado NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 22 de dezembro de 2021, edição nº 3015 código identificador: GRJ3LRNUA.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE MANUTENÇÃO

CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE TABATINGA/AM”,

ONDE SE LÊ:

STONE DREISON PAES SIMAS – ME - CNPJ: 29.358.302/0001-18

LEIA-SE:

STONE DREISON PAES SIMAS – ME - CNPJ: 37.010.496/0001-94

Tabatinga (AM), 24 de janeiro de 2022

REGINA RODRIGUES DA SILVA

Presidente da CPL

Publicado por:
MARCELIA TENAZOR CATIQUE
Código Identificador: NFPSRERHT

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO AVISO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO –
PREGÃO PRESENCIAL – SRP – Nº 043/2021 CPL/PMTBT**

Na publicação do aviso adjudicação e homologação - **PREGÃO PRESENCIAL – SRP – Nº 043/2021**, publicado NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 06 de janeiro de 2022, edição nº 3026 código identificador: XIAG2LU8G.

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS DE LABORATÓRIO E PRODUTOS PARA SAÚDE (ITENS FRACASSADOS E DESERTOS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/AM”,

ONDE SE LÊ:

VIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES – LTDA CNPJ: 24.281.318/0001-56

LEIA-SE:

VIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES – LTDA CNPJ: 07.073.210/0001-59

Tabatinga (AM), 24 de janeiro de 2022

REGINA RODRIGUES DA SILVA

Presidente da CPL

Publicado por:
MARCELIA TENAZOR CATIQUE
Código Identificador: GXJJHNRQJ

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS –
PREGÃO PRESENCIAL - SRP – Nº 043/2021**

Na publicação de **EXTRATO DE ARP - PREGÃO PRESENCIAL – SRP – Nº 043/2021**, publicado NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 06 de janeiro de 2022, edição nº 3026 código identificador: ZNIPV4H7Z

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS DE LABORATÓRIO E PRODUTOS PARA SAÚDE (ITENS FRACASSADOS E DESERTOS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/AM”

ONDE SE LÊ:

VIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES - LTDA

CNPJ: 29.358.302/0001-18

LEIA-SE:

VIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES - LTDA

CNPJ: 07.073.210/0001-59

Tabatinga (AM), 24 de janeiro de 2022

REGINA RODRIGUES DA SILVA

Presidente da CPL

Publicado por:
MARCELIA TENAZOR CATIQUE
Código Identificador: XHNRZ8G9E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 015/GP-PMT DE 25 DE JANEIRO DE 2022**

NOMEIA OS MEMBROS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY, M.D. **PREFEITO DE TABATINGA/AM**, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 51 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.024/2019 que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica.

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior agilidade aos procedimentos licitatórios de interesse da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar o funcionamento, atividades e atribuições da Comissão Permanente de Licitação;

CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados, a fim de comporem a Comissão Permanente de Licitação deste Município **para o exercício de 2022**, para as modalidades de Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública e Chamada Pública em forma presencial e eletrônica:

PRESIDENTE – Regina Rodrigues da Silva, servidora pública comissionada.

1º MEMBRO – Nelson Almeida Nascimento, servidor público efetivo.

2º MEMBRO – Ethiane Almeida da Rocha, servidora pública comissionada.

3º MEMBRO – Marcélia Tenazor Catique, servidora pública comissionada.

4º MEMBRO – Jonas Manoares Pintes Pereira, servidor público efetivo.

1º SUPLENTE – Telmo Pereira de Oliveira, servidor público efetivo.

2º SUPLENTE – Damiana Paula da Silva, servidora pública comissionada.

Art. 2º. O pregoeiro será nomeado por ato próprio do Presidente da Comissão de Licitação, sempre de forma antecedente à sessão pública, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão Presencial ou Pregão Eletrônico, do Poder Executivo Municipal, sendo a equipe de apoio composta no mínimo por 04 (quatro) membros da Comissão Municipal de Licitação.

Art. 3º. O Presidente da Comissão será representado, em sua ausência, quando houver necessidade por qualquer dos membros que se fizerem presentes nas reuniões, respeitando-se a ordem de designação, convocando-se, sempre a quantidade de suplentes necessários para manter o número mínimo para funcionamento da CPL.

Art. 4º. As licitações, qualquer que seja a modalidade, somente poderão ser abertas e julgadas com a disposição do mínimo de 04 (quatro) membros da comissão e o pregoeiro designado, sendo facultativa a inclusão do Presidente durante as sessões.

Art. 5º. A nível de gratificação o Presidente da Comissão de Licitação receberá mensalmente o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil e duzentos reais), vedado qualquer outro tipo de acréscimo de natureza pecuniária.

§1º. Os demais membros da comissão farão jus à gratificação fixa mensal, a título do exercício de função gratificada, no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), vedado qualquer outro tipo de acréscimo de natureza pecuniária.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de janeiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 25 de janeiro de 2022.

Saul Nunes Bemerguy
Prefeito Municipal

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDEIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

ROSELEY DE SOUZA RAMIRES
Secretária Executiva Municipal de Administração

Publicado por:
KEDSON DA SILVA MACHADO
Código Identificador: 3CEQEGSX1

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA e a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que estabelece os procedimentos licitatórios, regidos pelas Leis 8.666/93 e legislações adicionais;

CONSIDERANDO o teor da Ata emitida pela Comissão Permanente de Licitação, resultado do processo de licitação TOMADA DE PREÇOS nº 9/2021/CPL - PMTBT destinados a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL ALMIRANTE TAMANDARÉ NA COMUNIDADE INDIGENA UMARIAÇU II, NO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM".

CONSIDERANDO a inexistência de recursos, quanto ao presente certame licitatório.

RESOLVE:

I – ADJUDICAR a Empresa L J G BARROS - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 15.014.690/0001-05, com o valor global de R\$ 1.464.778,66 (um milhão quatrocentos e sessenta e quatro mil setecentos e setenta e oito reais e sessenta e seis centavos).

II – HOMOLOGAR a decisão da Comissão Permanente de Licitação – CPL, declarando a empresa acima citada como vencedora, convocando-a a assinar o contrato para a Execução do Serviço Licitado.

Tabatinga/AM, 21 de janeiro de 2022.

SAUL NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal de Tabatinga/AM

REGINA RODRIGUES DA SILVA

Presidente da CPL

Publicado por:
MARCELIA TENAZOR CATIQUE
Código Identificador: TVOQP21W6

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO CONTRATO Nº 01/2022 - F.M.E**

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 01/2022 - F. M.E.

DATA DE ASSINATURA: 24/01/2022

MODALIDADE: Tomada de Preços nº 9/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM por meio do FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO e a empresa L J G BARROS - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 15.014.690/0001-05, situada na Rua Ramiro Santos, nº 285, Qd 05 Lote 07 - letra "A" – Bairro Tarumã – Cidade Manaus/AM.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL ALMIRANTE TAMANDARÉ NA COMUNIDADE INDIGENA UMARIAÇU II, NO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM.

Valor global R\$ 1.464.778,66 (um milhão quatrocentos e sessenta e quatro mil setecentos e setenta e oito reais e sessenta e seis centavos).

Rubrica Orçamentária:

Valor disponibilizado pela Secretaria de Estado de Educação e Desporto

Unidade: 04.01.01. – Fundo Municipal de Educação.
Classificação Funcional: 12.361.0062.1017. – Const. Ampliação e Aquisição

de Equipamentos para Unidades Educacionais do Ensino Fundamental.

Natureza de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Fonte Pagadora: 31 – Secretaria de Estado de Educação e Desporto

Unidade: 04.01.01. – Fundo Municipal de Educação.
Classificação Funcional: 12.361.0062.1018. – Reforma e Conservação de Unidades Educacionais do Ensino Fundamental.
Natureza de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Fonte Pagadora: 31 – Secretaria de Estado de Educação e Desporto

Valor da contrapartida para a conclusão dos serviços:

Unidade: 04.01.01. – Fundo Municipal de Educação.
Classificação Funcional: 12.361.0062.1017. – Const. Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Unidades Educacionais do Ensino Fundamental.
Natureza de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Fonte Pagadora: 10 – Recursos Próprios/Contrapartida

Unidade: 04.01.01. – Fundo Municipal de Educação.
Classificação Funcional: 12.361.0062.1018. – Reforma e Conservação de Unidades Educacionais do Ensino Fundamental.
Natureza de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Fonte Pagadora: 10 – Recursos Próprios/Contrapartida

Prazo de Vigência: 150 (cento e cinquenta) dias.

Fundamento do Ato: Despacho de Homologação datado de 21 de janeiro de 2022.

Tabatinga (AM), 24 de janeiro de 2022.

SAUL NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal de Tabatinga/AM

Publicado por:
MARCELIA TENAZOR CATIQUE
Código Identificador: ODCZ4LJYL

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS –
PREGÃO PRESENCIAL - SRP – Nº 044/2021**

Na publicação de EXTRATO DE ARP - PREGÃO PRESENCIAL – SRP – Nº 044/2021, publicado NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 23 de dezembro de 2021, edição nº edição nº 3016 código identificador: MMKXTSXAP

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DA PREFEITURA DE TABATINGA/AM".

ONDE SE LÊ:

STONE DREISON PAES SIMAS – ME - CNPJ: 29.358.302/0001-18

LEIA-SE:

STONE DREISON PAES SIMAS – ME - CNPJ: 37.010.496/0001-94

Tabatinga (AM), 24 de janeiro de 2022

REGINA RODRIGUES DA SILVA

Presidente da CPL

Publicado por:
MARCELIA TENAZOR CATIQUE
Código Identificador: LIGAZRD0H

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TAPAUÁ

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
NOTIFICAÇÃO Nº 002/2022 – GABINETE/SECONV/PMT**

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE TAPAUÁ/AM – PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.530.390/0001-62-34, estabelecida na Sede Municipal na Av. Presidente Castelo Branco, nº 381 – Centro, CEP 69.480-000, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal o Senhor GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade sob o nº

1957243-3 SSP/AM, inscrito no CPF sob o nº 834.764.402-06, residente e domiciliado na Avenida Presidente Costa e Silva, nº 982, Centro.

NOTIFICADA: D. OLIVEIRA DE SOUZA - EPP, com sede na cidade de Manaus, sito rua Copenhagem, nº 13, Bairro Campos Elíseos, CEP 69.045-310, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu representante Legal o Senhor DANIEL ALEJANDRO JAIMES DE BARI, portador da Cédula de Identidade nº 292838 – SSP/AM, inscrito no CPF sob o nº 534.115.442-87, residente e domiciliado na Rua D, nº 17, Conj. Shangrila 7, Bairro Parque 10 de Novembro, Município de Manaus/AM.

DO OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA COMPREENDENDO A CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE TAPAUÁ. CONTRATO DE REPASSE 874039/2018- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019 / CONTRATO nº 043/2019

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: CONVOCAÇÃO PARA DAR CONTINUIDADE A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE TAPAUÁ/AM, devidamente qualificado acima, CONSIDERANDO:

Que fora firmado Contrato entre a NOTIFICANTE e a empresa ora NOTIFICADA, decorrente da TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019, o qual originou o Contrato nº 043/2019;

Que o extrato do contrato fora devidamente publicado no Diário Oficial;

A paralisação imotivada da execução por parte da empresa contratada;

Que se trata de contratação derivada de repasse nº 874039/2018/CEF, e ainda, que possui grande importância para o município;

NOTIFICA

Fica por meio da presente NOTIFICADA à empresa **D. OLIVEIRA DE SOUZA - EPP**, ora contratada, para que, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, PROCEDA NA RETOMADA DA EXECUÇÃO INTEGRAL DO CONTRATO nº 043/2019**, advertindo que o não atendimento a presente acarretará as sanções legais e contratuais pertinentes, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

Fundamento Legal: Art. 66 e 69 da Lei 8.666/93 c/c Art. 726 e 727 do Código de Processo Civil

Publique-se nos canais oficiais para surtam os efeitos legais.

Gabinete do Prefeito/AM, 24 de janeiro de 2022.

GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA

Prefeito Municipal de Tapauá-AM

SILVIA APARICIO BARROS

Fiscal de Contratos

Publicado por:
Raimundo Lopes do Nascimento
Código Identificador: RD9S07NW0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 299/2021 – GP/PMT

REVOGA A DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPAUÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tapauá**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

I – Revogar nos termos do art. 34, § 1º, da Lei Municipal nº. 196, de 04 de dezembro de 2003, **GILDO NASCIMENTO COSTA**, da Função de **PREGOEIRO** da Prefeitura Municipal de Tapauá.

II – Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapauá, aos 30 de dezembro de 2021.

GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA

PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ

JOSÉ RAIMUNDO MESQUITA DA SILVA

SECRETÁRIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 002/2021-GP/PMT

Publicado por:
José Raimundo Mesquita da Silva
Código Identificador: IG6DIAAX3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 007/2022 – GP/PMT

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tapauá**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

I – Nomear, nos termos do art. 34, § 1º, da Lei Municipal nº 196, de 04 de dezembro de 2003, **GILDO NASCIMENTO COSTA**, no Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO**, do Quadro desta Prefeitura.

II – Esta Portaria tem efeito retroativo a 03 de janeiro de 2022.

III – Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapauá, em 20 de janeiro de 2022.

GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA

Prefeito Municipal de Tapauá

JOSÉ RAIMUNDO MESQUITA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 002/2021 – GP/PMT

Publicado por:
José Raimundo Mesquita da Silva
Código Identificador: P4Q5YPGBO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 006/2022 – GP/PMT

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPAUÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994,

R E S O L V E:

I – Designar nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 – o Servidor **ARITON LOPES NOGUEIRA**, para exercer a Função de **PREGOEIRO** da Prefeitura Municipal de Tapauá.

II – Esta Portaria tem efeito retroativo a 03 de janeiro de 2022.

III – Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapauá, aos 20 de janeiro de 2022.

GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA

PREFEITO MUNICIPAL DE TAPAUÁ

JOSÉ RAIMUNDO MESQUITA DA SILVA

SECRETÁRIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 002/2021-GP/PM

Publicado por:
José Raimundo Mesquita da Silva
Código Identificador: LKWENE3NV

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 2ª CARTA CONTRATO Nº 11/2021

ESPÉCIE E DATA : 2º Aditivo da Carta Contrato nº 11/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a ANA MARIA PARENTES BESSA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 11/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: BFQEHMVYV

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 119/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 119/2021, celebrado em 01/05/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e a empresa **M.M.FOTOGRAFIA LTDA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE TEFÉ- (IMTRANS).**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 119/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: OKO2FWMIG

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 09/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 09/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a CONGREGAÇÃO FRANCISCANAS MISSIONÁRIAS DE MARIA – PROVÍNCIA DE NOSSA SENHORA APARECIDA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **ANEXO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PELNEJAMENTO E FINANÇAS.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 09/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: PTQJSWPWY

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 44/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 44/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **GERMANO FERREIRA MARTINS.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **CONSELHO TUTELAR.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 44/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Cláusula Segunda: Altera o valor do Contrato original celebrado em 01 de janeiro de 2021, a partir da data de 01/01/2022, onde, prevalece o valor de R\$ 3.375,00 (três mil e trezentos e setenta e cinco reais), em virtude da ampliação do espaço

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: XMBP1VOWG

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 126/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 126/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e o FRANCIVAL DE SOUZA CARVALHO.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a **CRECHE MUNICIPAL ESTHER LIMA E A BIBLIOTECA PARA PORTADORES DE NECESIDADES ESPECIAIS.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 126/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: SOUGTIMFO

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 2ª CARTA CONTRATO Nº 17/2021**

ESPÉCIE E DATA : 2º Aditivo da Carta Contrato nº 17/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e o MARIA ELIANA FERREIRA DE OLIVEIRA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **EXTENSÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL NO CAIAMBÉ.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 17/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Cláusula segunda: Altera o valor do Contrato original celebrado em 01 de janeiro de 2021, a partir da data de 01/01/2022, onde, prevalece o valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), em virtude da ampliação do espaço.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: IBP1EUNCK

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 26/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 26/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a MARIA ELIANA FERREIRA DE OLIVEIRA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **Anexo da ESCOLA MUNICIPAL ESTHER LIMA.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 26/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Cláusula segunda: Altera o valor do Contrato original celebrado em 01 de janeiro de 2021, a partir da data de 01/01/2022, onde, prevalece o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: 2CJZ7OCBJ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 2ª CARTA CONTRATO Nº 42/2021

ESPÉCIE E DATA : 2º Aditivo da Carta Contrato nº 42/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE e a PRELAZIA DE TEFÉ.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 42/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: PJF0KPDEU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 2ª CARTA CONTRATO Nº 34/2021

ESPÉCIE E DATA : 2º Aditivo da Carta Contrato nº 34/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE e a PRELAZIA DE TEFÉ.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CALISTO PEREIRA CAVALCANTE

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 34/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: WSJF41XRT

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 2ª CARTA CONTRATO Nº 18/2021

ESPÉCIE E DATA : 2º Aditivo da Carta Contrato nº 18/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e o JOSÉ CABRAL DE CASTRO.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **CENTRO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DAISAKU IKEDA - SAICADI.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 18/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Cláusula segunda: Altera o valor do Contrato original celebrado em 01 de janeiro de 2021, a parti da data de 01/01/2022, onde, prevalece o valor de R\$ 3.175,62 (três mil cento e setenta e cinco reais e sessenta e dois centavos), em virtude da ampliação do espaço

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: 3B9K0XYZD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 120/2021

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 120/2021, celebrado em 01/06/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o **JOSÉ CLAUDIO DE SOUZA ALFAIA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a **COORDENAÇÃO DOS INDIGENAS DO MUNICIPIO DE TEFÉ E COORDENAÇÃO DOS ENVAGELICOS DO MUNICIPIO DE TEFÉ L.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 120/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Cláusula segunda: Altera o valor do Contrato original celebrado em 01 de junho de 2021, a parti da data de 01/01/2022, onde, prevalece o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), em virtude da ampliação do espaço.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: TIP6R1K52

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 39/2021

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 39/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e o VENILSON FERREIRA DOS SANTOS.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL INDIGENA NOSSA SENHORA APARECIDA.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 39/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Cláusula segunda: Altera o valor do Contrato original celebrado em 01 de janeiro de 2021, a parti da data de 01/01/2022, onde, prevalece o valor de R\$ 720.000 (setecentos e vinte reais).

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: AHMS5OBAV

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 68/2021

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 68/2021, celebrado em 01/03/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o **CARLOS ALBERTO ARAUJO.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 68/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: 7TEYCM90

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 87/2021

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 87/2021, celebrado em 01/03/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o **JOSÉ ANTONIO RIBEIRO ARAUJO**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS I**.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 87/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: 3GNHA6JR5

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 24/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 24/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CARLOS MAGNO BACELAR**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL DE QUEIROZ.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 24/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Cláusula segunda: Altera o valor do Contrato original celebrado em 01 de janeiro de 2021, a parti da data de 01/01/2022, onde, prevalece o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), em virtude da ampliação do espaço

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: VV7UZLQMG

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 36/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 36/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e o JOEL CABRAL DE FREITAS**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL FÉ EM DEUS.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 36/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Cláusula segunda: Altera o valor do Contrato original celebrado em 01 de janeiro de 2021, a parti da data de 01/01/2022, onde, prevalece o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: MRODGVDI2

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 38/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 38/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a RAIANE PINTO MEDEIROS**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 38/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Cláusula segunda: Altera o valor do Contrato original celebrado em 01 de janeiro de 2021, a parti da data de 01/01/2022, onde, prevalece o valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: TJ80ENRPF

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 43/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 43/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a BEATRIZ DE OLIVEIRA NUNES**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO PAULO.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 43/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Cláusula segunda: Altera o valor do Contrato original celebrado em 01 de janeiro de 2021, a parti da data de 01/01/2022, onde, prevalece o valor de R\$ 1.250,00 (um mil e duzentos e cinquenta reais), em virtude da ampliação.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: 18TEQUEWI

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2022 PROCESSO DE
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL 046/2021**

1. Espécie e Data: Contrato nº. 043/2021, celebrado em 09/01/2022.
2. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ/AM, inscrita no CNPJ nº 04.426.383/0001-15.
3. Contratado: LBV TELECOM EIRELI – ME – CNPJ nº 40.002.372/0001-71.
4. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço especializado de transporte de dados à nível empresarial necessário para implantação, operação, manutenção e gerenciamento da rede municipal com transmissão e comunicação em fibra óptica, acesso dedicado à Internet de no mínimo 1 Mb/S, solução de proteção contra ataques distribuídos de navegação de serviços (*Anti-DDoS*).
5. Valor: Contratação limitada a 500 megabytes mensais, no valor de R\$198,00 cada, mediante prévia ordem de serviço face a cada necessidade mensal da administração, totalizando teto de R\$99.000,00 (noventa e nove mil reais) / mês.
6. Dotação Orçamentária: Entidade. 1 – Prefeitura Municipal de Tefé. Órgão. 02 – Prefeitura Municipal de Tefé. Unidade. 01 – Secretaria de Governo. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica; Unidade. 02 – Manutenção da Sec. Munic. de Admin., PLanej., e Finanç. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Unidade. 03 – Secretaria Municipal de Educação. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Unidade. 04 – Secretaria Municipal de Saúde. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Unidade. 05 – Secretaria Munic. de Assist. Social e da Cidadania. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Unidade. 06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Unidade. 07 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Unidade. 08 – Secretaria Munic. de Prod., Abastec. Rural e Sustentável. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Unidade. 09 – Procuradoria Geral do Município. Elemento

da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Unidade. 11 – Controladoria Geral do Município. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Unidade. 12 – Secretaria Mun. de Ciência, Tecnologia e Inovação. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Órgão. 05 – Fundo Municipal de Assistência Social. Unidade. 01 – Fundo Municipal de Assistência Social. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica; Unidade. 02 – Manutenção da Sec. Munic. de Admin., Planej., e Finanç. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Entidade. 4 – Fundo Municipal de Saúde de Tefé. Órgão. 04 – Fundo Municipal de Saúde. Unidade. 01 – Fundo Municipal de Saúde. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica. Entidade. 5 – Fundo Municipal de Educação de Tefé. Órgão. 07 – Fundo Municipal de Educação. Unidade. 01 – Fundo Municipal de Educação. Elemento da despesa. 33.90.93 – Outros serviços de terceiros e Pessoa Jurídica.

7. Prazo de Execução do Serviço: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogável por igual período, sucessivas vezes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

8. Obrigações da Contratada: Cumprir rigorosamente todas as suas cláusulas do Contrato nº.003/2022.

9. Fundamentação Legal: A presente contratação tem fundamento nos termos da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 3.555/2000 e Decreto Federal nº 7.892/2013, além de outras matérias necessárias ao cumprimento de disposições regimentais e regulamentares específicas, na melhor forma de direito;

Tefé/AM, 09 de janeiro de 2022.

NICSON MARREIRA DE LIMA

Prefeito Municipal de Tefé

LBV TELECOM EIRELI – ME

Fornecedor

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: ERNDU3DN9

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2021 PROCESSO Nº 191/2021
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ/AM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO, o que consta na ATA Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 040/2021, realizado por menor preço por item, cujo objeto Registro de preços para eventual Aquisição de Móveis, Materiais Permanente e Equipamentos Hospitalar, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação;

CONSIDERANDO, que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular em obediência a Legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse mudar a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos do referido processo;

CONSIDERANDO, a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido processo licitatório;

CONSIDERANDO, ainda que os documentos que se encontram acostados aos autos demonstrando que todos os prazos foram respeitados, todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 5.450/2005, nº 7.892/2013 e de suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Conclusivo emitido pela Procuradoria Geral do Município da Prefeitura Municipal de Tefé/AM;

I – HOMOLOGAR a deliberação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, constante em seu Relatório que considerou vencedor as empresas:

Licitante: JARAGUA MERCANTIL – EIRELI - EPP – CNPJ nº 13.390.706/0001-59, estabelecida na Rua Cerejeira, nº 63, CEP. 86.192-220, Bairro: Jardim Queiroz – Cambé/PR, Item: 02) 2.660,00; item: 04) 18.170,00; item: 05) 17.470,00; item: 06) 129.250,00; item: 07) 1.005,00; item: 08) 20.782,00; item: 11) 13.868,00; item: 15) 24.296,00; item: 16) 580,00 e item: 18) 5.306,00.

Licitante: H NEVE DIAS - ME – CNPJ nº 04.249.068/0001-60, estabelecida na Rua: Olavo Bilac, nº 342, CEP. 69550-005 – Bairro: Centro – Tefé/AM, Item: 01) 4.924,00.

II – **ENCAMINHE-SE** o referido processo para Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA para demais providências.

III- **PUBLIQUE-SE** o presente Despacho na Forma da Lei, para fins de eficácia. TEFÉ/AM, 24 janeiro de 2022.

NICSON MARREIRA LIMA

CPF nº 347.119.372-34

Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: Y6YN3HKAT

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 32/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 32/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE e a KEILA MARIA DE JESUS COELHO**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL CAMINHO FELIZ.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 32/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: OHHN2ORNN

**CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
AVISO DE LICITAÇÃO- 2ª CHAMADA**

A Câmara Municipal de Tefé através de sua Comissão Permanente de Licitação torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 – CPL

Objeto: Registro de Preços para eventual **Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza**, destinados ao atendimento do plano de trabalho da Câmara Municipal de Tefé no decorrer do ano de 2022.

Data e Horário: 07 de fevereiro de 2022 às 09:00h (manhã) – Hora Local.

O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Câmara Municipal de Tefé, localizado à Rua Olavo Bilac nº 406, Centro, Tefé-AM, das 08:00h às 12:00h onde poderá ser retirado gratuitamente como arquivo de mídia ou impresso mediante a reposição dos custos de sua reprodução que é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Tefé/AM, em 25 de janeiro de 2022.

RAIMUNDO DE FREITAS DA SILVA

Presidente da CPL

Este documento Oficial foi publicado e afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Tefé, conforme Art. 110 da LOM.

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador: OGRZFZ9PL

**CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
AVISO DE LICITAÇÃO - 2ª CHAMADA**

A Câmara Municipal de Tefé através de sua Comissão Permanente de Licitação torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – CPL

Objeto: Registro de Preços para eventual **Aquisição de Gêneros Alimentícios**, destinados ao atendimento do plano de trabalho da Câmara Municipal de Tefé no decorrer do ano de 2022.

Data e Horário: 08 de Fevereiro de 2022 às 09:00h (manhã) – Hora Local.

O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Câmara Municipal de Tefé, localizado à Rua Olavo Bilac nº 406, Centro, Tefé-AM, das 08:00h às 12:00h onde poderá ser retirado gratuitamente como arquivo de mídia ou impresso mediante a reposição dos custos de sua reprodução que é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Tefé/AM, em 25 de janeiro de 2022.

RAIMUNDO DE FREITAS DA SILVA

Presidente da CPL

Este documento Oficial foi publicado e afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Tefé, conforme Art. 110 da LOM.

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador: ZVPTSOFNQ

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 50/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 50/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e a **ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA VILA BASTOS NO SÍTIO BOM LUGAR.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL CASTELO BRANCO.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 50/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: OYQPUKSD4

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 12/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 12/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a LUIZIANE MOTA LIMA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **ALMOXARIFADO.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 12/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: 8XY9LT78X

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 30/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 30/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE e o Sr. VALDEMIR MORAES DE MEIRELLES.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL ALMERINDA DE OLIVEIRA PINHEIRO.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 30/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: HGK0BIA0B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 127/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 127/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e o ALFREDO KEMPINSKI DA SILVA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o ANEXO DA CRECHE ESTHER LIMA.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 127/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: FQXVC5PZM

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 08/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 08/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a CONGREGAÇÃO FRANCISCANAS MISSIONÁRIAS DE MARIA – PROVÍNCIA DE NOSSA SENHORA APARECIDA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PELNEJAMENTO E FINANÇAS.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 08/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: BLRFJWAUB

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 2ª CARTA CONTRATO Nº 010/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 010/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e a Senhora **JUSSARA QUEIROZ MAIA**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSITO DE TEFÉ - IMTRANS**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 010/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: ICOESTANL

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 13/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 13/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a MARIA ALDENORA ARAÚJO DE SOUZA**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a O BANCO DE SANGUE.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 13/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: FUVGES03T

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 37/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 37/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a CONGREGAÇÃO FRANCISCANAS MISSIONÁRIAS DE MARIA – PROVÍNCIA DE NOSSA SENHORA APARECIDA**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO ABASTECIMENTO E SECRETARIA DO INTERIOR.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 37/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: SWZMQEGRO

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 63/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 63/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e o FRANKMAR COSTA GADELHA**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 63/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: XQNFYV0UD

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 88/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 88/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a L.S.LOPES**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar

o SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – SACI e JUNTA DE SERVIÇO MILITAR.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 88/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: KGCAIUZQH

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 2ª CARTA CONTRATO Nº 19/2021**

ESPÉCIE E DATA : 2º Aditivo da Carta Contrato nº 19/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a WALDIZA SELMA DE OLIVEIRA**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 19/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: UR3FLVNOP

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 47/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 47/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a DEUSDETH BARROSO ROBERTO FILHO**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a BIBLIOTECA MUNICIPAL PROFESSOR PROTASIO LOPES PESSOA.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 47/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: JOAQ6DPLT

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 62/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 62/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e a **GABRIELE DA SILVA SOUZA**.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS II.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 62/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: IVBRFJQUG

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 33/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 33/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE e o Sr. JEREMIAS ALENCAR DA SILVA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL BERTOLETHIA EXCELCIA.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 33/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: F4DGOIBND

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 113/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 113/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e a empresa **R. C. SUPERMERCADOS DA AMAZONIA LTDA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o **EMBARQUE E DESEMBARQUE DOS PRODUTOS DO ALMOXARIFADO CENTRAL.**

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 113/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: JUG17OCTS

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 28/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 28/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA SÃO FRANCISCO DE CANINDÉ.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 28/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: PW5VDMN9J

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 22/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 22/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor

CONTRATANTE, e o Sr. PAULO JORGE RODRIGUES.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL CAMINHO DO SABER (ANEXO).

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 22/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: JQYUOEXGD

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 2ª CARTA CONTRATO Nº 35/2021**

ESPÉCIE E DATA : 2º Aditivo da Carta Contrato nº 35/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o **J. A. FONSECA DE SOUZA - ME.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL ESTHER LIMA.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 35/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: UVXDVAH73

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 27/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 27/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a GILCÉLIA GUALBERTO DE LIMA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA SÃO SEBASTIÃO.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 27/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: GIN7A95BU

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 29/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 29/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a MARIA ROSALINA LIMA MACHADO.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL MARANATA.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 29/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:

Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: 1OFTAR5J4

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 40/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 40/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a IRLA PANTOJA SANTANA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL REI DAVI.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 40/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: 7ZWLIMUPX

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 23/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 23/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a JURANDIR ALVES DE LIMA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a ESCOLA MUNICIPAL HENRIQUE LIMA.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 23/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: JPBPGWDHI

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 109/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 109/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e o MARIALVO RIBEIRO LIMA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar o ANEXO DA CRECHE MUNICIPAL HÉLIO BEZERRA BESSA.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 109/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: 5BPYABDGC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 41/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 41/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a PRELAZIA DE TEFÉ.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar

a CRECHE MUNICIPAL CRIANÇA FELIZ.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 41/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: WQTFIUDEC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 49/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 49/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e a PRELAZIA DE TEFÉ.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a CRECHE MUNICIPAL HÉLIO BEZERRA BESSA.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 49/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: OY7WPDFUZ

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA 1ª CARTA CONTRATO Nº 115/2021**

ESPÉCIE E DATA : 1º Aditivo da Carta Contrato nº 115/2021, celebrado em 01/01/2021.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e o Senhor **CONTRATANTE, e ANTONIO TAVARES DE OLIVEIRA.**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL que tem por finalidade sediar a CRECHE MUNICIPAL LUCILENE CARVALHO PONTES.

Clausula Primeira: Objeto - O presente Aditivo tem por objeto aditivo de prazo de vigência da Carta contrato 115/2021 do presente por mais 12 (doze) meses a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Tefé, 20 de dezembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: PQ3A7FUQN

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013/2022/PMTNT, EM 21 DE JANEIRO DE 2022.**

EXONERA a Senhora **JULIELZA NAZARIO SAMIAS**, do Cargo Comissionado de Secretária Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM, e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR **FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA**, M.D PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TONANTINS, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

CONSIDERANDO as disposições legais, prevista no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal n.º 150/2016, de 19 de janeiro de 2016.

DECRETA:

Art. 1º - EXONERAR, a partir do dia 21 de Janeiro de 2022, a Senhora JULIELZA NAZARIO SAMIAS, do Cargo Comissionado de Secretária Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM.

Art. 2º -Declara à vacância do cargo acima especificado, na forma prevista na Lei Complementar Municipal n.º 001/2021 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tonantins/AM;

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 21 de Janeiro de 2022.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
PEDRO FERREIRA COOPER
Código Identificador: CQYYONF5C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 014/2022/PMTNT, EM 21 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a Nomeação da senhora **ALCIONE GUIMARÃES DE OLIVEIRA**, para o Cargo de Secretária Municipal de Educação e Cultura, do município de Tonantins-Am, e dá outras providências.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA, M.D. PREFEITO DE TONANTINS-AM, no uso de suas atribuições legais, *ex vi*, tendo em vista o que dispõe o artigo 42, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Tonantins/AM.

CONSIDERANDO, a vacância do cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura;

CONSIDERANDO, a necessidade da solução de continuidade do cargo;

CONSIDERANDO, as disposições legais, prevista no artigo 37 da Constituição Federal.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **ALCIONE GUIMARÃES DE OLIVEIRA**, para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, cargo comissionado de livre nomeação, e livre exoneração, por ato do Gestor Municipal.

Art. 2º - A nomeada fará jus aos vencimentos fixados em Lei Municipal, que dispõe sobre a remuneração do Secretário Municipal, e demais vantagens atinentes ao Cargo, fixado em lei.

Art. 3º - A nomeada exercerá suas funções diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito Municipal, possuindo autonomia administrativa e financeira para gerir sua pasta no que se refere à aplicação e destinação dos recursos oriundos do Fundo Municipal de Educação, tendo em vista que o referido fundo não tem os seus atos de ordenações de despesas atrelados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 21 de Janeiro de 2022.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
PEDRO FERREIRA COOPER
Código Identificador: LIMHCT4X1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

GABINETE DO PREFEITO
ATA Nº 011/2022-CMAS - REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE UARINI/AM

ATA Nº 011/2022-CMAS - REUNIÃO ORDINÁRIA DO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE
UARINI/AM

Ata nº 011/2022 – CMAS.

Aos vinte e um (21) dias do mês de janeiro, de dois mil e vinte e um (2022), às nove horas e trinta minutos,(9:30hs) na sala de reuniões dos conselhos, no prédio da Assistência Social – SEMAS deu-se a reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, com a presença dos convidados e membros:Coordenadora da SEDUC:Hellen- Joaith Uchoa de Brito,Gestora da Escola Estadual Edson Melo:Gezilda Alexandre da Silva,Gestora da escola estadual Cinthia Régia:Ronilce Cortezão,Administrativo da Escola Estadual Hermano Stradelli,Elcivane Vieira,representando a Gestora Lídia Nayana,Coordenador do CRAS:Marizonei Ferreira,Conselheiros Tutelares:Miqueias Almeida,Pedro Cordeiro,Raimundo Nonato,Supervisora do Programa Criança Feliz:Fabiana Silva de Oliveira,Visitadoras do programa:Jaqueline Almeida dos Santos,Erinete Nascimento de Araujo, (membro do CMAS),Gestor do Programa Bolsa Família:Erickson Almeida da Silva,Identificadora da Carteira de Trabalho:Geiciane de Souza Mota,Secretária Municipal de Assistência Social,Ana Cristina Gomes da Silva,Coordenadora da Secretaria de Saúde:Klíssia Silva de Souza,a reunião foi convocada pela Secretária de Assistência, a fim de tratar a seguinte pauta: “**Campanha: Gravidez na Adolescência.**”A secretária de Assistência Social, Ana Cristina, iniciou saudando a todos,e agradeceu a presença dos presentes,e deu início a pauta,tratando da importância desta,para execução das políticas públicas,para os municípios de Uarini,em especial aos adolescentes,a presidente falou da importância desta ação que vem a somar com o bom desempenho e atuação desta Secretaria e deste Conselho,a Coordenadora da SEDUC,Hellen-Joaith,salientou que a campanha é válida a partir do início das aulas no presencial,que a data provável seria no dia 14 de fevereiro do corrente ano,mas que devido a Pandemia acredita que o início não será mais nesta data,então a data para início da Campanha ainda não foi definida,a secretária comunicou a todos que será criado um grupo de trabalho,para elaborar um cronograma para as atividades,dias e responsáveis,a respeito do Tema,em comum acordo,apenas ficou decidido que a abertura será na Câmara Municipal,com um numero limitado de alunos presentes,e que o encerramento também ocorrerá no mesmo local,a Secretária também acrescentou que convidará o Ministério Público para atuar na Campanha com o Grupo de Trabalho formado para esta ação.,portanto ,após a elaboração do Cronograma de Trabalho ,este será encaminhado aos envolvidos.E nada mais havendo a ser deliberado nesta reunião,Dona Ana Cristina,Secretária de Assistência Social, encerrou-a, e eu Irineide Martins, Secretária Executiva ,lavrei a presente ata que será lida e assinada por todos os membros presentes.

Uarini,21 de janeiro de 2022.

Irineide Martins da Silva

Secretária Executiva dos Conselhos

Ana Cristina Gomes da Silva

Secretária de Assistência Social

Hellen- Joaith Uchoa de Brito

Coordenadora da SEDUC

Gezilda Alexandre da Silva,

Gestora da Escola Estadual Edson Melo

Ronilce Cortezão Pereira

Gestora da Escola Estadual Cinthia Régia

Elcivane Vieira Praia

Administrativo da Escola Estadual Hermano Stradelli

Marizonei Ferreira Ramos

Coordenador do CRAS

Miqueias Almeida Medeiros

Conselheiro Tutelar

Pedro dos Santos Cordeiro,

Conselheiro Tutelar

Raimundo Nonato

Conselheiro Tutelar

Fabiana Silva de Oliveira

Supervisora do Programa Criança Feliz

Jakeline Almeida dos Santos

Visitadora do Programa Criança Feliz.

Erinete Nascimento de Araujo

Visitadora do Programa Criança Feliz.

Erickson Almeida da Silva,

Gestor do Programa Bolsa Família

Geiciane de Souza Mota

Identificadora da Carteira de Trabalho

Klíssia Silva de Souza,

Coordenadora da Secretaria de Saúde

Publicado por:
Frankly R Lopes Cordovil
Código Identificador: TLZJT4ZTH

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA
ERRATA AO PREGAO PRESENCIAL Nº. 06/2022**

ERRATA AO PREGAO PRESENCIAL Nº. 06/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2022

Na edição nº 3032, no do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Publicação do Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº 06/2022 no dia 14/01/2022.

Onde se lê: **Transporte terrestre**. Leia-se: **Transporte Fluvial**

Onde se lê: Abertura da seção as 15h00minhs do dia 26 de Janeiro de 2022.
Leia-se: Abertura da seção as 09:00 do dia 28 de Janeiro de 2022.

Urucurituba – AM, 25 de Janeiro 2022.

Nadir de Matos Teixeira

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Elson Augusto Fernandes Mourão
Código Identificador: FYYO1UUE

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 596 - 2021 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.**

“REGULAMENTA A TAXA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Prefeita Municipal de Barcelos em Exercício, a **Senhora Francislene de Braga Moreira**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Barcelos aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a regulamentação da Taxa de Prestação do Serviço de Inspeção e Fiscalização Sanitária, Licença Sanitária, Taxa de Vigilância Sanitária (TVS), Taxa de Serviços Administrativos (TSA) e dá outras providências, no Município de Barcelos, de modo a cumprir com as diretrizes do artigo 2º, inciso II e artigo 47, §6º e §7º do Código Tributário Municipal.

Art. 2º - A taxa tem como fato gerador a prestação de serviço pelo Município e o exercício do poder de polícia legalmente atribuído à Fiscalização e Inspeção Sanitária das atividades descritas no Anexo Único desta lei.

Art. 3º - É contribuinte da taxa, a pessoa física ou jurídica, em razão da utilização dos serviços, indicados no Anexo Único, prestados ao contribuinte, pelo Município, ou postos a sua disposição.

Art. 4º - Nos termos da legislação sanitária, todo estabelecimento de assistência à saúde, de interesse à saúde e demais sujeitos à legislação sanitária, para o exercício de suas atividades, deverá possuir Licença Sanitária expedida pelo Órgão de Vigilância Sanitária Municipal, estar inscrito no Cadastro Mercantil Municipal, com a respectiva Inscrição Fiscal Municipal, e manter-se adimplente com a Taxa de Vigilância Sanitária (TVS) administrada pela Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno (Semef).

§1º A taxa cobrada em função do ato administrativo e da natureza do fato ou atividade sujeita ao controle e fiscalização sanitária será calculada tendo por base a Unidade Fiscal do Município UFM, na forma do Anexo Único desta lei.

§2º A posse da Licença Sanitária válida e da guia da TVS paga não exime o estabelecimento do cumprimento das obrigações decorrentes de outras exigências legais.

Art. 5º - No âmbito da atuação dos órgãos listados no art. 4º desta Lei Complementar, compete à Autoridade Fiscal Sanitária Municipal a expedição da Licença Sanitária e à Autoridade Fiscal Tributária Municipal o lançamento da TVS e da TSA.

Parágrafo Único: Os valores correspondentes ao montante do mês serão cobrados mediante os relatórios emitidos pelo encarregado da inspeção municipal.

Art. 6º - O prazo para o recolhimento da taxa regulamentada por esta Lei será até o décimo quinto dia do mês seguinte ao da prestação do serviço.

Art. 7º - Aplicam-se a taxa instituída por esta Lei, os dispositivos constantes do Código Tributário Municipal, em especial, os relativos a multas, juros, correção monetária, inscrição em Dívida Ativa e demais aspectos pertinentes.

Art. 8º - Para efeitos desta lei considera-se:

I – UFM: Unidade Fiscal do Município;

II - Unid.: Unidade;

III - Ton.: Tonelada;

IV - L: Litro;

V - Cent.: Centena;

VI - Kg. Quilos; e,

VII - Fração: Uma fração é a representação de uma ou mais partes de algo que foi dividido.

CAPÍTULO II – DA LICENÇA SANITÁRIA

Art. 9º - Para efeito desta Lei Complementar, considera-se Licença Sanitária o documento expedido em decorrência de ato administrativo privativo do Órgão de Vigilância Sanitária Municipal, contendo a permissão para o funcionamento do estabelecimento, exclusivamente em seu aspecto sanitário, nos termos da legislação sanitária.

Art. 10. - O documento da Licença Sanitária deverá conter os elementos básicos de identificação do estabelecimento, tais como nome do estabelecimento, razão social, endereço, CNPJ, inscrição fiscal municipal e outras informações exigíveis pelas normas regulamentares.

Art. 11. - A Licença Sanitária deverá ser requerida antes do início da atividade, durante a fase de licenciamento do estabelecimento de assistência à saúde e de interesse à saúde, nos termos da legislação sanitária aplicável.

Parágrafo único. A constatação pela Autoridade Fiscal Sanitária Municipal, em procedimento administrativo, do exercício da atividade de que trata o caput sem a respectiva licença sujeita o infrator à multa de vinte Unidades Fiscais do Município (UFMs), não excluindo a aplicação das penalidades decorrentes de descumprimento das exigências sanitárias previstas na legislação aplicável.

Art. 12. - A Licença Sanitária deverá ser renovada no prazo de 12 (doze) meses a contar da última autorização, sendo obrigação do contribuinte requerer, no prazo de 30 (trinta) dias após o vencimento da licença, a sua renovação.

Parágrafo único. A constatação pela Autoridade Fiscal Sanitária Municipal, em procedimento administrativo, de que o estabelecimento de que trata o caput do art. 11 desta Lei Complementar está exercendo suas atividades com a Licença Sanitária com prazo de validade expirado sujeita o infrator à multa de dez UFMs, não excluindo a aplicação das penalidades decorrentes de descumprimento das exigências sanitárias previstas na legislação aplicável.

Art. 13. - Na primeira expedição ou nas renovações posteriores, a outorga da Licença Sanitária somente poderá ser efetuada para os estabelecimentos que cumprirem as diretrizes e as condicionantes sanitárias exigíveis, e que estejam adimplentes com o pagamento da Taxa de Vigilância Sanitária (TVS).

Parágrafo Único: Será permitido o parcelamento das dívidas de licença e renovação de licenças em forma a ser estabelecida através de ato administrativo do Poder Executivo anual.

CAPÍTULO III - DA TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (TVS)

Seção I - Incidência

Art. 14. - A Taxa de Vigilância Sanitária (TVS) tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia do município de Barcelos quanto à observância da legislação sanitária, em relação às atividades sujeitas à fiscalização sanitária, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O poder de polícia referido no *caput* deste artigo será exercido pelo Órgão de Vigilância Sanitária Municipal.

Art. 15. - A incidência da TVS independe:

- I - do cumprimento de quaisquer exigências legais ou regulamentares relativas à atividade ou ao local onde for praticada;
- II - de licença, autorização, permissão ou concessão outorgadas pela União, Estado ou Município;
- III - da finalidade ou de resultado econômico da atividade;
- IV - de exclusividade no local onde é exercida a atividade; e
- V - do caráter permanente, temporário ou transitório da atividade.

Art. 16. - O fato gerador da TVS considera-se ocorrido:

- I - na data de início de atividade;
- II - em 1º de janeiro de cada exercício, nos anos subsequentes ao do início da atividade; e
- III - na data da ocorrência de mudança de endereço ou de alteração ou acréscimo de atividade.

Parágrafo único. A ocorrência do disposto no inciso III deste artigo implicará o lançamento de nova TVS, independentemente daquela lançada em virtude dos fatos geradores previstos nos incisos I ou II deste artigo.

Art. 17. - A TVS lançada em decorrência do disposto no inciso II do art. 12 desta Lei Complementar será lançada por exercício e independe do prazo de validade da Licença Sanitária.

Art. 18. - A constatação do funcionamento de estabelecimento que exerça atividade sujeita à Licença Sanitária sem o lançamento da TVS correspondente, em decorrência da omissão do contribuinte, sujeita o infrator à multa tributária de quarenta UFMs.

§ 1º A multa prevista no *caput* deste artigo será aplicada, por meio de Auto de Infração ou Notificação de Lançamento, pela Autoridade Fiscal Tributária Municipal.

§ 2º O lançamento da multa de que trata o *caput* deste artigo não exclui a obrigatoriedade de lançamento da TVS, pela Autoridade Fiscal Tributária Municipal, para os anos em que for constatado o exercício da atividade sujeita à Licença Sanitária sem taxa correspondente, observado o período decadencial do tributo.

Seção II - Sujeito Passivo e Base de Cálculo

Art. 19. - Contribuinte da TVS é a pessoa física ou jurídica, com ou sem fins econômicos, que atua em local próprio ou de terceiros nas atividades sujeitas à fiscalização sanitária municipal descritas na legislação sanitária aplicável.

Art. 20. - O valor da TVS será calculado em Unidade Fiscal Município (UFM) e convertido em moeda corrente do País no ato do lançamento.

Art. 21. - Para obtenção do valor da TVS, deverá ser observado:

- I - área potencialmente utilizada pelo estabelecimento, unidade auxiliar ou de produção para o desenvolvimento da atividade sujeita ao controle sanitário;
- II - tipo de atividade desenvolvida, conforme procedimentos estabelecidos para as demais taxas de licenciamento municipal e nas demais regras sanitárias que definem o risco à saúde pública envolvido na atividade.

Art. 22. - A TVS será calculada com base na atividade sujeita ao controle sanitário, entre aquelas exercidas pelo contribuinte que resultar em maior risco à saúde.

Parágrafo único. As atividades exercidas no estabelecimento deverão ser indicadas pelo contribuinte durante o processo de cadastramento, atualização cadastral ou recadastramento determinado pelo Poder Executivo.

Seção III - Da Atualização Cadastral

Art. 23. - O contribuinte deverá comunicar, no prazo de trinta dias, contado da data de sua ocorrência, para fins de atualização cadastral:

- I - alteração ou acréscimo de atividade sujeita à inspeção;
- II - mudança de endereço; e
- III - alteração da área de inspeção sanitária.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo sujeita o infrator à penalidade de vinte UFMs.

Seção IV - Lançamento e Arrecadação

Art. 24. - A Secretaria Municipal de Finanças (Semef) é o órgão competente para:

- I - lançar e arrecadar a TVS;
- II - julgar impugnações e recursos administrativos atinentes ao lançamento da TVS e às penalidades previstas nesta Lei Complementar.

Art. 25. - O lançamento da TVS será realizado, conforme regulamento:

- I - na hipótese prevista no inciso I do art. 16 desta Lei Complementar, na data:
 - a) da solicitação da Licença Sanitária ou da expedição do Alvará provisório ou definitivo de funcionamento;
 - b) da verificação, por instrumentos da repartição fiscal, do início de atividade sem a respectiva Licença Sanitária;
- II - na hipótese prevista no inciso II do art. 16 desta Lei Complementar, anualmente:
 - a) por meio de decreto editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na situação prevista na alínea "a" do inciso I deste artigo;

b) na data de verificação, por instrumentos da repartição fiscal, de funcionamento sem Licença Sanitária, para os anos subsequentes ao lançamento efetuado com base na alínea "b" do inciso I deste artigo;

III - nas hipóteses previstas no inciso III do art. 16 desta Lei Complementar, na data:

a) da comunicação da alteração cadastral específica;

b) da verificação, por instrumentos da repartição fiscal, de funcionamento com divergência cadastral não comunicada e que implique tributo a recolher.

§ 1º O lançamento efetuado com base nas alíneas "b" dos incisos I, II e III deste artigo deverá respeitar o prazo decadencial, sem prejuízo das cominações de ordem sanitária previstas na legislação de regência.

§ 2º Constatado lançamento de crédito tributário em valor menor do que o devido, deverá ser promovido o lançamento da diferença do tributo, observado o prazo decadencial estabelecido na legislação tributária, observado o processo administrativo fiscal, sem prejuízo, quando couber, da aplicação da penalidade prevista no parágrafo único do art. 23 desta Lei Complementar.

§ 3º O lançamento da TVS será individualizado para cada local, próprio ou de terceiros, onde o contribuinte exerça a atividade sujeita à inspeção sanitária.

Art. 26. - O regulamento disciplinará:

I - os prazos para recolhimento da TVS;

II - os percentuais dos descontos aplicáveis ao recolhimento em cota única, observado o limite máximo de vinte por cento;

III - a possibilidade de recolhimento em parcelas ou outra medida no interesse da arrecadação.

Art. 27. - O recolhimento fora do prazo legal implicará a aplicação de multa e juros moratórios, na forma estabelecida no Código Tributário do Município.

Art. 28. - A cobrança administrativa e o parcelamento dos créditos tributários observarão as regras adotadas para os demais tributos administrados pela Semef.

Parágrafo único. Esgotada a cobrança no âmbito administrativo, os créditos serão encaminhados à Procuradoria-Geral do Município (PGM) para inscrição em Dívida Ativa e outras medidas legais cabíveis.

Seção V - Do Recadastramento

Art. 29. - Fica autorizado o Poder Executivo a realizar recadastramento periódico dos contribuintes sujeitos à TVS, observados os critérios regulamentares.

Parágrafo único. O não atendimento à determinação de recadastramento sujeita o contribuinte à penalidade de vinte UFMs.

CAPÍTULO IV - DAS TAXAS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (TSA)

Seção I - Incidência

Art. 30. - A Taxa de Serviços Administrativos (TSA) tem como fato gerador a prestação efetiva de serviços públicos ao contribuinte no âmbito da vigilância sanitária, de modo a custear os serviços de expedição de documentos, liberações, autorizações, laudos de vistoria, termos e declarações, e também a análises de projeto, a realização de vistorias, e as cópias de documentos, na forma expressa no Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Considera-se ocorrido o fato gerador na data da solicitação do serviço público.

Seção II - Sujeito Passivo e Base de Cálculo

Art. 31. - O contribuinte da TSA é a pessoa física ou jurídica que solicitar a prestação de quaisquer dos serviços públicos constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 32. - A TSA terá o seu valor quantificado em UFM, conforme Anexo II desta Lei Complementar.

Seção III - Lançamento e Arrecadação

Art. 33. - Compete à Semef lançar e arrecadar a TSA.

Art. 34. - O lançamento será realizado a cada solicitação de serviço público relacionado à vigilância sanitária.

Art. 35. - A TSA deverá ser recolhida nos prazos e nas condições disciplinados em regulamento.

Art. 36. - Aplicam-se à TSA as disposições constantes nos artigos 27 e 28 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. - As Taxas previstas nesta Lei Complementar deverão ser recolhidas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), disponibilizado no Portal Eletrônico de Serviços e, na sua falta, nos postos de atendimento da Semef.

Art. 38. - Os recursos oriundos da TVS e da TSA serão destinados ao custeio, à manutenção e à melhoria da estrutura do Serviço Municipal de Vigilância Sanitária.

Parágrafo Único: Os recursos serão creditados no Fundo Municipal.

Art. 39. - São isentos da TVS e da TSA órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

§ 1º A concessão do benefício não dispensa o sujeito passivo da obrigatoriedade do cumprimento das normas sanitárias vigentes.

§ 2º O benefício será concedido de ofício ou a requerimento do sujeito passivo.

Art. 40. - Aplicar-se-á o desconto de cinquenta por cento às penalidades estabelecidas nesta Lei Complementar para as empresas enquadradas regularmente no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, e de setenta e cinco por cento para os profissionais autônomos.

Art. 41. - As multas previstas nesta Lei Complementar poderão ser lançadas cumulativamente, quando couber.

Art. 42. - O prazo para pagamento das multas aplicadas com base nesta Lei Complementar será de até trinta dias da data da ciência pelo infrator, observadas as demais regras regulamentares.

§ 1º Aplicar-se-á o desconto de cinquenta por cento no caso de pagamento integralmente realizado no prazo estabelecido no caput deste artigo.

§ 2º O desconto referido no § 1º deste artigo aplica-se cumulativamente com aquele previsto no art. 40 desta Lei Complementar.

Art. 43. - As penalidades previstas nesta Lei Complementar serão aplicadas em dobro em caso de reincidência, assim considerada quando do cometimento da mesma

infração no prazo de até cinco anos contados da data da infração anterior.

Parágrafo único. A infração anterior somente poderá ser considerada para efeito de reincidência referida neste artigo quando:

I - o contribuinte efetuar o pagamento ou parcelamento da penalidade lançada;

II - tiver decisão condenatória irrecorrível relativa à penalidade lançada;

III - em caso de revelia, falta de pagamento ou não interposição de defesa relativa à infração cometida; ou

IV - outras situações dispostas em regulamento.

Art. 44. - Aplica-se as Taxas de que trata esta Lei Complementar, no que couber, à legislação tributária do município de Barcelos.

Art. 45. - Esta Lei Complementar será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo no que se fizer necessário ao seu cumprimento.

Art. 46. - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos após o cumprimento do disposto no inciso III, alíneas "b" e "c", do art. 150 da Constituição Federal.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 30 DEZEMBRO DE 2021.

FRANCISLENE DE BRAGA MOREIRA

Prefeita Municipal de Barcelos em Exercício

ANEXO I

DETERMINAÇÃO DO VALOR DA TVS

Intervalo de ÁREA potencialmente utilizada para atividade sujeita ao controle sanitário (m2)	TIPO DE ATIVIDADE / RISCO À SAÚDE						
	1	2	3	4	5		
Intervalo da Área	Valor da TVS (UFM)						
1	0,00	100,00	2,00	2,75	3,50	3,88	5,00
2	100,01	200,00	3,00	3,75	4,50	4,88	6,00
3	200,01	300,00	4,00	5,00	6,00	6,50	8,00
4	300,01	500,00	6,00	7,00	8,00	8,50	10,00
5	500,01	1.000,00	8,00	9,75	11,50	12,38	15,00
6	1.000,01	1.500,00	10,00	13,00	16,00	17,50	22,00
7	>1.500,01		12,00	16,50	21,00	23,25	30,00

Regras para enquadramento:

1) Identificar a área total potencialmente utilizada para o exercício da atividade sujeita ao controle sanitário;

2) Identificar entre as atividades desenvolvidas pelo estabelecimento aquela do maior tipo (de 1 a 5), conforme as diretrizes estabelecidas na legislação pertinente.

ANEXO II TABELA DO VALOR DA TSA

	Valor da TSA (UFM)				
1	ANÁLISE DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E DE INSTALAÇÕES				
1.1	Área da edificação / instalação analisada	1500,01m2	3,00		
		2	VISTORIA EM EDIFICAÇÕES		
		2.1	Área da edificação / instalação vistoriada	1500,01m2	3,00
		3	AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS		
3.1	Área total utilizada para o evento	1500,01m2	2,00		
		4	DOCUMENTOS DIVERSOS		
		4.1	Termo de Abertura e Fechamento de Livros	0,50	
		4.2	Laudo de Vistoria Veicular (por veículo)	0,50	
4.3	Declarações		0,25		
4.4	Segunda via de documentos (por documento)		0,25		
4.5	Cópia de Documentos (por folha)		0,01		
5	OUTROS SERVIÇOS				

5.1	Liberação de sequência numérica de notificação (por bloco)	0,10					
5.2	Autorização de sistema informatizado para escrituração de substâncias / medicamentos de controle especial	1,00					
5.3	Formalização de processo	0,10					
5.4	Serviços não especificados	1,00					

Publicado por:
HELIOMARA TEIXEIRA VERAS
Código Identificador: U0HOPA1WY

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 593 - 2021 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE BARCELOS, PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

A Prefeita Municipal de Barcelos em Exercício, a **Senhora Francislene de Braga Moreira**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Barcelos aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º - O orçamento fiscal do município de BARCELOS, abrangendo a administração direta, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações, para o exercício financeiro de 2022, estimada a Receita em R\$ 57.772.781,76 (cinquenta e sete milhões, setecentos e setenta e dois mil setecentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos) e fixa a Despesa em R\$ 57.772.781,76 (cinquenta e sete milhões, setecentos e setenta e dois mil setecentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos), discriminados anexos integrantes desta Lei.

Art. 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta lei, com o seguinte desdobramento:

Consolidada

RECEITAS	57.772.781,76
Receitas Correntes	57.772.781,76
Total geral:	57.772.781,76

Art. 3º - A Despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei, e as autarquias e fundações em seus respectivos orçamentos aprovados por decreto executivo.

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01 - Legislativa	2.789.713,03
04 - Administração	6.552.350,04
06 - Segurança Pública	1.080.781,26
08 - Assistência Social	2.045.479,61
09 - Previdência Social	924.272,48
10 - Saúde	9.557.936,18
11 - Trabalho	82.101,26
12 - Educação	20.147.863,51
13 - Cultura	626.180,87
15 - Urbanismo	10.174.865,95
17 - Saneamento	508.104,78
18 - Gestão Ambiental	564.997,90
20 - Agricultura	500.000,00
23 - Comércio e Serviços	235.269,28
26 - Transporte	261.054,59
27 - Desporto e Lazer	200.457,29
99 - Reserva de Contingência	1.521.353,73
Total geral:	57.772.781,76

POR SUBFUNCOES

031 - Ação Legislativa	2.789.713,03
122 - Administração Geral	17.180.318,88
182 - Defesa Civil	21.881,26
244 - Assistência Comunitária	2.127.580,87
272 - Previdência do Regime Estatutário	924.272,48
301 - Atenção Básica	4.363.981,28
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	881.086,14
303 - Suporte Profilático e Terapêutico	151.261,00
304 - Vigilância Sanitária	870.891,85
361 - Ensino Fundamental	12.593.432,44
364 - Ensino Superior	400.000,00
365 - Educação Infantil	2.185.637,74
451 - Infra-Estrutura Urbana	10.069.637,84
452 - Serviços Urbanos	105.228,11
512 - Saneamento Básico Urbano	508.104,78
605 - Abastecimento	500.000,00
695 - Turismo	281.574,29
812 - Desporto Comunitário	296.826,04
999 - Reserva de Contingência	1.521.353,73
Total geral:	57.772.781,76

POR PROGRAMA

0064 - PROGRAMA DO TRANSPORTE ESCOLAR	42.553,74
1001 - REFORMA, CONTRUÇÃO E/OU AMPLIANÇÃO DA C	102.162,40
1002 - CONSTRUÇÃO OU RESTAURAÇÃO DE QUADRAS N	91.125,24
1003 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO OU REFORMA DE ESC	3.804.648,37
1005 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO OU REFORMA DE GIN	72.458,20
1006 - CONSTRUÇÃO OU REFORMA DO ESTÁDIO DE FUT	36.873,85
1008 - CONSTRUÇÃO DE MNI USINA DE TRATAMENTO DE	23.669,38
1009 - CONSTRUÇÃO OU AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE AB	49.281,78
1011 - CONSTRUÇÃO DE MUROS DE ARRIMO	25.245,63
1012 - CONSTRUÇÃO OU REFORMA DE CENTRO COMUN	72.067,51
1013 - CONSTRUÇÃO OU REFORMA DE CASAS POPULAR	196.796,26
1014 - ABERTURA, PAVIMENTAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE	5.450.000,00
1016 - CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS, MEIO-FIO E SARJE	36.821,88
1017 - CONSTRUÇÃO OU REFORMA DE PRAÇAS E LOGR	122.397,51
1018 - LIMPEZA E DRENAGEM DE IGARAPÉS	105.228,11
1020 - ENCARGOS COM AQUISIÇÃO DE MOTORES DE LU	500.000,00
1021 - DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO DE RAMAIS E ESTR	2.805.052,92
2001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE BARCELOS	2.687.550,63
2002 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE	793.229,40
2003 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REPRESEN	278.759,41
2004 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUNI	2.417.518,09
2006 - MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL	1.058.900,00
2007 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUNI	639.152,29
2008 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN.	1.067.776,21
2009 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO	1.985.289,64
2010 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTER	10.000,00
2011 - MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO F	12.751.226,80
2012 - MANUTENÇÃO DA DEFESA CIVIL	21.881,26
2013 - PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE	400.000,00
2015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE FOLCLORE E	138.868,70
2016 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PROG. DE	96.368,75
2021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE	3.290.715,91
2022 - MANUTENÇÃO E FUNC. DO CONSELHO TUTELAR	96.275,01
2023 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETAR	638.344,26
2025 - MANUTENÇÃO DO CRAS	89.137,14
2027 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUN. DE	1.115.878,37
2029 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUNI	812.757,97
2030 - APOIO AS COMUNIDADES RURAIS	82.101,26
2032 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNIC. D	518.692,89
2033 - MANUTENÇÃO DO PROJETO ECOTURISMO	46.305,01
2034 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE TURISMO	139.053,82
2035 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE TRANSPOR	261.054,59
2036 - MANUTENÇÃO DO FAPEM/BARCELOS	924.272,48
2037 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTE	952.859,43
2038 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABAST. DE AGUA E	435.153,62
2039 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO INT	485.054,51

2040 - MANUTENÇÃO E FUNCINAMENTO DA SEC. MUNICI	487.312,17
2059 - ENCARGOS COM OS PROGRAMAS PAB/MS	4.363.981,28
2087 - ENCARGOS COM SERVIÇOS TAPA-BURACOS EM R	1.415.959,27
2088 - ENCARGOS COM SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PUB	214.160,63
2090 - ENCARGOS COM O GRUPO ASSISTENCIA FARMAC	151.261,00
2091 - ENCARGOS COM O GRUPO MEDIA E ALTA COMP. H	881.086,14
2092 - ENCARGOS COM O GRUPO VIGILÂNCIA EM SAÚDE	870.891,85
9099 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.521.353,73
9100 - CONTROLE DA PESCA PREDATÓRIA	96.215,46
Total geral:	57.772.781,76

Publicado por:
HELIOMARA TEIXEIRA VERAS
Código Identificador: EEK0JR1KS

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº GPMB 016/2022

CONCEDE DIÁRIA AO SERVIDOR DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI, ESTADO DO AMAZONAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Wulpiclander Ferreira Lima Prefeito do Município de Beruri/AM, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando, a solicitação feita por meio do Ofício nº 014/2022 – PMB/GSEMAS, datado de 25 de janeiro de 2022.

Considerando, a necessidade de deslocamento do Senhor **João Horácio Luna de Carvalho**, **Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Assistência Social** do Município de Beruri - Am, viagem para participar de reunião da Comissão Intergestores Bipartit – CIB, as 14h00 na sala de reunião do COEGEMAS, no dia 28/01/2022.

Considerando, o disposto no art.1º, da Lei Municipal nº 234/2014.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR, o Senhor **João Horácio Luna de Carvalho**, RG nº. 3125710-0, CPF nº. 025.750.382-00, **Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Assistência Social**, do Município de Beruri - Am, viagem para participar de reunião da Comissão Intergestores Bipartit – CIB, as 14h00 na sala de reunião do COEGEMAS, no dia 28/01/2022, conforme o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA/PAUTA DE VIAGEM		
DATA	HORA	ATIVIDADE
27/01/2022	05h30	Saída do Porto Hidroviário da cidade de Beruri-AM, com destino à cidade de Manaus, por via fluvial
28/01/2022	14h00 as 17h00	Reunião COEGEMAS
29/01/2022	11h00	Retorno à Beruri, por via fluvial.

Art. 2º - Determinar processar e pagar ao Senhor **João Horácio Luna de Carvalho**, a importância de **R\$ 429,00** (Quatrocentos e vinte nove reais), referente ao pagamento do valor equivalente a 03 (três) diárias, para custeio das despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana, de acordo com o art. 7º, da Lei Municipal nº 234/2014, a fim de que possa dar cumprimento as determinações da presente Portaria.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria, correrão à conta da Prefeitura Municipal Beruri/AM.

Art. 4º - Determinar a observância do disposto no inciso III, do art. 9º, da Resolução TCE nº 005/2008, quanto a obrigatoriedade de apresentação de prova dos meios de transporte utilizados e relatório das atividades desenvolvidas.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º - PUBLIQUE-SE. COMUNIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BERURI, em Exercício, Estado do Amazonas, Beruri, 25 de janeiro de 2022.

Wulpiclander Ferreira Lima

Prefeito Municipal de Beruri, Em Exercício.

Prefeitura Municipal de Beruri-Am.

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: RKLO7BQVJ

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 - SRP

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte fluvial de carga em geral, com o fornecimento por viagem/trecho, de embarcações marítimas fluviais.

Fornecedora: E M DA COSTA JUNIOR & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 13.212.595/0001-90, estabelecida na Rua Alfredo Marques, nº 89, Bairro Centro, Carauari/AM – CEP.: 69.500-000.

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração.

Vigência da Ata: 12 (doze) meses.

Do preço registrado: A Ata de Registro de Preços consigna os preços totais para a empresa E M DA COSTA JUNIOR & CIA LTDA, para o item 01, com valor total de R\$ 149.250,00 (cento e quarenta e nove mil duzentos e cinquenta reais), conforme a seguir:

Descrição Serviço	Item	Expectativa de Consumo da Administração	Empresa	Unidade	Preço máximo por item em R\$ 1,00	Prazo de Execução do Item
<p>Locação de embarcação marítima/fluvial: Embarcação regional (casco de madeira ou ferro) com o máximo de 35 (trinta e cinco) anos de fabricação, dimensões: comprimento igual ou superior a 22,00 (vinte e dois) metro e medida de boca máxima igual ou superior a 5,00 (cinco) metros, com porão e no mínimo 02 (dois) convés de espaços comerciáveis, capacidade igual ou superior a 70 (setenta), tonelada, para acomodação de mercadorias, contendo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tripulação de acordo com a(s) norma(s) da autoridade marítima. - 01 (uma) Equipe de apoio para serviços de embarque da carga no porto de Carauari e o desembarque e transporte das cargas nas comunidades rurais, desde a margem do rio até a(s) unidade(s) escolar(es); - Serviços de transporte e embarque de cargas partindo das unidades escolares e desembarque no porto de Carauari. - Materiais e equipamentos para funcionamento da embarcação, permitindo a navegação diurna e noturna, em percursos por viagem de ida e volta, conforme a disponibilidade hidroviária no período de locação das embarcações; - Com o fornecimento de combustível, lubrificantes, ferramentas e peças de reposição e aditivos pelo contratado; - Condições de operar a qualquer hora do dia ou da noite, finais de semana e feriados (nacionais, estaduais e municipais). 	1	5	E M DA COSTA JUNIOR & CIA LTDA	Viagem/Trecho (ida e volta)	29.850,00	12 meses

Do equilíbrio 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 001/2022 - 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 001/2022 - SRP.

Carauari/AM, 18 de Janeiro de 2022.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO

Prefeita em Exercício

Publicado por:
Aline da Silva Rodrigues
Código Identificador: PMJ8TZPX5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS E LOCAIS DE PROVA DO PSP DA PREFEITURA MUNICIPAL DO CAREIRO - EDITAL Nº 01/2022

Divulgação da relação de candidatos habilitados e disponibilização dos locais de prova para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente Comunitário de Endemias do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal do Careiro – Edital Nº 01/2022.

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal do Careiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Edital Nº 01/2022.

Considerando, o disposto nos Itens 12 e 12.1 das disposições finais do Edital de Processo Seletivo Público Nº 01/2022;

RESOLVE

Art. 1º - Divulgar a relação de candidatos habilitados para a Prova e disponibilização dos locais de prova para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente Comunitário de Endemias, que serão realizadas no dia 06 de Março de 2022, no **Centro Educacional de Tempo Integral Profª Maria Adelaide Marinho Hortêncio**, localizado no Km 111 da Rodovia BR 319, Bairro Sebastião Borges – Careiro-Castanho/Am, em frente ao posto PIU PIU, conforme abaixo:

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS- RURAL

UBS JOANA PINHEIRO – DISTRITO ARAÇÁ - 04		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
05	Rio Paraná do Araçá	20220405
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ARLENE CASCAIS DE SOUZA		229
ERICA SILVA DOS SANTOS		161
ESTER GALVÃO RABELO		011
IVANDRA DA SILVA BARRETO		110
JANDERSON MAIA DE SOUZA		145
JENIFER DA SILVA PRAIA		170
JOEL EDUARDO SORIANO DE SOUZA		341
SAMIRA PINHEIRO DE SOUZA		302

UBS JOANA PINHEIRO – DISTRITO ARAÇÁ – 04		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
06	Lago Itaubão e Igarapé Taboca	20220406
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
WILLIAMES DUARTE SIMAS		116
LUCILEIDE PINHEIRO MALVEIRA		401

UBS JOANA PINHEIRO – DISTRITO ARAÇÁ – 04		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
07	Rio Pacatuba e São Raimundo	20220407
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
CATIANE VIEIRA DA SILVA		040
MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS ARAÚJO		014
MONYCK DAYANE ALMEIDA DA SILVA		244
RENÊ DE SOUZA ANDRADE		171
SAMUEL DA SILVA RIBEIRO		112

UBS JOANA PINHEIRO – DISTRITO ARAÇÁ – 04		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
09	Cabeceira do lago do Mira, Lago Paxiúba e Ramal do Mira, Igarapé Taboca	20220410
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
1. JACOB GILBERTO MARTINS MACHADO		150
2. IGOR CATUNDA TEIXEIRA		175

UBS JOANA PINHEIRO – DISTRITO ARAÇÁ – 04		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
10	Rodovia BR 319 Km 42 ao Km 35	20220410
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
CRISTINA LIMA DE SOUZA		064
FRANCINEY LEITE SERRÃO		017
JEAN BRAGA PINHEIRO		041
JENIFFER DA SILVA SOUSA		271
JONATHAS LIMA BARBOSA		029
MARIA EDITE MARINHO DE SOUZA		233
MARILLYS ARAÚJO ALVES		226

UBS JOANA PINHEIRO – DISTRITO ARAÇÁ – 04		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
11	Ramal do Jacamim, Ramal 2, Lago veado	20220411
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
BEATRIZ DE OLIVEIRA PIMENTEL		060
ITALO MACEDO DE SOUZA		297
LIDIANE MARTINS BRASIL		130
MARCIA RAQUEL OLIVEIRA DA SILVA COIMBRA		125
MÔNICA TEIXEIRA DA SILVA		111

UBS JOANA PINHEIRO – DISTRITO ARAÇÁ – 04		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
12	Vila do Timbó (Ramal com extensão no Lago do Timbó, Lago do Jacamim, Ramal do Veado)	20220412
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
SUZIANE SENA DA SILVA		207

UBS SANTA HELENA – DISTRITO SAMAÚMA – 05		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
07	Comunidade Boa Vista, Igarapé Jaurite, Igarapé do Samauma	20220507
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
JACKSON MIRANDA DE ASSUNÇÃO		086
LEIDE SIQUEIRA DA COSTA		143

UBS SANTA HELENA – DISTRITO SAMAÚMA – 05		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
08	Comunidade Boa Vista/ Rio Branco	20220508
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ALCINEIDE FRANÇA DE LIMA		081
ALCINEIDE SALGADO DOS SANTOS		283
GEANE VASCONCELOS DE OLIVEIRA		183
ROSIMERI GOMES MACHADO		141

UBS TILHEIRO – LAGO JANAUCÁ – 06		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
02	2ª Parte da Vila do Tilheiro	20220602
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
CILENE MACENA LEITE		056
IZAENE ARAUJO BRAGA		228

UBS TILHEIRO – LAGO JANAUCÁ – 06		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
03	3ª Parte da Vila do Tilheiro	20220603
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
DEBORA RODRIGUES DE LIMA		059
GEIZILANE VASCONCELOS NUNES		227

UBS TILHEIRO – LAGO JANAUCÁ – 06		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
04	Rio Area Marina	20220604
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
AGNELSON FERREIRA DA SILVA		185
REJANE DO NASCIMENTO DANTAS		058

UBS TILHEIRO – LAGO JANAUCÁ – 06		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
06	Comunidade Nossa Senhora de Fátima 2ª parte	20220606
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ELZIANE DA SILVA MATTOS		118
MANOEL FRANCISCO COSTA RAMOS		057
SATHIÉ DE OLIVEIRA LIMA DA SILVA		267
IZIANE CONCEIÇÃO CORREA		052

UBS TILHEIRO – LAGO JANAUCÁ – 06		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
07	Comunidade Sagrado Coração de Jesus 1ª parte	20220607
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ELIEZIO DE LIMA GOMES		273
GRASIELE FERREIRA DE LIMA		303
LIDIA MARIA MEIRELES DE SOUZA		184
LIDIANE GOMES DA SILVA		050
POLIANA FERREIRA DE ALMEIDA		304

UBS TILHEIRO – LAGO JANAUCÁ – 06		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
08	Comunidade Sagrado Coração de Jesus 2ª parte	20220608
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
1. NIVIA PEREIRA DOS SANTOS		055

UBS TILHEIRO – LAGO JANAUCÁ – 06		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
09	Comunidade Santa Maria, Laguinho e Boto	20220609
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ADRIANA PEREIRA DA CRUZ		054
EDILÉIA DIAS DA SILVA		292
GEIZE MORAES DE LIMA		294
PATRÍCIA DE SOUZA E SOUZA		129

UBS JOSIAS LIRA – DISTRITO PURUPURU – 07		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
05	Estrada do Purupuru e ramal do km 28	20220705
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
MARCOS FELIPE DE CASTRO AGUIAR		003
SOLANGE MATIAS ALVES		234

UBS JOSIAS LIRA – DISTRITO PURUPURU – 07		
--	--	--

MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
10	Estrada do Purupuru, ramal do Cobra e Ramal do Km 10	20220710
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ANGELA LIMA DE MEDEIROS		293
JÚNIOR RIBEIRO DA SILVA		032
LUCIANNY OLIVEIRA DE AGUIAR		001

UBS JOSIAS LIRA – DISTRITO PURUPURU – 07		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
11	Ramal do Purupuru Km 8	20220711
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ANGELICA SILVA DE SOUZA		002
ERIANE MEDEIROS DA SILVA		004
ROZANGILA DE SOUZA GOMES		016

UBS BOA ESPERANÇA – KM 17 DE AUTAZES – 08		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
01	Rodovia AM 254 km 01 ao km 05 e ramais 6 e 8	20220801
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
1. LENY DE AZEVEDO DA SILVA		018
2. LORRANE RARIZ ARAÚJO DA SILVA		230
3. ROSELINA GOMES DE AGUIAR		213

UBS BOA ESPERANÇA – KM 17 DE AUTAZES – 08		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
02	Rodovia AM 254 km 09 ao km 14 e ramais 11,12 e 13	20220802
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
1. SAMIRA DA SILVA NOGUEIRA		335

UBS BOA ESPERANÇA – KM 17 DE AUTAZES – 08		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
03	Rodovia AM 254 km 06 ao km 08 e ramal do Pedra	20220803
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
1. WALDERLAN DE SOUZA LOPES		008

UBS BOA ESPERANÇA – KM 17 DE AUTAZES – 08		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
06	Rodovia AM 254 ramal 21,28 e 29	20220806
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ANDREI LOPES GUERREIRO		134
EDILSON PEREIRA DE AZEVEDO		275
MIRLIANE RAFAELLY PIMENTEL DE AZEVEDO		276
TAIANY GUEREIRO LOPES		135
WILLIAM MONTEIRO DA ROCHA		037

UBS BOA ESPERANÇA – KM 17 DE AUTAZES – 08		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
08	Ramal do km 14	20220808
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
GILMARA GUERREIRO LOPES		269
HOGLA MARIA GUERREIRO PANTOJA		281
LUCIVANIA DA SILVA MONTENEGRO		047
NADIANE PEREIRA BARBOSA		212

UBS EZEQUIEL PINTO RIBEIRO – MAMORI I – 09		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
02	Ramal do Mamori e Igarapé Parque do Capivara Grande	20220902
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ALINE SAMPAIO DOS SANTOS		285
DOUGLAS DE OLIVEIRA AGUIAR		073
GRACIANE ALVES DE VASCONCELO		160
MARIA JULIANA BARBOSA TORRES		105
MOISES PEREIRA DE OLIVEIRA		314
RAQUEL SOUZA DA SILVA		381
SUZIANE SALLES DA SILVA		315

UBS EZEQUIEL PINTO RIBEIRO – MAMORI I – 09		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
03	Ramal São João	20220903
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
JUCINETE APARECIDA CAETANO DOS SANTOS		023
MARIA CLEIDE SILVA DOS SANTOS		062

UBS EZEQUIEL PINTO RIBEIRO – MAMORI I – 09		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
04	Igarapé do Jurará e Enseada	20220904
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ARLEN DE SOUZA MENEZES		277
JUCELIA SOARES DO NASCIMENTO		136

MARSILANDE REGIS GUIMARAES	122
NILCEMARA DA SILVA FERREIRA	195

UBS EZEQUIEL PINTO RIBEIRO – MAMORI I – 09		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
05	Lago do Mira, lago do Palhal, Igarapé Açú, Cabeceira do Mira e Igarapé Timbó	20220905
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ALCEMIR VASCONCELOS SANTOS		186
LUCIANE PINHEIRO BRAGA		109

UBS EZEQUIEL PINTO RIBEIRO – MAMORI I – 09		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
07	Lago do Mamori Comunidade Terra Alta	20220907
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ALINY NASCIMENTO DOS SANTOS		188
ERINEIDE MONTEIRO SILVA DAS GRAÇAS		343
JUCI CLEIDE DOS SANTOS PIMENTEL		198
LERIS SOUZA DOS SANTOS		082
MARIA CARLA PINHEIRO DE MORAES		085
ROBERTA FARIAS DA SILVA		020

UBS EZEQUIEL PINTO RIBEIRO – MAMORI I – 09		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
08	Igarapé Zê Açú, Igarapé Jacaretinga, Boca do Paraná e Parte do Igarapé do Batata	20220908
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ANDELEUZA LEAL DA SILVA		245
ELINE DUARTE PINHEIRO		266

UBS EZEQUIEL PINTO RIBEIRO – MAMORI I – 09		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
09	Lago do Batata	20220909
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
I. SILVANIA PEREIRA ALENCAR		117

UBS EZEQUIEL PINTO RIBEIRO – MAMORI I – 09		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
10	Lago do Batata, Igarapé Seringa e parte do ramal do Batata	20220910
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
PAMELA DE ARAUJO CORREA		199
ROSANA COELHO DO NASCIMENTO		367

UBS EZEQUIEL PINTO RIBEIRO – MAMORI I – 09		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
11	Ramal floresta e parte do Lago do Mira	20220911
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
RUTH FERREIRA DA CONCEIÇÃO		065

UBS EZEQUIEL PINTO RIBEIRO – MAMORI I – 09		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
12	Final do Ramal São João, Igarapé Capivarinha e Igarapé do Boto	20220912
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
NAYARA DE CASTRO CANUTO		063

UBS ARTHUR NOGUEIRA – LAGO DO JUMA/ MAMORI 2 – 10		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
01	Cabeceira e Lago do Maçarico.	20221001
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ALEX CASTRO DOS ANJOS		113
VALDINERI PINHEIRO DOS SANTOS		009

UBS ARTHUR NOGUEIRA – LAGO DO JUMA/ MAMORI 2 – 10		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
03	Lago do Piranha, Cachoeira, Arara e o meio do Paraná do Mamori.	20221003
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ESTELA MAIA CASCAIS		123
ILMA NOGUEIRA DE CASTRO		140

UBS ARTHUR NOGUEIRA – LAGO DO JUMA/ MAMORI 2 – 10		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
04	Cabeceira do Juma, Igarapé do Taboca e Canarana.	20221004
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
I. PRISCILA SOARES DO LAGO		222

UBS ARTHUR NOGUEIRA – LAGO DO JUMA/ MAMORI 2 – 10		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
07	Lago do Boto, Igarapé Vila Rosa, Juma, Furo do Madeirinha, Patauá.	20221007
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
I. DAVI DA COSTA FREITAS		214

UBS ARTHUR NOGUEIRA – LAGO DO JUMA/ MAMORI 2 – 10		
---	--	--

MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
08	Lago do Tucunaré, Lago do Pato, Igarapé do Miriti, Tiririca, Arapapazinho e Igarapé do Pedra.	20221008
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
1. HELLEN CRISTINA DOS SANTOS CAMPOS		031

UBS JOANA CARVALHO – PA PANELÃO – 11		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
01	Vicinal principal após a Escola Fred Fernandes e as Vicinais 3, 5, 6 e a Uixi.	20221101
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ANDRESSA DA SILVA RAMOS LIMA		263
ANTÔNIO JOSÉ COSTA LIMA		264
CRISTIANE COSTA LIMA		360
DETELA ACHÃO DE PAULA		318
FELIPE DA SILVA SOUZA		176
FERNANDA FERREIRA DA SILVA		095
ISABEL GONÇALVES DA SILVA		299
PÂMELA MONIK FREIRE DE OLIVEIRA		354
TAMARA DO CARMO SANTOS DA SILVA		028

UBS JOANA CARVALHO – PA PANELÃO – 11		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
02	Comunidade PAE (Programa de Assentamento de Extrativismo) área de Rio.	20221102
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
KELLY SOARES CAMPOS		312
NAYZA PEREIRA DA SILVA		013

UBS JOANA CARVALHO – PA PANELÃO – 11		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
04	Rodovia BR 319 Comunidade Céu Azul	20221104
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
CARLA BEATRIZ DOS SANTOS SANTANA		241
JULIANA CAMARGO DE OLIVEIRA		024

UBS JOANA CARVALHO – PA PANELÃO – 11		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
05	Comunidade Tupana	20221105
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
NILVANEIDE REGIS GUIMARÃES DE OLIVEIRA		036
TATIANE DA SILVA FRANÇA		256

UBS JOANA CARVALHO – PA PANELÃO – 11		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
06	Rodovia BR 319 km 129 ao Km 177	20221106
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ALESSANDRO DE AZEVEDO SOUZA		255
ELIO NESTOR PEREIRA		025
FERNANDA DE OLIVEIRA PORTO		254
RICARDO BAIÁ DE LIMA		196

UBS DEODORO OLIVEIRA – KM 22 DA BR 319 – 12		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
02	Comunidade São João, Ramal do Ivo da BR 319	20221202
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
GENY DE OLIVEIRA SOUZA		106
NAYARA LEOCADE DA SILVA		296

UBS DEODORO OLIVEIRA – KM 22 DA BR 319 – 12		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
03	Ramal do Purupuru da Comunidade São João na BR 319	20221203
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
JEICI SOUZA DA SILVA		193
MÁRCIA DE SOUZA REATES		080
MARIA ESTER SARAIVA DE LIMA		279
MATEUS DE SOUZA REATES		210
PRISCILA GARCÍAS FARIAS		337

UBS DEODORO OLIVEIRA – KM 22 DA BR 319 – 12		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
04	Km 26 a 31 da BR 319	20221204
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
DEBORAH SORAIA DA SILVA SOUZA		278
HERIDEU MARTINS DE ANDRADE		219
JAQUELINE FERNANDES DE LIMA		033
LUCIANE LIMA DE SOUZA		181
RAIANE SARAIVA DE LIMA		192
ROSA MARIA BEZERRA DE SOUZA		272
SADILA DE SOUZA QUEIROZ		200

UBS RAIMUNDO CAVALCANTE – SEBASTIÃO BORGES – 13		
---	--	--

MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
06	Rodovia BR 319 km 98 ao 88	20221306
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ALYNE KELLE SANTOS RODRIGUES		372
CAROLAINE ALBUQUERQUE GOMES		197
FERNANDO DA SILVA OLIVEIRA		327
JOMARA DA COSTA DE SOUZA		182

UBS RAIMUNDO CAVALCANTE – SEBASTIÃO BORGES – 13		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
07	Rodovia BR 319 km 97 ao 109	20221307
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ANTONIA MARCIA SOUSA DE SOUZA		348
MILANE REIS MARTINS		189
TELMA CORREA CUNHA		121

UBS RAIMUNDO CAVALCANTE – SEBASTIÃO BORGES – 13		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
09	Estrada do Manaquiri Km 01 ao Km 16	20221309
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
DONATO AMARAL COSTA		362
IZAEL DOS SANTOS DE MELO		108

UBS RAIMUNDO CAVALCANTE – SEBASTIÃO BORGES – 13		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
10	Rodovia BR 319 km 113 ao 94	20221310
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
KAREN PRICILA SANTOS DE LIMA		077
RANDERSON SILVA DOS SANTOS		321

UBS DEUZIVANA MARINHO – CENTRO – 14		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
07	Comunidade Tupaninha	20221407
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
EUMAR CORDEIRO DA SILVA JUNIOR		039
FABIO DUARTE ANTUNES		178
FRANCINELE SOUZA DE LIMA		179
JOANA DARC SOUSA DE LIMA		022
RAYANE LADINE LOPES DA SILVA		206
SARA SILVA DE SOUZA		030
SEBASTIÃO BARBOSA DA SILVA		339

UBS DEUZIVANA MARINHO – CENTRO – 14		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
08	Comunidade do Taboca	20221408
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ANA KÉZIA FONTES DE LIMA		266
CARLOS JUNIOR GUIMARAES FERREIRA		131
DARLENE MARTINS CARDOSO		257
SHEILA AUGUSTO DE ALMEIDA		218

UBS JORGE ROQUE VIEIRA – VILA CINTURÃO VERDE – 15		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
02	Vila Cinturão Verde	20221502
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
DAMARES DE OLIVEIRA BORGES		321
KARINE DOS PRAZERES SANTOS		083
KEMUEL SOUZA SANTOS		119
NAFTALY LOHANY ROCHA DE SOUZA		282
ZIRLANDIA MIRANDA DOS SANTOS		167

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS URBANA

UBS TEODORO LUIZ DE MOURA – BAIRRO NOVO HORIZONTE – 01		
MICRO ÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
01	Bairro Novo Horizonte: Ruas Jasmim, Azaleia, Margarida,	20220101
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ADRIANE CAVALCANTE DOS SANTOS		100
ALINE MENDES DE OLIVEIRA		309
AMANDA OLIVEIRA MIGUEZ		159
CELINA FERREIRA DA SILVA		096
CRISTIANE SILVA DA ROCHA		338
EMERSON GOMES MENEZES		237
JULIANA MESQUITA DE LIMA		071
LEICIANE DA SILVA FONTES		103
MÁRCIA PAULA DE SOUZA OLIVEIRA		306
MARIA ANTONIA CORTEZÃO MORAES		265
MARIA DE FÁTIMA DA SILVA CASTRO		021
MARIA DO SOCORRO SILVA DE SOUZA		148

MARIA FRANCISCA PEREIRA DE OLIVEIRA	249
MAXUEL DA SILVA FONTES	262
MICHELE DIAS SOBRINHO	099
PATRICIA FERNANDES DE LIMA	332
RAIMUNDA SILVA DE PAULA	345
RALISON SILVA DE CARVALHO	137
ROSIELY CARDENES DA SILVA	154
SÂMARA FERREIRA DA SILVA	342
TAIANA CAVALCANTE OLIVEIRA	138
VANESSA ALVES FREIRE	027

UBS TEODORO LUIZ DE MOURA – BAIRRO NOVO HORIZONTE – 01		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
02	Bairro Vista Alegre e Novo Horizonte: Rua Ajará, Tulipa, Gira Sol, papoula, Castanho, dos Lírios, Orquidea.	20220102
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ADRIANO MAR FONTES		107
ANA CAROLAINE DA SILVA ALBINO		330
ELAINE DA SILVA BARBOSA		339
ESTER SALGADO DO NASCIMENTO		346
FLEURILENE MORAES LIMA		072
GISELE DE SOUZA E SOUZA		043
IVANIA DA SILVA DIAS		341
LIANE BARROSO DE MOURA		258
MARCIA CARIDADE MORAES		026
MARIA ALDELANDIA RODRIGUES LEAL		079
RAYNA CAVALCANTE DE OLIVEIRA		139

UBS TEODORO LUIZ DE MOURA – BAIRRO NOVO HORIZONTE – 01		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
04	Bairro Novo e Vista Alegre: Beco Pacova, Beco Água Branca, Rua Castanho, Rua Terra Nova, Calafate, Zero	20220104
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
EUNICE RODRIGUES TAVARES		238
JAKSON AGOSTINHO RIBEIRO		280
JUZILENE CASTRO SOUZA		090
KETHELEN MINHOS DE SOUZA		220
LORRANE MINHOES DE SOUZA		223
MISRAEL DE OLIVEIRA DOS SANTOS		173
NEIRE LUCIA CARDOSO DO NASCIMENTO		007
SILVANIA SILVA DOS SANTOS		351
SUELEM DO ROSÁRIO SANTOS OLIVEIRA		343
VALERIA GIRÃO SILVA		076
WANILSA DIAS DOS REIS		208

UBS TEODORO LUIZ DE MOURA – BAIRRO NOVO HORIZONTE – 01		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
06	Bairro Vista Alegre: Ruas Maria Antônia, Araçá, Tapagem, Muratú, Airton Sena, Ajará.	20220106
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
BEATRIZ SOUZA DE OLIVEIRA		246
ELIZEU DA SILVEIRA SALGADO		370
GUSTAVO LIMA DE ALMEIDA		153
LÚCIA MARIA DE OLIVEIRA		350
MARCOS ANTÔNIO ALECRIM FLORÊNCIO		284
MARIA ANGELICA DA SILVA FONTES		324
QUELIANE GUIMARAES LEITE		356
REGIANE FERREIRA NUNES		286

UBS TEODORO LUIZ DE MOURA – BAIRRO NOVO HORIZONTE – 01		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
07	Bairro Vista Alegre: Ruas Paricatuba, Marimbá, Caióé.	20220107
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
BIANCA MARINHO DE FREITAS		097
ELANI LIMA GOMES		104
FERNANDO FILHO REGIS PEREIRA		316
FRANK RHAIKA DOS SANTOS E SOUZA		298
JAQUELINE RODRIGUES BRASIL		124
JEYDIANE OLIVEIRA ROCHA		357
LETICIA GARCIA DA SILVA		250
LEYDIANE SILVA DE SOUZA		127
LÚCIENE BARBOSA DE SOUZA		174
MARIA CAROLINA ALVES DOS SANTOS		169
MARIA DO CARMO VALCACER GONÇALVES		247
MARILHA DA SILVA DOS SANTOS		187
MICHELLE CANTO ARAÚJO		
PATRÍCIA RIBEIRO DE BRITO		114
SAMARA GAMA DE SOUZA		320
THIAGO BRYON SILVA DOS SANTOS		344

UBS RAIMUNDO CAVALCANTE – SEBASTIÃO BORGES – 02		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
05	Rua Tapajós, rua 15 de Maio, Rua João Silvestre, rua Francisco noqueira	20220205
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ALESSANDRA PEREIRA DA SILVA		379
ANA MARIA GOMES DE MOURA		287
ANDREIA BARBOSA DE SOUZA		152
BRENO VIEIRA DE ALBUQUERQUE		359
CLAUDIA MARIA MIRANDA DA CONCEIÇÃO		093
CLICIANE FERNANDES DE SOUZA		120
EDNA PINHEIRO ASSUNÇÃO		259
ELIEL COSTA ALMEIDA		172
ESTRELA DALVA TAVARES LIMA		369
FABRICIO CARVALHO FONTES		375
FELIPE SALANOVA SAMPAIO		333
GEIZIANE SANTOS DA SILVA		315
GISELE GIRÃO DA SILVA		035
GUILHERME SALANOVA SAMPAIO		331
HILLERI ASSIS DA SILVA		378
IDEUMA TEIXEIRA GIRAO		235
IRES LIMA DE SOUZA		217
IVANEIDE BASTO RIBEIRO		224
JANE SANTOS DE ALEXANDRE		202
JANLIS DA CRUZ DINIZ		204
JHENIFER DA SILVA LIMA		325
JOSIANE GOMES LAGO		098
KAMILLY RODRIGUES LEAL		078
KAROLINE ARAÚJO DE MATOS		149
KEREN ANNY ALVES REGO		066
LAISSA CASTRO DE SOUZA		368
LEANDRO CUNHA DA SILVA		382
LENIR DE ARAUJO DAMASCENO CARDOSO		070
LIA FERREIRA DE LIMA		340
LILIA FERREIRA DE LIMA		358
LILIANE DE SOUZA E SOUZA		362
LIVIA ACHÃO DE PAULA		320
LIVIA MORAES DA SILVA		045
LUCAS GABRIEL DE LIMA		260
LUCIANA FERREIRA DE SOUZA		151
MARCIA SANTOS DA SILVA		190
MILENA DA SILVA MARQUES		067
MOISES DAVID FUENTES PADILLA		310
NÁDIA SILVA DA COSTA		380
RAYANE GONÇALVES FERREIRA		338
RAYANE NOGUEIRA DA SILVA		337
RAYSSA BRITO FELIX		216
ROBERVAL RODRIGUES GUIMARÃES		336
SIRLEY RIBEIRO DE BRITO		215
TAINÁ BARBOSA DE SOUZA		146
WALERIA BRANDÃO BORGES		162
WANDERLANE NASCIMENTO MARQUES		361
YLSHAMAI MARIALVA DE OLIVEIRA		231
YLSHIANE MARIALVA DE OLIVEIRA		232

UBS DEUZIVANA MARINHO – CENTRO – 03		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
01	Centro/ parte do Bairro Vista alegre/part. B. Novo	20220301
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ADRIANE CAETANO FILGUEIRAS		203
AUGUSTO CEZAR SOUZA DE ALMEIDA		377
BRUNA DOS SANTOS PINHEIRO		334
BRUNO DA SILVA PEREIRA		049
CAMILA CASTRO FARIAS		084
DANIELLE AGUIAR DOS SANTOS		251
FRANCELENE FREITAS DE PAULA		371
GLELBA LINO DE AQUINO		373
LUCAS DE PAULA VIANA		289
NAFTALY GUIMARAES DIAS		164
NAISON DA SILVA SIMOES		102
NATÁLIA DA SILVA OLIVEIRA		157
SANDERLEIA OLIVEIRA DA SILVA		158
TENISON CARLOS DA SILVA DOS SANTOS		005
WYNGLESON BELEM CARDOSO		168
YASMIN VITORIA BARBOSA BALBI		353

UBS DEUZIVANA MARINHO – CENTRO – 03		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO

02	Centro (Centro do Idoso)	20220302
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
CAROLINA OLIVEIRA DA SILVA		253
ELIAS SALGADO DA SILVA		365
FRANCILENE NOGUEIRA MARTINS GOMES		156
GLADYS LIMA DA SILVA		034
JESSICA HEWELY SILVA DOS SANTOS		300
JHONNATAN SOUZA DA SILVA		128
JULIANE VELAS DA SILVA		177
LUIZA BARBOZA DOS SANTOS		291
RAIANE DOS SANTOS DA SILVA		163
RAIMUNDO NONATO MONTEIRO DE SOUZA		088
REJANE DE OLIVEIRA FREITAS		092

UBS DEUZIVANA MARINHO – CENTRO – 03		
MICROÁREA	LOCALIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
04	Centro (Estádio/Distrito)	20220304
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ALCIANE REGO DA CUNHA		243
DANILO DE OLIVEIRA DA SILVA		355
DEYSE ANE DE FREITAS OLIVEIRA		165
ELOIZA GABRIELE BORGES DA COSTA		268
FÁBIO OLIVEIRA ANDRADE		155
FRANCIMARA CABRAL DA SILVA		347
IRANETE MARIA MARQUES DE OLIVEIRA		376
JOZILENE COELHO RODRIGUES		115
JUCICLEY FELIPE RODRIGUES		126
KLUIVERT SILVA DE CASTRO		132
LILIANE VILELA BARROSO		288
OMAR FREITAS DE SOUZA		061
RAIANE DE OLIVEIRA FREITAS		091
ROBERTA DAIANE DA SILVA SANTIAGO		147
RUTH RÉGO DA CUNHA		242
VALERIA RODRIGUES DA COSTA		366
WALBERT LINHARES AREQUE		319

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DO CARGO DE AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

LOCALIDADE	QUANTIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
SEDE MUNICIPAL	03	20220201
NOME DOS INSCRITOS		FICHA DE INSCRIÇÃO
ALEXANDRO FERREIRA DA CUNHA		046
ALINE DE SOUZA NASCIMENTO		318
ARIANE SUHAMIYS SILVA DOS SANTOS		326
ARLISON JÚLIO ALMEIDA PINTO		274
BENAIA FERREIRA GUIMARAES		340
CAROLAINÉ CAMPOS RIBEIRO FERREIRA		328
CASSIO WENDELL LIMA DOS SANTOS		068
DEIVISON BRITO BARBOSA		307
DIONATAN DA SILVA ALMEIDA		329
EDILANE DA COSTA LOMAS		019
ELIANA SILVA DA CRUZ		349
ERINALDO DOS SANTOS RODRIGUES		290
HAMILTON SANTOS DA SILVA		236
JERLY RUTH YUMBATO YEPEZ DE LOPEZ		166
JOÃO RENAN DA SILVA ARAÚJO		144
JOHN LENNON MONTENEGRO DE OLIVEIRA		221
JOICE OLIVEIRA DA SILVA		335
JONYSON FELIX FERNANDES		180
LAIANA DA SILVA CARVALHO		392
LUAN ROBERTO SOUZA E SOUZA		044
LUIZ FELIPE NASCIMENTO DE MOURA		305
LUZIANE CARVALHO BARBOSA		201
MILTON JUNIOR ARAGÃO DOS SANTOS		239
MISAEEL CARVALHO DE OLIVEIRA		075
MOISÉS FERREIRA DA SILVA		336
PAULA SEBASTIANA VALENTE		334
REGIANI BARBOSA DE SOUSA		094
RICKELMIS MELO DA SILVA		301
RITA BATISTA GONÇALVES		069
ROBERT KENNEDY ALCANTARA DE QUEIROZ		038
ROGÉRIO HERMANO SILVEIRA E SILVA		374
RONNYSON ARAÚJO FARIAS		089
ROSANGELA PINHEIRO LIMA		101
ROSIMEIRY DA SILVA MELO		209
STEFANY MACENA DA SILVA		270
THAILA KESSIA DA SILVA LIMA		261

YANA KELLY UCHOA BRITO	308
YANKA DA SILVA E SILVA	248

LOCALIDADE	QUANTIDADE	CÓDIGO INSCRIÇÃO
UBS JOSIAS LIRA	02	20220201
NOME DOS INSCRITOS	FICHA DE INSCRIÇÃO	
ALESSANDRA DE LIMA SILVA	295	
MARCIA REGINA PEREIRA DE CASTRO	051	
MARILENE LEARTE DE ALMEIDA	194	
MARISTONE PEREIRA DE CASTRO	053	
MAYARA PEREIRA CAMPOS	087	
VANESSA RIBEIRO DE BRITO	142	
VITOR HUGO DE CEZAR ASSIS	133	

CAREIRO/AM, em 26 de Janeiro de 2022.

JONAS ALMEIDA DOS SANTOS

Presidente - COPSP

Port. 619, de 15/12/2021

Publicado por:
ALICIO VASCONCELOS CUNHA JUNIOR
Código Identificador: GUJWBQAFF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021-CPL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Processo Administrativo Nº 007/2022-CPL); ESPECIE: Ata de Registro de Preços 001/2022, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº 001/2022-CPL, realizado em 21/01/2022, é parte integrante do respectivo Processo Administrativo, Termo de Referência, assim como a Proposta de Preços, Ata Circunstanciada e a Planilha Demonstrativa de Lances Verbais, que integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição; PARTES: Município de Careiro da Várzea, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, e E DE A QUADROS - ME; OBJETO: Eventual Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes para Atender as Necessidades do Complexo Administrativo Municipal das Secretarias do Careiro da Várzea: VALOR: R\$ 8.693.800,00 (oito milhões, seiscentos e noventa e três mil e oitocentos reais); 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 dos órgãos participantes, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específico constarão na respectiva nota de Empenho; VIGÊNCIA: O presente Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses. FUNDAMENTO LEGAL: Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei nº 8.666/93 e decreto federal nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	Preço	Fornecedor
01	GÁS GLP - 13 KG	BTJA	600	R\$ 110,00	E DE A QUADROS - ME
02	GASOLINA COMUM	LITRO	800.000	R\$ 6,82	E DE A QUADROS - ME
03	ÓLEO DIESEL	LITRO	500.000	R\$ 5,70	E DE A QUADROS - ME
04	GRAXA	KG	1.400	R\$ 29,00	E DE A QUADROS - ME
05	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40	LITRO	1.500	R\$ 26,00	E DE A QUADROS - ME
06	ÓLEO LUBRIFICANTE 20W50	LITRO	1.500	R\$ 22,50	E DE A QUADROS - ME
07	ÓLEO LUBRIFICANTE 2T	LITRO	1.500	R\$ 36,30	E DE A QUADROS - ME
08	ÓLEO LUBRIFICANTE 40	LITRO	4.000	R\$ 24,00	E DE A QUADROS - ME
09	ÓLEO LUBRIFICANTE 90	LITRO	1.500	R\$ 29,00	E DE A QUADROS - ME
10	ÓLEO HIDRAÚLICO	LITRO	500	R\$ 29,00	E DE A QUADROS - ME

Careiro da Várzea, 25 de Janeiro de 2022

JOSÉ MURILO VALENTE LOPES

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
José Murilo Valente Lopes
Código Identificador: TSU5MTFKA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

O Prefeito Municipal de Coari, o Senhor KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 07 de janeiro de 2022, nos termos do Art. 11, § 2 da lei nº 404/2003, para exercerem os cargos de provimento em comissão,

na Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais, conforme as especificações abaixo.

NOME	CARGO
ABRAAO NEVES FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ADAO MARTINS DA SILVA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
ADELZON GONCALVES DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ADENILTON DOS SANTOS BARBOSA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
AGEU AGUIAR NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
AILTON ALVES MARTINS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
ALAN VIEIRA DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
ALBERTO JUNIOR BELEM DE VASCONCELOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ALCIMARA GOMES PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
ALCINA DA SILVA DOS SANTOS CORDEIRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ALCINEI FERREIRA LARANJEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ALDAIR PENEDO DE LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ALDEMIRO RAMOS DA SILVA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
ALDENEI MALAFAIA VASCONCELOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ALESSANDRO COELHO FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
ALUIZIO JUNIOR GOMES FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ALVARO APARECIDO QUEIROZ JUNIOR	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ANA CLEUDA MARIANO BANDEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ANDERSON RODRIGUES DOS SANTOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
ANDREMAR NASCIMENTO DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
ANTONIA WANDERLEIA BARROS DE AZEVEDO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ANTONIO FELIX CARDOSO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
APARECIDO DOS SANTOS SOARES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I
AULINDA DA SILVA FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
BERNARDO RODRIGUES REIS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
BETA SOUZA DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
CICERO ANDRADE DE ARAUJO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
CLAUDEMIR DE MIRANDA PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
CRISTIANE MERCADO LOUVEIRA	CHEFE DE SETOR
DEYVESON MONTEIRO DE LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
EDY DE SOUZA OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELIANA COSTA DE ARAUJO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELIANE ARAUJO DE ALMEIDA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELIOMAR DE SOUZA ARAUJO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELIVITORIA MACIEL DE LAGUILA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELIZIONEY CORREA PALMEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELSOLINA PACHECO DE SALES	CHEFE DE SETOR
EMILIA TANANTA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ERNANDO PEREIRA DE MELO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FABIO PENEDO DE LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
FABRICIO LIMA GOMES	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
FELIPE MONTEIRO DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FLAVIO OLIVEIRA DA CUNHA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCIMARA SOUTO DE OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
FRANCINEUDA GOMES PEREIRA	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO
FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES GONCALVES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCISCO RONEI DE LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
FRANCISCO ROBERTO QUEIROZ FERREIRA	CHEFE DE SETOR
FRANKSMARCKS SOUZA DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
GENIVAL SILVA DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
HARLESON NASCIMENTO DA CRUZ	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
HEBE MOTA CASTRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
IANNY FINSHER LIMA ALVES	CHEFE DE SETOR
IRENE FERREIRA DA CUNHA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
IRENE NUNES DE LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
IVAN DOS SANTOS LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
IZAIAS MONTEIRO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
IZANEIDE PEREIRA DE SOUZA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
JAICYELLEN AMAZONAS DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JAIR VICENTE RODRIGUES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JAQUELINE DA ROSA COELHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
JAQUELINE SANTOS BEZERRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOAO KEVI PEREIRA FEITOSA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
JOCIMARA CASTILHO DO NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSE AFRANIO DOS REIS ALMEIDA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSE FELIPE DA SILVA GONCALVES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSE GLAUCIO LIMA DE ALMEIDA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSE ROCHA DE OLIVEIRA FILHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
JULIANA FROTA DE SOUZA	CHEFE DE SETOR
KAYSON JAKES BEZERRA DE MATOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV

KEYLA TANANTA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
LAILA LUIZA SILVA DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
LAIZA ALFAIA FURTUNA	CHEFE DE SETOR
LEILA DE CASSIA COSTA SILVA	CHEFE DE SETOR
LEONIDAS BENTOS DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
LIDERMAN TAVARES DE OLIVEIRA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
LILIANA DA SILVA MOTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
LUCIENE MENEZES DE SENA	ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO
MANUDE VILHENA BARBOSA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARCELINO LESSA SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARCELO AUGUSTO MARQUES BARROSO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARCILENE RAMOS REIS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
MARCIO JOSE DA SILVA PRATA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
MARCOS ANDRE FERREIRA SOARES FILHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
MARCOS PERES DO NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARIA DE FATIMA DE SOUZA RODRIGUES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
MARIA FERNANDA VIANA PICANÇO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
MARIA SILANE SOUZA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
MARISTELA MAYANE DUARTE PAZ	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
MARLO GABRIEL NEPOMUCENO DE ARAUJO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
MARLON DA SILVA DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MIDIANE COSTA DA CRUZ	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
MIGUEL SAVIO DA CRUZ SOARES	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
NAIDE SOUZA DA SILVA	CHEFE DE SETOR
NATALIA ANDRADE TORRES	CHEFE DE SETOR
NEMIEL SILVA DE MELO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ODINEIA PADILHA DE AMORIM	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
PAULO RIBEIRO DAS NEVES	CHEFE DE SETOR
PAULO SERGIO DOS SANTOS CORDEIRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
QUEZIA GONCALVES GOES	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
RAIMUNDA ARLENE NAZARE DO NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
RAIMUNDA LARAI DA ROCHA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
RAIMUNDO NONATO ANDRADE DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RAIMUNDO NONATO DA CRUZ FIGUEIREDO	CHEFE DE SETOR
RAIMUNDO PEREIRA COELHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
RAIMUNDO SARAIVA RODRIGUES DE SOUZA	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO
ROSE DE LOURDES SILVA FONSECA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
SABRINA DMAIME DE SENA BONFIM	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
SABRINA FERREIRA DA SILVA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
SAMARA PRAIA DE CASTRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
SAMILA DE SOUZA FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
SANTANA PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO
SEBASTIAO RODRIGUES PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
SIDNEY RODRIGUES DE SOUZA	CHEFE DE SETOR
SILVANA ARAUJO DA FONSECA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
TUANI DA CRUZ MENDES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
VALCI LEITAO DE ARAUJO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
VALDIVINO SOUZA DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
WALCIR FERNANDES DE SOUZA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
WALDECY DA SILVA FONTELES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
WALDETH DE SOUZA LOPES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
WINICIOS TARIK ROCHA DE MATOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
ZINETE DA GAMA ALENCAR	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
JAYME LEVY PAIVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ERIKA DA SILVA VIEIRA	CHEFE DE SETOR
OZAIR PENEDO DE LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 10 de janeiro de 2022.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Leila de Cássia Costa Silva
Código Identificador: IXXJJUS9V

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

O Prefeito Municipal de Coari, o Senhor **KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 07 de janeiro de 2022, nos termos do Art. 11, § 2 da Lei nº 404/2003, para exercerem os cargos de provimento em comissão, na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, conforme as especificações abaixo.

NOME	CARGO
ACILMO DA SILVA COELHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ADALBERTO JUNIOR NASCIMENTO BARBOSA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ADELSON FIRMINO CARVALHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ADONAI PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ADONIAS GOMES DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ADONILSON RODRIGUES XAVIER	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ADRIANO LINHARES PESSOA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ADRIANO MACIEL VIEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
AFONSO ALVES DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ALBERTO DE SOUZA OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ALCENIR ALVES DE FREITAS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ALCIVAN DA SILVA GOMES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ALMIR DE SOUSA DE OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ALOANA GLAUCIANY DO COUTO FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
ALZAIR DA COSTA BERNARDO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
AMARINALDO PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ANANIAS VIEIRA QUEIROZ	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ANDRE LUIZ RODRIGUES PRAIA PASSOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ANDREIA ASSUNCAO CALPES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ANTONIA ROSALIA LIMA DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ANTONIO CARVALHO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ANTONIO GOMES BANDEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ANTONIO GONCALVES DE FREITAS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ANTONIO VALDERLEI GOMES DE LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ANTONIO VIDAL DE SOUZA JUNIOR	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
ARGEU BRASIL DE ARARIPE	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ARISTEU DOS SANTOS PRAIA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ARLEI DA COSTA FROTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I
CARLOS ONIZIO CONRRADO DO NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
CELSO DA SILVA DE SENA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
CLAUDELIDIA SANTIAGO TIAGOS	DIRETOR DE SECRETARIA
CLAUDENIR CAITANO FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
CLAUDIO DOS SANTOS CARVALHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
CLEBSON ABREU DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
DANIEL SILVA DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
DAYANNE PEREIRA DE PAULA	ASSESSOR TECNICO DE NIVEL SUPERIOR
DIEGO BICHARA BENJAMIN	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
DIONE MACIEL DE AZEVEDO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
DONARIO RABELO CUSTODIO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
DONIZETE VIEIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
DOUGLAS COELHO BOAES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
EDELMAR MARTINS BENTES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
EDILENILTO DA SILVA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
EDSON DA SILVA FERNANDES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
EDUARDO BRUNO CARVALHO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELCIMAR SOUZA DE OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELCINEI LIMA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELIABE DA COSTA CRUZ	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELIETE FERREIRA VIEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ELIGIA MARIA REIS CRUZ	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELINILSON GAMA DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ELIO SILVA DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ERIVAN CARVALHO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ERIVAN COSTA DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
EVILAZIO CARVALHO GOMES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FABIANO PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FELICINDO VILLACORTA ARANCIBIA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
FLAVIANO LIMA SAMIS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCENILDO BITENCOURT DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCIELITON PINHEIRO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCINEY ALVES DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCISCA ASSUNCAO CALPES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCISCA DE SOUZA MENDES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCISCO CASTRO NOGUEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV

FRANCISCO CLEYBSON DE SOUZA MAGNO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCISCO LUCIO FIRMINO DE PAULA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCISCO NONATO GARCIA DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCISCO PAULO DO NASCIMENTO DE JESUS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
GELSON DA SILVA FREITAS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
GERILSON ALMEIDA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
GERISON RIBEIRO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
GEYME LARANJEIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
GILBERTO ALMEIDA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
HAROLDO ALBERTO DE VASCONCELOS MARTINS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
HELINTON DA SILVA MENEZES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
HILLIELDO VIEIRA ALVES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
IAN GONCALVES DO NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
IRACELMA SANTOS DE ALMEIDA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
IRANILDO NOGUEIRA ALFAIA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ISAAC RODRIGUES DE AMORIM	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
IVANALDO NOGUEIRA MACIEL	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
IVONETE DA SILVA PINHEIRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JAILSON RAIMUNDO INACIO DE LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JAMES DA SILVA LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JEOVA FERNANDES DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
JEYSON BRUSNEY ARRUDA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOAO CARVALHO PERES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOAO DOS SANTOS DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOAQUIM WESLEY LIMA DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOILSON BARCELOS MARINS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
JOILSON RODRIGUES ALVES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSE ALVES DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSE AMARILSON ALVARENGA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSE DE OLIVEIRA QUEIROZ	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSE HENRIQUE DA COSTA NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSE NILTON DA COSTA PAIVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSE RAIMUNDO DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
JOSELMO DA COSTA CRUZ	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSIAN ARAUJO DE ABREU	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSIEL DE LIMA MACIEL	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JOSUE CASTRO DA ENCARNACAO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
JULIO CESAR BEZERRA PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
JULIO CESAR MENDONCA RODRIGUES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
LEANDRO MARINS CARVALHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
LEILANE DE LIMA PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
LILIANE FERREIRA DE OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
LUCENILDA DE SOUZA VIANA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
LUCIVALDO NOGUEIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
LUIZ ANTONIO DE BRITO ATAIDE	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
LUIZ GONZAGA DE BRITO ATAIDE	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
LUZINEI DA SILVA ARAUJO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MAEVY GONCALVES BANDEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MANOEL TIODOSIO FILHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARCELO SENA DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARCIO ARAUJO DE MOURA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARCIO DE ARAUJO GOMES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARCOS DAVILA PEREIRA	CMT DA GUARDA MUNICIPAL, BRIGADA, VIGILANCIA E DO TRÂNSITO
MARCOS ZIONY COSMO DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARIA JOSE BATISTA DE FIGUEIREDO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARIA MISILVANIA DA COSTA FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARIO JORGE PEREIRA DO NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MARISSA NASCIMENTO SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
MAURICIO VIEIRA NEVES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MAURO CHARLES GONCALVES FALCAO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MAURO LIMA PINHEIRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MAXIMO LIMA DE MORAES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MAYCON RICARDO SILVA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
MENDELSSOHN XAVIER SALDANHA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
MESSIAS MELO DE VASCONCELOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MOACIR GOMES DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
MOIZANIEL PEREIRA SALDANHA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV

NAISON PEREIRA BATALHA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
NALFALIN FERREIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
OSVALDO ROQUE DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
OZENIR DA COSTA MARINHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
PATRICIA MOTA DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
PAULO AFONSO REIS DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
PAULO AFONSO REIS DA SILVA FILHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
PAULO DA SILVA RIBEIRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
PAULO ROBERTO DANTAS PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
PEDRO AUGUSTO BARROSO DE SENA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RAIMUNDO DE ALMEIDA MELO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RAIMUNDO DE OLIVEIRA CAXIAS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RAIMUNDO GOMES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RAIMUNDO GONCALVES DE LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RAIMUNDO IVANILDO DE ANDRADE GALVAO	CMT DA GUARDA MUNICIPAL, BRIGADA, VIGILANCIA E DO TRÁNSITO
RAIMUNDO PEIXOTO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RAIMUNDO RODRIGUES DE MELO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RAIMUNDO RODRIGUES PRAIA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
RAIMUNDO RUY SILVA BEZERRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RAONEY NEGREIROS DE OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
RICARDO DA SILVA CHAVES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RICARDO JUNIOR SA COELHO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RILSON JUNIOR SILVA DE FREITAS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ROBERTO FIALHO DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ROBSON DOS SANTOS PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RODRIGO SILVA DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ROMULO AMARAL LOPES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RONALDO AMAZONAS DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
RONILSON GOMES DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
SANDRO SOARES DE OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
SEBASTIAO ALVES DA COSTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
SERGIO DO NASCIMENTO SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
SILMAR FREITAS DE CASTRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
SILVIO DANTAS CORREA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
TAIANE REBOUCAS DUARTE LOOSE	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
TAYANA REBOLCAS DUARTE	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
THIAGO BATISTA DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
TIAGO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
TYSON OLIVEIRA TORRES	ASSESSOR JURIDICO
VALDECI CURINTIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
VENILTON VIEIRA SMITH	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
VIVIANE DA SILVA FERNANDES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
WALDEMIR FERREIRA GOMES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
WALDILEIZ LIMA DE OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
WANDERLEI RODRIGUES DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
WANDERSON RAMOS DE FREITAS	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
WELCKSON DE SOUZA LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
WESLEY BULCAO FONTENELLE	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
WILDEGLAN RODRIGUES DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
WILLIAM BRAGA LIMA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
WILSON ACOSTA ARANCIBIA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
WILSON SANDES MORAES JUNIOR	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 10 de janeiro de 2022.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Leila de Cássia Costa Silva
Código Identificador: YVTNB4WFL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

O Prefeito Municipal de Coari, o Senhor **KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA**, no exercício da competência que lhe confere o artigo

78, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 07 de janeiro de 2022, nos termos do Art. 11, § 2 da Lei nº 404/2003, para exercerem os cargos de provimento em comissão, na Representação do Município, conforme as especificações abaixo.

NOME	CARGO
ALDEMAR FRANCO MAFRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ALESSANDRA CRUZ CERDEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
ANNE KATHERINE OLIVEIRA DA COSTA	ASSESSOR TECNICO DE NIVEL SUPERIOR
AURICEIA PEREIRA MAIA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
CARLOS ALBERTO VIEIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
DEBORA SOUZA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ERNEISON CARLOS FERREIRA DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I
EVELLYN LARISSA SOUZA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
FRANCIANE AMARAL CASTRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
JORCILANE SIMAO DO AMARAL	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
LIBNA CASTRO DA SILVA	CHEFE DE SETOR
LIVIAN SAMARA DOS SANTOS OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
NATALINA ROCHA MOTA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
PAULICEIA VIANA RAMOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
RODRIGO MARQUES DE BRITO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
ROSSI SALDANHA CORREA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
SIMONILSON FERNANDES DE ARAUJO	ASSESSOR JURIDICO
SIRLENIO NAJAR DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV
THIAGO PINHEIRO DE ARAUJO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
TIAGO DE SOUZA SEIXAS	ASSESSOR TECNICO DE NIVEL SUPERIOR
VITOR RUBEM ALVES DE SOUZA	ASSESSOR TECNICO DE NIVEL SUPERIOR

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 10 de janeiro de 2022.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Leila de Cássia Costa Silva
Código Identificador: DSSEQMENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

O Prefeito Municipal de Coari, o Senhor **KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 07 de janeiro de 2022, nos termos do Art. 11, § 2 da Lei nº 404/2003, para exercerem os cargos de provimento em comissão, na Procuradoria Geral do Município, conforme as especificações abaixo.

NOME	CARGO
ANA MARIA FERNANDES ARANTE	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
ANANDA LOUISE DA SILVA GOMES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
IASMIN KEROLLEN MENDES DA CRUZ	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
LUCIANA CAXEIXA ALFAIA	ASSESSOR JURIDICO
MARCELA FREITAS DE LIMA	ASSESSOR JURIDICO
MARIA EDILENE FERNANDES GUIMARAES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III
MARIA NOEME TIGRESA DE SOUZA MATOS	ASSESSOR JURIDICO

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 10 de janeiro de 2022.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Leila de Cássia Costa Silva
Código Identificador: 3E3B4PATS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 10 DE JANEIRO DE 2022

O Prefeito Municipal de Coari, o Senhor **KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

NOMEAR, a contar de 07 de janeiro de 2022, nos termos do Art. 11, § 2 da Lei nº 404/2003, para exercerem os cargos de provimento em comissão, na Controladoria Geral do Município, conforme as especificações abaixo.

NOME	CARGO
ADRIO THALYSSON DO NASCIMENTO NERES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
AMANDA SANTOS DO NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
ANA NEURY FERREIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
BRENDA MARTINS MORAES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
ELIAS PEREIRA DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
FRANCIANE FERREIRA MOTA CHAVES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
JALIL ALEXANDRE MORAES	CHEFE DE SETOR
KAYLLA URSULLA OLIVEIRA CAVALCANTE	CHEFE DE SETOR
MARCOS VIEIRA NEVES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
MARIA ANTONIA OLIVEIRA CORDEIRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II
MYLLENA GABRIELLE VIANA OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
RAQUEL GUSMAO CARVALHO	CHEFE DE SETOR
REGILSON SILVA FERNANDES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
SUELEN FERNANDES CHAVES	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V
YAGO THIERRY BATISTA AZEVEDO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 10 de janeiro de 2022.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Leila de Cássia Costa Silva
Código Identificador: BVRRJSNNR

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL N. 969, DE 19 DE JANEIRO DE 2022 - COMITÊ INTERSETORIAL DE ENFRENTAMENTO E COMBATE AO COVID 19

O **PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA**, no uso no uso da competência que lhe confere o Art. 78, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Coari, e,

CONSIDERANDO que a classificação da situação mundial do novo Coronavírus como pandemia significa o risco potencial de a doença infecciosa atingir a população mundial de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificados como de transmissão interna;

CONSIDERANDO as recomendações expedidas pelo Ministério da Saúde em 13 de março de 2020;

CONSIDERANDO que a adoção de hábitos de higiene básicos aliado com a ampliação de rotinas de limpeza em áreas de circulação são suficientes para a redução significativa do potencial do contágio,

CONSIDERANDO a necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a saúde dos municípios, servidores em geral;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de prevenção no âmbito do Município de Coari.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer novas medidas, de modo a garantir a contenção da elevação dos casos, no âmbito do Estado do Amazonas, e a consequente redução dos indicadores técnicos referentes à transmissibilidade do vírus e de internações na rede pública e privada de saúde;

CONSIDERANDO o DECRETO N. 45.103, DE 07 DE JANEIRO DE 2022, que DISPÕE sobre o funcionamento dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipais que tratam de medidas para enfrentamento ao coronavírus (COVID-19);

DECRETA:

Art. 1º Altera o Decreto Municipal n. 927, de 19 de Abril de 2021, que instituiu no âmbito do Município de Coari, o Comitê Gestor de Enfrentamento ao novo Coronavírus - COVID 19.

Art. 2º O Comitê Intersetorial de Enfrentamento e Combate ao COVID 19, será composto por servidores das seguintes Pastas e Instituições:

INSTITUIÇÕES	REPRESENTANTES
Secretaria Municipal da Casa Civil	LAURA MACEDO COELHO
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	ALBERTO LÚCIO DE SOUZA SIMONETTI FILHO
Secretaria Municipal de Saúde	JOSE CARLOS FERREIRA PINHEIRO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	MARIA DO SOCORRO LOPES DA SILVA
Secretaria Municipal de Infraestrutura	ANDRE LUIZ PINHEIRO DE MELO
Secretaria Municipal de Educação	EDIVALDO GONÇALVES DE HOLANDA
Polícia Militar	HEBER RIBEIRO
Polícia Civil	JOSE AFONSO BARRADAS
Câmara de Dirigentes Lojista de Coari	GLEISON CHAMY DE SOUZA
Câmara Municipal de Coari	MARIA DUCIRENE DA CRUZ MENEZES
Procuradoria Gral do Município	CLEYSSON DA SILVA DANTAS

Defensoria Pública do Estado do Amazonas

THIAGO TORRES CORDEIRO

Art. 03º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, EM 19 DE JANEIRO DE 2022.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA

Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Leila de Cássia Costa Silva
Código Identificador: H4DMK3YH0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2021 - SRP

O PREFEITO MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação - CPL, referente à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2021 - SRP, para REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ;

CONSIDERANDO que no Sistema de Registro de Preços a Administração Municipal não é obrigada a contratar a quantidade licitada, representando as quantidades indicadas no Termo de Referência apenas uma estimativa de consumo;

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 da Pregoeira de adjudicar o objeto do certame em favor da empresa vencedora MILLAR PEREIRA DA SILVA – EPP (CNPJ: 29.734.954/0001-00), para o item abaixo identificado:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
01	CARGA	6.500	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP, Composição: propano e butano, Características: retornável, Unidade de Fornecimento: botija com 13kg, Normas Técnicas: ABNT e ANP.	AMAZONGÁS	145,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ-AM, EM 14 DE JANEIRO DE 2022.

RAIMUNDO SERGIONY D'ÁVILA TOMAZ

Prefeito de Eirunepé em Exercício

* Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura, por afixação, em 14 de janeiro de 2022, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
DIOMAR SILVA MATOS
Código Identificador: OHYBDURHV

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2021 – SRP

Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP para atender as necessidades da Prefeitura de Eirunepé.

Fornecedor: MILLAR PEREIRA DA SILVA – EPP (CNPJ: 29.734.954/0001-00).

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV.

Vigência da Ata: 12 (doze) meses.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
01	CARGA	6.500	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP, Composição: propano e butano, Características: retornável, Unidade de Fornecimento: botija com 13kg, Normas Técnicas: ABNT e ANP.	AMAZONGÁS	145,00

Fundamento Legal: Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, no que não conflitar com os termos do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2021 - SRP.

Eirunepé/AM, 14 de janeiro de 2022.

RAIMUNDO SERGIONY D'ÁVILA TOMAZ

Prefeito de Eirunepé em Exercício

MILLAR PEREIRA DA SILVA – EPP

CNPJ nº 29.734.954/0001-00

* Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura, por afixação, em 14 de janeiro de 2022, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
DIOMAR SILVA MATOS
Código Identificador: CET9IDHA0

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
ERRATA Nº. 001/2022-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 24 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA CORREÇÃO DO TEXTO DA PORTARIA Nº 040/2022-GAB.PREF.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando que foi detectado um erro formal no corpo do texto Portaria nº 040/2022-GAB.PREF;

RESOLVE

Art. 1º - Retificar o corpo do texto da portaria nº 040/2022-GAB.PREF.

ONDE SE LÊ:

Nome	Função
Sonete Alves de Souza	Chefe de Divisão
Maria Valdelene Campos Braga	Orientador Escolar
Carla Camila de Araújo Silva	Secretario Escolar
Rosângela Aragão de Araújo	Gestor Escolar
Laurita da Silva Santos	Secretario Escolar

LEIA-SE:

Nome	Função
Sonete Alves de Souza	Chefe de Divisão
Maria Valdelene Campos Braga	Orientador Escolar
Carla Camila de Araújo Silva	Secretario Escolar
Laurita da Silva Santos	Secretario Escolar

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá /AM

JHONATHAN MACIEL DE SOUZA

Secretário Executivo de Gabinete

Decreto Municipal nº 184/2021-GAB.PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: MNOLYQBWW

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 029/2022-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 17 de janeiro de 2022.

DISPÕE DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS, EDITAL 002/2020-SEMED, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS, edital nº: 002/2020-SEMED, homologado pelo Decreto Municipal nº. 027/2020-GAB.PREF.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 072/2021-GAB.PREF, de 09 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO a solicitação do Setor de Recursos Humanos, datado dia 12/01/2022;

Considerando a Lei 11.770, de 09 de setembro de 2008 que cria o Programa Empresa Cidadã, destinado à prorrogação da licença-maternidade mediante concessão de incentivo fiscal, e altera a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

Considerando a Lei nº 14.151, de 12 de maio de 2021, que dispõe sobre o afastamento da empregada gestante das atividades de trabalho presencial durante a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do novo coronavírus;

RESOLVE

Art. 1º - A **NOMEAÇÃO** dos servidores administrativos e docentes do Processo Seletivo Simplificado-PSS, Edital 002/2021-SEMED, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme discriminados no anexo I, desta portaria.

Art. 2º - Os nomeados, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação para adoção das providências que se fizerem necessárias.

Parágrafo Único - Fica estabelecido no Anexo I, os prazos de vigência do início e fim dos contratos e locais de lotação estabelecidos pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da discriminação na tabela em anexo, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá/AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021-GAB.PREF.

ANEXO I – PORTARIA 029/2022-GAB.PREF.

PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS

Pólo 3

CLAS	SELECIONADO(A)	Início e término	Escola lotação	C. H	NÍVEL
3ª	SABRINA APARECIDA LIMA MACIEL	01/10/21 a 31/12/21	JOÃO DA CRUZ	20 H	2

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá/AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021-GAB.PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: XZ12KY9L4

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAMARATI**

**GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 003_2022- DISPOSIÇÕES GERAIS - REABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO 01_2019**

PREFEITURA MUNICIPAL ITAMARATI - AMAZONAS CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 003/2022- DISPOSIÇÕES GERAIS

REABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO 01/2019

JOÃO MEDEIROS CAMPELO, Prefeito Municipal de Itamarati-AM, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e legislações infraconstitucionais, torna pública a **Retificação do Edital 001/2019, com a Reabertura das inscrições do Concurso Público 001/2019**, certame que tem como objetivo selecionar candidatos para provimento de cargos de nível Fundamental Incompleto, Médio, Médio Técnico, e Superior observado os termos das leis relativas aos cargos objeto do certame, para provimento de cargos para as Secretarias de: Administração; Educação; Saúde conforme os editais anexos:

- EDITAL Nº 04/2022- CONCURSO PÚBLICO 2019-ADMINISTRAÇÃO;**
- EDITAL Nº 05/2022- CONCURSO PÚBLICO 2019-EDUCAÇÃO;**
- EDITAL Nº 06/2022- CONCURSO PÚBLICO 2019- SAÚDE.**

As inscrições voltam a ser realizado pela internet, sítio eletrônico do Instituto Abaré-Été (Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico, de Economia Sustentável e Preservação Ambiental), observados o horário local e critérios do Edital. A retificação do Edital, em sua íntegra, será divulgado no endereços eletrônicos: <http://concursos.institutoabare-ete.com.br>.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES GERAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1 Município de Itamarati, Estado do Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **JOÃO MEDEIROS CAMPELO** no uso de suas atribuições com fulcro na Lei nº 564 de Dezembro de 2019 e Lei nº 565 de 09 de Dezembro de 2019, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** com objetivo de prover 155 (cento e cinquenta) cargos vagos e formação de Cadastro Reserva para as Secretarias de: **ADMINISTRAÇÃO; EDUCAÇÃO; SAÚDE** conforme **TABELA I – CARGOS OFERECIDOS**, serem nomeados por regime ESTATUTÁRIO, observados

nos termos da Lei nº 564 de Dezembro de 2019 e Lei nº 565 de 09 de Dezembro de 2019.

1.2. O prazo de validade do Concurso será 02 anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser a critério da Prefeitura Municipal de Itamarati, prorrogado uma vez por igual período.

1.3. O concurso será regido por este Edital de responsabilidade da Comissão Examinadora da Prefeitura Municipal de Itamarati e do Instituto Abaré-Eté (Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico, de Economia Sustentável e Preservação Ambiental), e realizado no Município de Itamarati, Estado do Amazonas, conforme o Cronograma de atividades disposto neste Edital:

1.4. Dentro do prazo de validade do concurso público caso surgirem de novas vagas dentro das sugeridas na TABELA I – CARGOS OFERECIDOS a Prefeitura de Itamarati/AM, se reserva ao direito de convocar os Classificados/Aprovados para suprimento das novas vagas.

TABELA I – CARGOS OFERECIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS DO ENSINO fundamental INCOMPLETO		
CARGO	VAGAS	
	VAGA[1]	PCD[2]
Auxiliar de Convés	2	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	30	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	5	
COVEIRO	1	
vigia	4	
ADMINISTRAÇÃO ENSINO fundamental		
CARGO	VAGAS	
	VAGA[1]	PCD[2]
ARTÍFICE	1	
Auxiliar Fluvial de Maquinas	2	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	
CONTRAMESTRE FLUVIAL	2	
COZINHEIRO	4	
BOMBEIRO HIDRÁULICO	1	
CARPINTEIRO	1	
MERENDEIRO(A) ZONA RURAL E URBANA	5	
MOTORISTA DE AUTOS CNH B/C	2	
PEDREIRO	1	
ADMINISTRAÇÃO ENSINO MÉDIO COMPLETO		
CARGO	VAGAS	
	VAGA[1]	PCD[2]
AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS	8	
FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	1	
ASSISTENTE DA PROCURADORIA	1	
ENTREVISTADOR	1	
MONITOR DE ENTRETENIMENTO	1	
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO		
CARGO	VAGAS	
	VAGA[1]	PCD[2]
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3	
Técnico de Edificações e Obras	2	
Técnico em Eletrotécnica	1	
Técnico em Nutrição	1	
Técnico em Secretariado	1	
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO		
CARGO	VAGAS	
	VAGA[1]	PCD[2]

<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>	
ASSISTENTE SOCIAL	1	
nutricionista	2	
PSICÓLOGO	1	
TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL	1	
SECRETARIA DE SAÚDE		
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO		
<i>CARGO</i>	VAGAS	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
AGENTE DE ENDEMIAS	3	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	3	
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO		
<i>CARGO</i>		
AUXILIAR DE TRIAGEM	1	
MICROSCOPISTA	1	
AUXILIAR DE PATOLOGIA CLINICA	1	
NÍVEL MÉDIO COM CURSO NA ÁREA		
<i>CARGO</i>	VAGAS	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA	2	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	1	
NÍVEL SUPERIOR SECRETARIA DE SAÚDE		
<i>CARGO</i>	VAGAS	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
ENFERMEIRO (A)	2	
FARMACÊUTICO	1	
FISIOTERAPEUTA	1	
MÉDICO CLINICO GERAL	2	
PSICÓLOGO	1	
CIRURGIÃO DENTISTA	2	
MÉDICO VETERINÁRIO	1	
TECNÓLOGO EM radiologia	1	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NÍVEL SUPERIOR		
<i>CARGO</i>	VAGAS	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
PEDAGOGO	1	
PROFESSORES		
<i>CARGO</i>	VAGAS	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
PROFESSOR AUXILIAR	1	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	10	1
PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO	10	1
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	2	
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	2	
PROFESSOR DE HISTORIA	1	

PROFESSOR DE GEOGRAFIA	1	
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	1	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	1	

1.3.1. PARA TODOS OS CARGOS - Os candidatos que forem aprovados em todo o processo do concurso serão lotados na região para a qual concorreram, não podendo pedir remanejamento para outras comunidades, regiões ou para a sede municipal, salvo por conveniência da Administração Municipal, após certo período (estágio probatório), observada a regra específica para os professores.

1.3.2. PARA OS CARGOS DE PROFESSOR – O nomeado em razão deste concurso para o cargo de professor para a zona rural, somente poderá ser removido ou relotado em outra unidade escolar da mesma comunidade (região) onde originalmente lotado e somente após os 3 (três) anos de estágio probatório. Não se admitirá a remoção ou relotação para outra comunidade, regiões ou para a sede do Município.

1.3.3. Aos vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, serão acrescidas as vantagens previstas nas Leis citadas no subitem 1.1.

1.4. As descrições das atividades dos cargos encontram-se relacionadas no Anexo I deste Edital;

1.5. O edital de convocação é parte complementar e poderá alterar ou retificar em parte este edital.

1.6. Os conteúdos programáticos para cada cargo estão previstos no Anexo II.

1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local de Itamarati-AM e sob a responsabilidade do Instituto Abaré-Été;

1.8. O Concurso Público de que trata este Edital será composto de:

a) Primeira Etapa: Para todos os Níveis com Prova objetiva, constante no item **VI – DAS PROVAS**, de caráter eliminatório e classificatório;

1.8.1. Para os Cargos de Nível Superior:

a) Segunda Etapa: Avaliação de Títulos de caráter classificatório e eliminatório;

1.9. A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na TABELA II – DA LOTAÇÃO DOS CARGOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE, ZONA, REGIÃO 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;

1.10. Obs.: Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da TABELA II – DETALHAMENTO DA LOTAÇÃO DOS CARGOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE, ZONA, REGIÃO 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 e mentais dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela Prefeitura Municipal de ITAMARATI será eliminado do Concurso Público.

II – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.

2.2. Para a posse e nomeado no cargo em que aprovado, o candidato deverá preencher os requisitos a seguir:

a) 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 dos Decretos Federais nºs 70.391/72 e 70.436/72.

b) Possuir a escolaridade e pré-requisitos estabelecidos no item I;

c) Ser maior de 18 (dezoito) anos;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

e) Estar em dia com as obrigações militares, para o sexo masculino;

f) No caso de guarda municipal, idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital (art. 10, inc. VII, da Lei federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014);

g) Requisitos específicos aplicáveis a cada cargo, segundo a legislação individual de regência;

2.2.1. Não tomará posse o servidor que tiver sido condenado com fundamento na Lei federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, ou em razão de processo administrativo disciplinar com aplicação de pena de demissão de acordo com o regime jurídico único e a lei orgânica do Município de Itamarati, ou nas normas congêneres da legislação da União Federal ou do Estado do Amazonas.

2.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para nomeação, previstos no ato de nomeação ou em listagem oficial do Município de Itamarati-AM.

2.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

2.5. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 2.2 e os exigidos no ato de nomeação, observadas as aplicáveis disposições legais e regulamentares, perderá o direito à investidura no referido cargo.

2.6. Quanto aos candidatos inscritos, aprovados, classificados e nomeados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, aplicam-se ainda as regras dos subitens 5.5 a 5.9.1, 5.12 e 5.13 deste Edital.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.concursos.institutoabare-ete.com.br (dia e horário no cronograma em anexo), observando o horário local do Município Itamarati-AM as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico (www.concursos.institutoabare-ete.com.br).

3.1.1. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado;

3.1.2. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a expressa aceitação das normas legais pertinentes, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e das condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;

3.2.1. O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, pagável em toda a rede bancária, inclusive pelo sítio do banco de preferência do candidato, observado o disposto no subitem 3.3.4, com vencimento para até 24 horas após a emissão do boleto que é gerado no ato da inscrição;

3.2.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.institutoabare-ete.com.br/>, através do “link” correlato ao CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI.

3.2.3. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;

3.2.4. Não será admitido o pagamento do BOLETO da taxa de inscrição em Postos Expressos, pois não asseguram a identificação do pagamento no banco de dados da Instituição executora do concurso; será considerado inválido o pagamento feito em Postos Expressos, sob inteira responsabilidade do candidato;

3.2.5. 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;

3.2.5.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

3.2.6. Não serão aceitas, em hipótese nenhuma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: em cheque, via postal, 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.

3.2.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição, bem como qualquer tipo de reembolso de despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação de candidatos.

3.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese nenhuma; portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o cargo e demais dados preenchidos;

3.4. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no item VI (para todos os cargos), observado o disposto no subitem 4.6.1, em caso de pedido de isenção de inscrição;

3.4.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo subitem 3.5 e, se constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas e comparecer às provas de apenas uma delas, ainda que ocorram no mesmo lugar e horário, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente nas demais;

3.4.2. Na ocorrência de fatos previstos no subitem 3.5.1, deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;

3.5. O Instituto Abaré-Été e a Prefeitura Municipal de Itamarati, 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;

3.6. Após 48 horas da realização de sua inscrição, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Abaré-Été (área de candidatos) se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;

3.7. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do Instituto Abaré-Été através do e-mail contato@institutoabare-ete.com.br, para verificar o ocorrido, no prazo de dois dias úteis a contar da data do subitem 3.7;

3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Itamarati e ao Instituto Abaré-Été o direito de excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

3.9. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que detectado posteriormente, implicará na imediata desclassificação do candidato.

IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pela I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e II – for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007. § 1.º A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: I – indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e II – declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do caput. § 2.º O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. § 3.º A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979, conforme o referido Decreto;

4.1.1. 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 via Internet ou no Posto de Inscrição;

4.1.2. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família;

4.1.3. 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;

4.2. O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem anterior somente será realizado no período estipulado pelo Instituto Abaré-Été, de acordo com cronograma anexo a este edital, via Internet por meio do endereço eletrônico (<http://concursos.institutoabare-ete.com.br/>);

4.3. 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;

4.3.1. Declaração falsa, além da exclusão do concurso, sujeitará o candidato às sanções previstas em lei;

4.3.2. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, podendo resultar em anulação da isenção deferida;

4.4. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.5. Os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico <http://concursos.institutoabare-ete.com.br/> os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento (conforme cronograma);

4.6. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição;

4.6.1. O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;

4.6.2. Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição;

4.7 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido poderão efetuar normalmente a inscrição, se assim desejarem, devendo pagar o valor integral da taxa até o último dia do prazo previsto no cronograma anexo a este edital.

4.8. A Prefeitura e o Instituto Abaré-Été eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas;

4.9. Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

4.10. As solicitações de Isenção obedecerão às leis vigentes e serão consultadas nos órgãos competentes para determinar sua veracidade.

V – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. 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 nas Leis Municipais em observância ao disposto na Lei federal no 7.853, de 24 de outubro de 1989, 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;

5.2. Em obediência ao disposto na **LEINº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991**, aos candidatos portadores de necessidades especiais habilitados em observância ao item 5.1, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;

5.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;

5.4. O candidato deverá declarar no ato da inscrição ser pessoa portadora de deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no campo de Inscrição, no site do instituto. Anexando através do campo específico o laudo médico, durante o período das inscrições (de acordo com cronograma), contido no edital através.

a) Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – 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;

b) 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 nas letras “a” e “b” deste subitem, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada nas letras “a” e “b” deste subitem, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada nas letras “a” e “b” deste subitem, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência. Este tempo adicional, em qualquer caso, limitar-se-á a, no máximo, 60 minutos, observado o disposto nos subitens 5.10, 7.2.2 e 7.11;

5.4.1. Para fins de validação os originais deverão ser apresentados no dia e local de prova ao fiscal de sala, sendo requisito para classificação e desclassificação;

5.4.2. O candidato portador de deficiência, ao escolher a vaga reservada a que pretende concorrer, deve considerar as peculiaridades do exercício profissional do cargo e a compatibilidade destas, ou não, com a sua limitação pessoal - física ou intelectual;

5.5. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, quando nomeados, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela Prefeitura Municipal de Itamarati, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

5.6. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato;

5.7. A não observância do disposto no subitem 5.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos nestas condições. A Prefeitura Municipal de Itamarati convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;

5.8. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerados sua classificação geral por cargo;

5.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;

5.9.1. As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo;

5.10. 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;

5.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

5.12. 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 - mais ampla ou mais profunda - ou total;

5.13. 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 Federal nº 3.298/99;

5.14. 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;

5.15. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

5.16. Durante o período em 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.

5.17. O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive mantendo o celular ou outro equipamento eletrônico, desligado.

5.18. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.

VI - DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas para todos os cargos são de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. A prova objetiva será de múltipla escolha de (A - D) com apenas uma resposta correta a serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, em número de 30 (trinta) questões para o Nível Fundamental, em número de 40 (quarenta) para o Nível Médio e 50 (cinquenta) questões para o Nível superior com duração da prova de 3 (três) horas, abrangendo as disciplinas abaixo:

6.3. As questões serão divididas pelos cargos segundo os quadros abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
Auxiliar de Convés	10	10	0	10	30
COVEIRO	10	10	10	0	30
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	10	10	0	30
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	10	10	10	0	30
VIGIA	10	10	10	0	30
ADMINISTRAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
ARTÍFICE	10	10	10	0	30
Auxiliar Fluvial de Maquinas	10	10	0	10	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	5	5	10	30
CONTRAMESTRE FLUVIAL	10	10	0	10	30
COZINHEIRO	10	10	10	0	30
BOMBEIRO HIDRÁULICO	10	10	10	0	30
CARPINTEIRO	10	10	10	0	30
MERENDEIRO(A)ZONA RURAL E URBANA	10	10	10	0	30
MOTORISTA DE AUTOS CNH B/C	10	10	0	10	30
PEDREIRO	10	10	10	0	30
ADMINISTRAÇÃO ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS	15	15	10	0	40
FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	10	10	10	10	40
ASSISTENTE DA PROCURADORIA	15	15	10	0	40
ENTREVISTADOR	15	15	10	0	40
MONITOR DE ENTRETENIMENTO	15	15	10	0	40
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10	10	10	10	40
Técnico de Edificações e Obras	10	10	10	10	40
Técnico em Eletrotécnica	10	10	10	10	40

Técnico em Nutrição	10	10	10	10	40
Técnico em Secretariado	10	10	10	10	40
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
ASSISTENTE SOCIAL	10	10	10	20	50
NUTRICIONISTA	10	10	10	20	50
PSICÓLOGO	10	10	10	20	50
TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL	10	10	10	20	50
SECRETARIA DE SAÚDE					
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
AGENTE DE ENDEMIAS	10	10	0	10	30
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	10	0	10	30
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
AUXILIAR DE TRIAGEM	15	15	10	0	40
MICROSCOPISTA	10	10	10	10	40
AUXILIAR DE PATOLOGIA CLINICA	10	10	10	10	40
NÍVEL MÉDIO COM CURSO NA ÁREA					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA	10	10	10	10	40
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	10	10	10	40
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	10	10	10	10	40
NÍVEL SUPERIOR SECRETARIA DE SAÚDE					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
ENFERMEIRO (A)	10	10	10	20	50
FARMACÊUTICO	10	10	10	20	50
FISIOTERAPEUTA	10	10	10	20	50
MÉDICO CLÍNICO GERAL	10	10	10	20	50
PSICÓLOGO	10	10	10	20	50
CIRURGIÃO DENTISTA	10	10	10	20	50
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
PEDAGOGO	10	10	10	20	50
PROFESSORES					
CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
PROFESSOR AUXILIAR	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	10	10	10	20	50

PROFESSOR DE MATEMÁTICA	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE HISTORIA	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	10	10	10	20	50

6.5. Das Provas objetivas constarão: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Raciocínio lógico - matemática, Conhecimentos Específicos segundo o cargo. Elas versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

6.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no item **VIII**, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.

7.1. As provas objetivas escritas serão realizadas na cidade de Itamarati /AM na data previstas conforme Cronograma em anexo;

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de ITAMARATI, o Instituto Abaré-Été reserva-se do direito de selecionar outra data para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas na sede da Prefeitura e Câmara Municipal de Itamarati, e através da Internet no endereço www.institutoabare-ete.com.br, acompanhando cronograma anexo a este edital;

7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

7.2.2. 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 subitem 7.2;

7.3. As correções de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser solicitadas no dia de aplicação das provas;

7.4. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Abaré-Été, através do e-mail: concurso@institutoabare-ete.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

7.4.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;

7.4.2. 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 www.institutoabare-ete.com.br, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes do Edital.

7.4.3. O candidato que não entrar em contato com o Instituto no prazo mencionado no subitem 7.4 será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

7.5. O candidato deverá comparecer aos locais designados para as provas, objetivas e/ou prática quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, antes da abertura dos portões munidos de:

a) Comprovante de inscrição;

b) 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 Federal nº 9.503/97);

c) para a prova objetiva, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia;

d) para todas as provas práticas, o candidato deverá comparecer com roupa apropriada segundo a atividade a ser desenvolvida de acordo como edital de convocação;

7.5.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.5.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

7.5.3. 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;

7.5.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

7.5.4. 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;

7.5.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

7.5.6. Não poderá realizar a prova prática, sendo considerado inapto e será automaticamente eliminado do concurso;

a) O candidato que se apresentar com a vestimenta inadequada;

b) Ou, no caso específico da prova prática para guarda municipal, deixar de apresentar atestado médico ou não apresentá-lo conforme especificado;

7.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

7.7. 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 Abaré-Été procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição paga;

7.7.1. A inclusão de que trata o subitem 7.7 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Abaré-Été na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

7.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 7.7, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer

formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

7.7.3. No dia da realização das provas, NÃO SERÁ PERMITIDO ao candidato:

a) entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

b) portar e usar celular e/ou demais aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, óculos com câmera, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes), bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros, etc.;

7.7.3.1. Na ocorrência do descumprimento do subitem 7.7.3, durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

7.7.4. O Instituto Abaré-Été não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

7.8. 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;

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as instruções contidas no caderno de prova e fara à verificação quanto ao cargo escolhido, não serão computados pontos de candidatos cuja prova não corresponda ao cargo escolhido.

7.9.1.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato ler as questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta conforme as instruções contidas no mesmo.

7.9.1.2. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

7.9.1.2. 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;

7.9.1.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas máquinas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

7.11. A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos;

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas;

7.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 7.5;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 7.12;

7.14.5. For surpreendido, durante a prova, 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;

7.14.6. 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;

7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

7.14.9. Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, durante sua realização, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

7.15. 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;

7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

7.18. 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;

7.19. 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;

7.20. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 1 (uma) hora do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá 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;

7.20.1. Se tiver intenção de recorrer do resultado desta fase, o candidato terá acesso aos textos das provas virgens no site do concurso quando da publicação do gabarito; poderá ainda utilizar-se, como orientação, das anotações que tiver feito no Caderno de Questões individual que tiver levado consigo;

7.21. 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;

7.22. 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.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVA.

8.1. A **PROVA OBJETIVA ESCRITA** Cada questão concordante com o gabarito oficial definitivo da Prova Objetiva valerá 1 (um) ponto e será avaliada na escala de 0 (zero) ao total de números de cada prova: sendo para o Nível Fundamental 30 (trinta) questões 30 (trinta) pontos; o Nível Médio 40 (quarenta) questões 40 (quarenta) pontos; o Nível Superior 50 (cinquenta) questões 50 (cinquenta) pontos;

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO);

8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas Provas Objetivas para os cargos de nível superior, conforme este Edital;

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser enviados, EXCLUSIVAMENTE, através do site do instituto endereço eletrônico <http://concursos.institutoabare-ete.com.br/> em data que será divulgada no edital de convocação após a divulgação do Resultado das provas objetivas.

9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do Concurso, e não terá os pontos relativos aos títulos computados após o período da prova sobre qualquer pretexto ou motivo.

9.2.2. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado;

9.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso de extensão como **Pós-graduação Lato Sensu (especialização); Mestrado; Doutorado**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidas por Instituição Oficial ou reconhecidas, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

9.3.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;

9.4. Os cursos deverão estar autorizados ou reconhecidos pelos órgãos competentes;

9.5. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título;

9.6. São da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos;

9.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem da tabela do subitem 9.11;

9.8. Apresentado mais de um título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação;

9.9. Não serão aceitos como Títulos: Diplomas ou Certificados de Graduação;

9.10. A prova de títulos terá caráter classificatório;

9.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutorado - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	3,0	3,0
Mestrado - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	2,0	2,0
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) - com carga horária mínima de 360 horas, diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	1,0	2,0

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato, aprovado em cada fase, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos (exclusiva do nível Superior), quando houver.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo e, se for o caso, por zona, por localidade, por calha de rio e por área de conhecimento (cargo de Professor).

10.3. Em cada caso do subitem 10.2, 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.

10.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Itamarati divulgado na internet no endereço eletrônico <http://concursos.institutoabare-ete.com.br/> e dele caberá recurso nos termos deste Edital.

10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Itamarati e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Abaré-Été.

10.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.6.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.6.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

10.6.3. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

10.6.4. Obter maior número de acertos na prova de Matemática;

10.6.5. Obter maior número de acertos na prova de Raciocínio lógico - Matemático

10.6.6. Obter maior número de acertos na prova prática, quando houver;

10.6.7. Obter maior número de acertos na prova objetiva oral, quando houver;

10.7. Persistindo o empate, será feito sorteio, mediante convocação dos candidatos envolvidos, em sessão pública perante a Comissão do Concurso.

10.8. 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.

XI – DOS RECURSOS DO EDITAL:

11.1. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital ou pedir esclarecimentos relevantes sobre sua aplicação no prazo improrrogável de 02 dias contados do início das inscrições, exclusivamente:

a) Não Candidato: através do e-mail concurso@institutoabare-ete.com.br, indicando nome, RG, CPF e endereço completo, inclusive de e-mail.

b) Se Candidato: na área do candidato, e não serão aceitos os recursos que não forem feitos através de quais quer outros meios.

11.1.1. O Instituto Abaré-Été e a Prefeitura Municipal de Itamarati responderão à impugnação ou recurso de acordo data estabelecida no cronograma.

11.1.2. Se da resposta ao recurso ou impugnação previsto no subitem 11.1 resultar alteração substancial das regras deste Edital, o prazo de inscrições dos cargos específicos que tenham sido atingidos será repostos na medida do período já ultrapassado.

11.1.3. Não será objeto de recurso posterior (subitens 11.2 e 11.3) a matéria já suscitada em impugnação ou recurso previsto neste subitem 11.1

11.1.4. Vencido o prazo do subitem 11.1, fica o candidato vinculado ao presente Edital na forma do subitem.

3.1.2. DAS DEMAIS ETAPAS:

11.2. Cada etapa será iniciada pelo Edital de Convocação e será admitido recurso quanto à divulgação da lista de isenções, da lista de portadores de necessidades especiais, das provas objetivas, das provas práticas, da divulgação dos gabaritos, dos títulos e da publicação do resultado provisório, inclusive dos desempates;

11.2.1. Deve ser interposto um recurso em separado para cada questão que o candidato pretenda impugnar.

11.2.2. Se no mesmo recurso houver argumentação sobre mais de uma questão impugnada, somente o primeiro questionamento será examinado.

11.3. Os recursos previstos no subitem 11.2 serão interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem ou do edital a ser impugnado.

11.4. Não serão apreciados os recursos interpostos na forma do subitem 11.2:

a) Que não se refiram especificamente aos eventos indicados nos subitens 11.2 e 11.3;

b) Em momento destinado a evento diverso do questionado;

c) Fora do prazo estabelecido (subitem 11.3);

d) Sem fundamentação lógica e consistente;

e) Com argumentação idêntica à de outros recursos anteriores;

f) Contendo matéria que deveria ter sido objeto de recurso ou impugnação previsto no subitem 11.1;

g) Em desacordo com as especificações contidas neste Edital.

h) Sem a devida identificação do solicitante com número de inscrição, cargo e CPF.

i) Que forem enviados de e-mail de terceiros sobre qualquer pretexto.

11.5. Admitir-se-á uma única fase de recurso, para cada evento indicado no subitem 11.2.

11.6. Os recursos listados no subitem 11.2 deverão ser interpostos na área do candidato ou através do e-mail indicado no edital de abertura do recurso, citando-se apenas:

a) O número de inscrição do candidato;

b) A indicação de que se trata de recurso contra o concurso da Prefeitura Municipal Itamarati;

11.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

11.7. O Instituto Abaré-Été e a Prefeitura Municipal de Itamarati 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.

11.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.9. 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, observada o disposto no subitem 8.11.

11.10. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 11.9.

11.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.12. O Instituto Abaré-Eté, por meio da sua banca examinadora, constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão impugnações adicionais.

11.13. Nos casos de anulação de questão os pontos serão igualmente distribuídos pelos candidatos.

11.14. Todos os recursos em hipótese alguma tramitaram em sigilo e serão divulgados no site do Instituto Abaré-Eté para transparência e conhecimento de todos os candidatos.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do concurso será feita pelo Prefeito Municipal de Itamarati com base nas listagens e demais informações prestadas pelo Instituto Abaré-Eté sobre o resultado final de cada cargo ou conjunto de cargos, na medida em que forem apresentadas; de modo que poderá não haver um único ato de homologação, contando-se os prazos de validade a partir de cada homologação individualizada.

XIII – DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.1.2. O candidato deverá estar ciente de que, no ato da convocação, deverá preencher as condições especificadas em Lei e previstas no item II deste Edital.

13.2. 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 e na legislação específica.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede de Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Itamarati, bem como constarão no site do Instituto Abaré-Eté.

14.2. As disposições 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 publicados pelos meios aqui previstos, respeitados os prazos mínimos e condições para garantir a adequada participação dos interessados;

14.3. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço perante o Instituto Abaré-Eté, através da Área do Candidato, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Itamarati (Secretaria Municipal De Administração).

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Itamarati e o Instituto Abaré-Eté não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;

b) Endereço de difícil acesso;

c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) dados digitados com erro tais como RG, CPF, NIS ou qualquer outro que dificulte ou impeça sua identificação, sendo de inteira e total responsabilidade do candidato a manutenção dos seus dados.

14.4. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso.

14.5. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.6. A Prefeitura Municipal de Itamarati e o Instituto Abaré-Eté não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

14.7. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Abaré-Eté.

14.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de ITAMARATI-AM e pelo Instituto Abaré-Eté.

14.9. Nem a Prefeitura Municipal de Itamarati nem o Instituto Abaré-Eté emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprová-la.

14.10. Todos os documentos apresentados ficarão depositados com o Município de Itamarati, ao dispor do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, pelo prazo de validade do concurso, inclusive, se prorrogado.

Prefeitura Municipal de Itamarati /AM.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMARATI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO.

CRONOGRAMA	
Datas	Eventos
25/01/2021	Publicação do edital de abertura de inscrição em “Diário Oficial da União, do Estado e dos Municípios do Amazonas” pela Prefeitura Municipal de ITAMARATI/AM.
26/01/2022	Publicação do edital de abertura de inscrição no <i>site do Instituto Abaré-Eté</i> .
27/01/2022 a 29/01/2022	Período para impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o edital via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
02/02/2022	Resposta dos recursos impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o edital via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
03/02/2022 a 10/03/2022	Período de inscrição via internet no <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
03/02/2022 a 18/02/2022	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .

03/02/2022 a 18/02/2022	Período de entrega/envio do laudo médico e/ou comprovação de doação de sangue via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
24/02/2022	Divulgação da relação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
25/02/2022 a 28/02/2022	Prazo para recurso da lista de isenção via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
04/03/2022	Resposta dos recursos da lista de isenção interpostos aos candidatos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
11/03/2022	Data limite para pagamento das inscrições.
21/03/2022	Divulgação da Relação de Inscritos, após as 16hs no <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
22/03/2022 a 24/03/2022	Prazo para recurso da Relação de Inscritos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
31/03/2022	Resposta dos recursos da Relação de Inscritos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
24/04/2022	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI/AM divulgação no <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> , após as 16hs.
15/05/2022	Aplicação das Provas Objetivas conforme Edital de Convocação.
17/05/2022	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI/AM e no <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> , após as 16hs.
18/05/2022 a 21/05/2022	Prazo para recurso dos gabaritos e questões de provas via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
08/06/2022	Resposta dos recursos dos gabaritos e questões de prova via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
11/06/2022	Resultado preliminar das Provas Objetivas via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
12/06/2022 a 15/06/2022	Prazo para recurso do resultado preliminar das Provas Objetivas via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
27/06/2022	Resposta dos recursos do resultado preliminar das Provas Objetivas via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
28/06/2022	Resultado final das Provas Objetivas via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
28/06/2022	Resultado final classificatório para os cargos de Nível Médio e Fundamental via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
28/06/2022 a 07/07/2022	Período de entrega/envio dos Títulos relativos às Provas de Títulos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
15/07/2022	Resultado preliminar das Provas de Título via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
16/07/2022 a 18/07/2022	Prazo para recurso relativos das Provas de Títulos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
22/07/2022	Resposta dos recursos relativos das Provas de Títulos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
22/07/2022	Resultado final das Provas de Títulos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
25/07/2022	Resultado final classificatório para os cargos de Nível Superior via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .

Publicado por:
Imar Alexandre Pissolato
Código Identificador: BMBF30YFK

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 004_2022 - REABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO 01_2019

PREFEITURA MUNICIPAL ITAMARATI - AMAZONAS CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL

EDITAL Nº 004/2022

REABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO 01/2019

JOÃO MEDEIROS CAMPELO, Prefeito Municipal de Itamarati-AM, no uso de suas atribuições com fulcro na Lei nº 564 de Dezembro de 2019 e Lei nº 565 de 09 de Dezembro de 2019, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos para as secretarias de: A **ADMINISTRAÇÃO** conforme **TABELA I – CARGOS OFERECIDOS**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

ANEXO I

ADMINISTRAÇÃO

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Município de Itamarati, Estado do Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **JOÃO MEDEIROS CAMPELO** no uso de suas atribuições com fulcro na Lei nº 564 de Dezembro de 2019 e Lei nº 565 de 09 de Dezembro de 2019, torna pública a realização de concurso público para assim regularizar a situação para preenchimento dos cargos de provimento conforme as secretarias de: **ADMINISTRAÇÃO** conforme **TABELA I**, disposta no edital 003/2019 da Prefeitura Municipal de Itamarati (Edital Geral)

TABELA II – CARGOS OFERECIDOS POR QUALIFICAÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO COM COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO; CARGA HORÁRIA (semanal); REQUISITO PARA INGRESSO E VALOR DA INSCRIÇÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar de Convés	30H	R\$ 36,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.215,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Fundamental Incompleto; Habilitação Profissional expedida pelo órgão competente, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar manobras de condução, atracação e serviços de manutenção das embarcações, lançando e recolhendo cabos e amarras e desempenhando tarefas de limpeza e conservação da superfície e compartimentos da coberta, segundo normas e regulamentos estabelecidos, para auxiliar e manobrar a embarcação e conservar o convés em perfeitas condições de apresentação e funcionamento.		
Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Averiguar lotação permitida e salvatério disponível. - Auxiliar embarque e desembarque de passageiros, instruindo-os sobre os procedimentos de bordo e salvamento. - Controlar as documentações e registrar ocorrências no diário de navegação. - Cumprir o plano de navegação. - Realizar manutenção da aparelhagem do convés e máquinas. - Supervisionar a conservação e manutenção da embarcação. - Conferir desgaste de peças e artefatos dos aparelhos do convés. - Planejar carga e descarga conforme tipo de carga, de embarcação e derrota. - Executar manobras e serviços no convés, manuseando, atracando e vigiando a embarcação. - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. - Participar de programa de treinamento, quando convocado. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
COVEIRO	30 H	R\$ 36,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.215,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Fundamental Incompleto; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas, realizar sepultamento e exumar cadáveres, transladar corpos e despojos, conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, facilidade de lidar com as pessoas, disposição, raciocínio rápido, capacidade de organização, capacidade de observação.		
Descrição Detalhada das tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; - Carregar e colocar o caixão na cova aberta; - Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura fecha a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; - Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; - Realizar exumação dos cadáveres; - Realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver; - Zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; - Zelar pela segurança do cemitério. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	30 H	R\$ 36,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.215,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Fundamental Incompleto; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Compreende os cargos que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza em geral, nos escritórios, ou outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando		

as dependências, móveis, utensílios e instalações da Prefeitura Municipal de Itamarati, bem como os prédios de uso de sua administração, além de manter as condições de higiene e conservação, a executar serviços administrativos simples, bem como auxiliar no preparo de refeições.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura
- Manter limpos utensílios de cozinha;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização,
- Solicitando assinatura em livro de protocolo;
- Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, espanar tetos, tirar o pó dos móveis e utensílios e objetos de adorno;
- Lavar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecer de papel sanitário, toalhas, sabonetes;
- Coletar lixo dos depósitos;
- Conservar os móveis e utensílios;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	30 H	R\$ 37,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.250,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Fundamental Incompleto; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atividades de natureza repetitiva, envolvendo à proteção, limpeza e conservação de logradouros públicos. Fazer inspeção, fiscalização guarda e vigilância de logradouros públicos como: de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras; emitir relatórios de atividades ilegais em logradouros públicos como: de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras;

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Fazer inspeção, fiscalização guarda e vigilância de logradouros públicos como: de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras;
- Emitir relatórios de atividades ilegais em logradouros públicos como: de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras;
- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Raspar meios-fios;
- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras;
- Realizar coleta de lixo;
- Executar serviços de podagem de árvores;
- Efetuar limpeza em sanitários públicos;
- Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais;
- Executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais;
- Alimentar animais;
- Realizar inumações e exumações;
- Numerar sepulturas;
- Executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios;
- Executar atividades correlatas.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
VIGIA	30 H	R\$ 36,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.215,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em concurso público de provas ou provas práticas e títulos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.

Descrição Detalhada das Tarefas :

- Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município em áreas abertas ou fechadas;
- Prevenir e inibir, pela presença de suspeitos em prédios e Logradouros Públicos sobre sua vigilância.
- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, obras em execução e edifícios onde funcionem repartições municipais;
- Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- Garantir o correto preenchimento dos livros de ocorrências identificando potenciais áreas de risco;
- Comunicar a chefia da Guarda Municipal, possíveis atos inflacionários e flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas como corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;
- Exercer o poder de polícia dentro dos limites administrativos;
- Empregar força física apenas como último recurso;
- Comparecer ao local de trabalho 10 (dez) minutos antes de iniciar o serviço a fim de interar-se das ordens troca de turnos e registrar a sua frequência;
- Criar e manter espírito corporativo entre os membros da equipe;
- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios municipais e áreas adjacentes, postos sob sua guarda, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhes pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas das dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para assim garantir a segurança do local postos sob sua guarda;
- Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal para manter a ordem e evitar acidentes e furtos postos sob sua guarda;

ADMINISTRAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
ARTÍFICE	30 H	R\$ 36,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.215,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária de 60 horas, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Efetuar tarefas de manutenção, consertos e reparos de bens móveis e imóveis.
- Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da fundação.
- Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável.
- Solicitar o material necessário para os reparos e consertos.
- Atuar em conformidade com as determinações superiores e do mestre de manutenção.
- Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
Auxiliar Fluvial de MÁQUINAS	30 H	R\$ 37,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.250,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Fundamental Completo; com Curso de Mecânica e Carteira de Habilitação Profissional para desenvolvimento da função; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar e realizar manutenções corretiva e preventiva em máquinas e serviços de manutenção e operação em embarcações.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Comandar praça de máquinas de pequenas embarcações.
- Desempenhar as funções e serviços de auxiliar de Conductor Motorista Fluvial, em embarcações empregadas na navegação interior.
- Dirigir manobras e serviços de máquinas.
- Aplicar procedimentos de segurança.
- Realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas.
- Registrar ocorrências sobre os equipamentos.
- Controlar estoque de ferramentas e peças.
- Programar funcionamento de equipamentos de medição.
- Abastecer, controlar temperatura, pressão e volumes nas máquinas.
- Verificar nível do óleo lubrificante dos motores.
- Limpar acessórios e reparar equipamentos da praça de máquinas.
- Controlar entrada e saída de materiais sobressalentes na praça de máquinas.
- Executar serviços de estivagem e desastivagem, conforme a legislação em vigor da Marinha do Brasil.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.

<p>- Participar de programa de treinamento, quando convocado. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função Requisitos para provimento:</p>		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30 H	R\$ 37,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.250,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária de 60 horas, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível, Noções básicas de informática básica Word e Excel; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução sob supervisão direta ou indireta de trabalhos administrativos.		
Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Receber, registrar, coleccionar e arquivar documentos; - Atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência; - Executar trabalhos datilógrafos; - Operar máquinas copiadoras; - Prestar informações, quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivamento de processos; - Trabalhar em recepções e executar atribuições correlatas. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
CONTRAMESTRE FLUVIAL	30 H	R\$ 39,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.300,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Fundamental Completo; Carteira Habilitação Profissional para desempenho da atividade. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Acompanhar e executar os trabalhos de sua especialidade, orientado o correto desempenho das tarefas, bem como, o emprego adequado dos materiais.		
Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Manter contato com o Mestre, analisando e discutindo o trabalho a ser executado, estabelecendo o roteiro e o desempenho correto das tarefas. - Fazer junto com o técnico da área o levantamento do material a ser utilizado para providenciar a requisição junto ao almoxarifado. - Orientar os funcionários do setor sobre o correto desempenho das tarefas, acompanhando a sua execução. - Orientar o funcionário correto dos materiais, visando à economicidade de mão-de-obra e perfeição dos serviços. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
COZINHEIRO	30 H	R\$ 36,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.215,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Fundamental Completo, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Compreende o cargo que se destina a cozer alimentos, executando serviços na cozinha, nas diversas unidades da prefeitura.		
Descrição Detalhada das Tarefas :		
<ul style="list-style-type: none"> - Cozinhar, utilizando os ingredientes e outros materiais necessários no preparo da alimentação; - Zelar pela conservação dos utensílios e materiais utilizados nos trabalhos de cozinha; - Manter arrumado e limpo os utensílios utilizados na cozinha; - Guardar em lugar apropriado todo material sob sua responsabilidade; - Limpar e arrumar os materiais sob sua guarda; - Comunicar ao supervisor imediato qualquer irregularidade verificada, bem como necessidade de compras de mantimentos e utensílios; - Executar outras atribuições afins. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
BOMBEIRO HIDRÁULICO	30 H	R\$ 36,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.215,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		

Nível Ensino Fundamental completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária mínima de 60 horas, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de ensino. Aprovação em concurso público de Prova de Conhecimentos Geral e Específica escrita ou teórica e ou praticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar a instalação e manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos de moto-bombas; manter e conservar tubulações destinadas a condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Execução e manutenção de instalações e ramais prediais de água, esgoto sanitário e pluvial;
- Desobstrução e limpeza de redes coletoras de esgoto e poços de visitas;
- Execução de corte e religação de água;
- Instalação e manutenção de tubulação de produtos químicos em estações de tratamento de água e esgoto;
- Montagem de tubos, conexões, válvulas, registros e demais acessórios em rede de distribuição de água;
- Execução de manutenção em redes de distribuição, adutoras e sub-adutoras; execução de teste de vazamento em redes;
- Instalação e manutenção de medidores de vazão;
- Orientação aos seus auxiliares na execução de tarefas complementares.
- Outras tarefas correlatas.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
CARPINTEIRO	30 H	R\$ 36,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.215,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária de 60 horas. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira.
- Para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola, etc.;
- Preparar cola verniz e demais materiais;
- Auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira;
- Afilar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho;
- Executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira;
- Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
MERENDEIRO(A)ZONA RURAL E URBANA	30 H	R\$ 36,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.215,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Fundamental Incompleto; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparação de refeições para alunos da rede publica lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade;
- Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda;
- Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios;
- Servir a merenda aos escolares;
- Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;
- Manter os materiais de cozinha em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento e conservação e limpeza;
- Manter a área das cozinhas e depósitos sempre limpas e organizadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
MOTORISTA DE AUTOS CNH B/C	30 H	R\$ 39,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.300,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação de motorista profissional nível B/C, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital. Não possuir deficiências visual, auditivas ou quaisquer outras deficiências que comprometa as atribuições do cargo.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.		
Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros; - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e etc.; - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - Fazer pequenos reparos de urgência; - Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; - Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; - Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; - Executar outras atribuições afins. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
PEDREIRO	30 H	R\$ 36,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.215,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Fundamental Completo e curso de habilitação profissional, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.		
Descrição Detalhada das Tarefas :		
<ul style="list-style-type: none"> - Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos; - Construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares; - Preparar ou orientar a preparação de argamassa; - Fazer reboco; - Preparar e aplicar cavações; - Fazer blocos de cimento; - Construir formas e armações de ferro para concreto; - Colocar telhas, azulejos e ladrilhos; - Armar andaimes; - Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; - Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; - Cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção; - Responsabilizar-se pelo material utilizado; - Organizar pedidos de material; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - Executar outras tarefas afins. 		
ADMINISTRAÇÃO ENSINO MÉDIO COMPLETO		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS	30 H	R\$ 45,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.500,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Ensino Médio Completo. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Organização e participação em Atividades relacionadas aos serviços sociais em geral.		
Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar arquivos em geral inerentes à área social; fazer a triagem e cadastramento de atendimentos sociais; - Prestar orientações e informações em geral; organizar cadastros e solicitações de materiais; - Controlar e emitir relatórios; - Realizar trabalhos de ordem administrativa; participar administrativamente de reuniões socioeducativas; 		

- Sistematizar acompanhamentos;
- Auxiliar na realização de eventos municipais; trabalhar com oficinas de artesanato nos programas sociais;
- Trabalhar em oficinas de informática, datilografia, música, teatro nos programas sociais;
- Preencher formulários;
- Participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária;
- Auxiliar no transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais;
- Executar atividades de apoio;
- Trabalhar com oficinas de artes;
- Atender crianças de 0 a 12 anos nos programas de abrigo;
- Trabalhar como educador de rua, realizando abordagens com a população com trajetória de rua;
- Participar administrativamente de oficinas socioeducativas com crianças de e na rua e encaminhá-las para os programas;
- Participar administrativamente de atividades socioeducativas com famílias, mulheres, idosos, portadores de necessidades especiais, crianças e adolescentes;
- Participar administrativamente de oficinas nos programas socioeducativos; participar administrativamente de orientação sócio educativa nos programas e projetos;
- Desenvolver oficinas de dança, teatro e cidadania;
- Prestar orientação em oficinas profissionalizantes;
- Trabalhar em oficinas de informática, datilografia, música, artesanato, reciclagem de papel, crochê, tricô, bordado, pinturas, culinária, costura, manicura, pedicura, cabeleireiro, entre outras;
- Executar outras tarefas afins.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	30 H	R\$ 45,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.500,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Médio Completo em Técnico em Contabilidade com Word e Excel no mínimo de 80 (oitenta) horas; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Controlar e calcular auto de infração;
- Agilizar para eventuais cobranças ou encaminhar à Auditoria e Conselho de Recursos - Fiscais para julgamento;
 - Apoiar administrativamente as atividades de Auditor Fiscal do Município, conferindo e examinando documentos referentes à lavratura e processos fiscais;
 - Analisar documentação emitida pela rede bancária arrecadadora;
 - Auxiliar na elaboração de relatórios periódicos referentes a sua área de atuação;
 - Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
 - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
 - Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
 - Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
 - Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
 - Verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
 - Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;
 - Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;
 - Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
 - Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
 - Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
 - Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
 - Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
 - Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
 - Propor regimes de estimativa e arbitramentos;
 - Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
 - Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
 - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
 - Executar outras atribuições afins.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
ASSISTENTE DA PROCURADORIA	30 H	R\$ 54,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.800,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Médio Completo; Noções de informática básicas com Word e Excel PowerPoint, E-mail; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxiliar os Procuradores na demanda de processos, organizando documentos necessários a subsidiar a defesa do município;

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Analisar as publicações no Diário Oficial e informar sobre os prazos judiciais de interesse da Procuradoria;
- Levantar dados, subsidiando a elaboração de relatórios;
- Realizar solicitações de material de expediente, controlando seus estoques, assim como serviços de infraestrutura;
- Redigir, digitar e executar atividades relativas às unidades de arquivo e protocolo, elaborar e enumerar ofícios, memorandos, comunicações internas

e demais documentos, encaminhando para os setores e órgãos competentes e arquivar e manter atualizados os diversos arquivos da Procuradoria;

- Entregar e receber documentos em geral;
- Organizar e arquivar informações relativas à tramitação de projetos de lei;
- Prestar apoio técnico e administrativo pertinentes às atribuições das unidades organizacionais controlando a entrada e a saída, realizar buscas de processos e demais documentos da Procuradoria;
- Solicitar detalhes e informações adicionais às Secretarias do Poder Executivo, referentes às ações judiciais e processos administrativos em curso;
- Executar outras tarefas afins.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
ENTREVISTADOR	30 H	R\$ 37,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.250,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Médio Completo; Curso Básico de Informática, noções básicas de Word e Excel; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aplicar questionários e roteiros de pesquisa e preencher questionários, formulário e roteiros de pesquisa manual e digitalmente; realizar triagem; Cadastrar informantes e família; entrevistar com o responsável familiar coletando informações sócias, econômicas e demográficas, em domicílios; verificar a consistência de informações e participam do planejamento de atividades de campo.

Descrição Detalhada das Tarefas :

- Identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar;
- Preencher questionário/formulário manual e digitalmente;
- Verificar coerência da resposta;
- Coletar informações socio demográficas, em domicílios;
- Coletar informações socioeconômicas em empresas, instituições e domicílios.
- Cadastrar domicílios;
- Indicar exclusão e mudanças em cadastros; cadastrar famílias; e atualizar cadastro da família.
- Recuperar informação não preenchida;
- Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários e corrigir informação levantada, verificar dados.
- Atender as famílias; verificar cadastro;
- Identificar a composição familiar e selecionar o formulário adequado.
- Identificar o responsável familiar com base em documentos;
- Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único;
- Identificar a demanda da família;
- Encaminhar para órgãos competentes, se necessário.
- Organizar as informações e os documentos para controle interno;
- Orientar o RF sobre programas sociais e políticas públicas;
- Realizar busca ativa das famílias;
- Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade;
- Conferir a veracidade das informações do RF nas visitas em domicílios; atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros);
- Participar de mutirões e ações itinerantes.
- Cuidar da organização e arquivo dos exames digitados, separando-os por tipo e natureza, para controle e remessa periódica ao "arquivo morto";
- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
MONITOR DE ENTRETENIMENTO	30 H	R\$ 36,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.215,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Médio Completo e Treinamento Especializado na Área e curso de informática com carga horária mínima de 40h; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar e promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal. Promover atividades lúdicas, estimulantes à participação.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Programar e executar atividades de recreação do cliente, considerando suas limitações físicas e o período de integração.
- Orientar e acompanhar o cliente em atividades recreativas em ambiente interno ou externo, de acordo com o limite de idade e condições físicas de cada um.
- Definir o público-alvo, identificar características de risco e estabelecer cronograma.
- Pesquisar, definir e requisitar equipamentos e materiais.
- Planejar atividades laborais, manuais e artesanais, com fins terapêuticos.
- Ensinar e/ou demonstrar as atividades propostas.
- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas e da evolução do cliente.
- Manter em condições adequadas os equipamentos e materiais para recreação.
- Identificar áreas e situações de risco, bem como prevenir tais situações.
- Encaminhar o cliente para atendimento especializado.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	30 H	R\$ 37,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.250,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Ensino Médio Completo em Administração ou Nível Ensino Médio Completo; Curso nas áreas de administração ou secretariado, informática básica carga horária de 80hrs, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional quando for o caso.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro no primeiro nível e a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia no último nível.		
Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; - Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; - Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; - Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; - Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; - Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; - Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; - Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; - Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; - Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; - Fazer cálculos simples; - Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; - Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; - Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; - Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material; - Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, - Especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; - Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; - Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; - Averbar e conferir documentos contábeis; - Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; - Executar outras atribuições afins. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Técnico de Edificações e Obras	30 H	R\$ 37,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.250,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Edificações; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional quando for o caso.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares na elaboração de estudos e projetos de engenharia, bem como coordenar e supervisionar a execução de obras de construção civil.		
Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura; - Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; - Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; - Participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura; - Coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; - Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; - Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; - Proceder à pré-análise de projetos de construção civil; - Realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável; - Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação; - Preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes; - Executar outras atribuições afins. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Técnico em Eletrotécnica	30 H	R\$ 48,00

VENCIMENTO BASE		
R\$ 1.600,00		
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Ensino Médio Técnico em Eletrotécnica Completo ou Médio Completo com Curso Técnico na área e Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital;		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho.		
Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia. - Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos de materiais e mão-de-obra necessária, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos. - Orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos estabelecidos. - Inspeccionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes. - Conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos. - Executar projetos de iluminação e neste sentido proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outro aparelhos de iluminação. - Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área de eletricidade. - Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos. - Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos. - Registrar o desempenho, avaliar a eficiência. - Auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos. - Colaborar a elaboração de relatórios de atividades. - Utilizar recursos de informática. - Executar outras atribuições afins. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Técnico em Nutrição	30 H	R\$ 37,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.250,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Ensino Médio Completo ou Profissionalizante Completo ou Curso Técnico na área de nutrição, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional quando for o caso.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista, assessorar nas atividades de Nível, pesquisa e extensão.		
Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Controlar o preparo de refeições de pacientes e funcionários, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos. - Monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifado ou emitindo pedidos de compras, cotando, semanalmente, preços de perecíveis e controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento. - Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento. - Coletar dados junto a pacientes e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições. - Elaborar mapas de controle de número e tipos de dietas. - Manter atualizadas as folhas de alimentação das copas. - Elaborar escalas de limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho. - Acompanhar a distribuição de refeições aos comensais. - Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. - Ter conhecimento das normas e procedimentos de biossegurança. - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor. - Utilizar recursos de informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Técnico em Secretariado	30 H	R\$ 37,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.250,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Médio Técnico em Secretariado Completo ou Nível Médio Completo com Curso Técnico na Área. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional quando for o caso.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos;		

Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar e manter arquivos da secretaria; - Classificar, registrar e distribuir a correspondência; - Redigir e datilografar correspondência ou documentos de rotina; - Executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico; - Estenografar ditados, discursos, conferências, palestras; - Prestar atendimento a pessoas e telefonemas; - Controlar agendas e marcar entrevistas; - Preparar agendas de assuntos; - Auxiliar na elaboração da pauta para reuniões; - Tratar da documentação para viagens; - Controlar o fluxo de correspondência da unidade; - Ler, escriturar, redigir, datilografar, conferir e arquivar documentação da chefia da unidade; - Secretariar reuniões e outros eventos; - Convocar, redigir atas e providenciar salas para reuniões; - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. 		
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	30 H	R\$ 72,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 2.420,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Nível Superior Completo em Serviço Social; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e práticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional. (Conselho Regional de Serviço Social - CRESS).		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal.		
Descrição Detalhada das Tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> - Quando na área de atendimento à população do Município: - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente; - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; - Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso desses no atendimento e na defesa de seus direitos; - Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; - Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; - Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; - Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; - Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; - Quando na área de atendimento ao servidor municipal: - Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; - Atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; - Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; - Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionado aos servidores; - Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal. - Atribuições comuns a todas as áreas: - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
NUTRICIONISTA	30 H	R\$ 72,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 2.420,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Curso de Nível Superior em Nutrição; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e práticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de Nível e das creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das ações de educação em saúde;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL	30 H	R\$ 72,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 2.400,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Superior Completo em Tecnólogo em Gestão Ambiental, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e práticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, controle e fiscalização dos trabalhos de manejo e meio ambiente.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas.
- Inventariar florestas e planejar atividades florestais
- Auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos
- Manter unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambientais;
- Fiscalizar e monitorar fauna e flora
- Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho;
- Operar máquinas, equipamentos e instrumentos meteorológicos.
- Participar na coordenação de processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos.
- Acompanhar e encaminhar os dados recebidos das estações meteorológicas ao setor competente.
- Orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações meteorológicas.
- Manter contatos com outras estações ou postos meteorológicos, servindo-se de comunicação formal ou codificados para receber e transmitir informações meteorológicas.
- Dar suporte na instalação de novas estações agro meteorológico ou postos termos pluviométricos determinando local de instalação.
- Realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes
- Organizar a reprodução de animais aquáticos, como peixes, camarões, mexilhões, ostras e rãs, dentre outros.
- Coletar material de reprodução de animais aquáticos
- Controlar sanidade e predação dos animais aquáticos
- Monitorar qualidade da água, alimentar, capturar e beneficiar animais aquáticos de viveiros, tanques e fazendas marinhas.
- Prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações em fazendas aquícolas e sistema de criação de animais aquáticos.
- Ministrando treinamentos, participar de projetos e auxiliar em aulas práticas.
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. As questões das Provas Objetivas serão baseadas no conteúdo programático citados nos anexos deste edital de forma aleatória a critério da banca examinadora.

1.1 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Português

Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de Palavras: artigo, substantivo, verbo, adjetivo, pronomes, conjunção, preposição, advérbio e numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo.

Matemática

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões numéricas; Sentenças matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema Métrico Decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos.

1.2 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/COMPLETO.

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. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro. Equações de 1º e 2º grau. Juros simples.

1.3 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO.

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. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). 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.

1.4 NÍVEL SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - GERAL

Português

A diversidade linguística e a constituição de novas linguagens: Novos sentidos/Novas Compreensões. Sintaxe: A pontuação na construção do Texto. As figuras de sintaxe na construção do texto. Semântica: Sinonímia de frases. Traços distintivos do português falado no Brasil. Sintaxe: Concordância verbal e nominal na construção do texto. Semântica: Sentido, traços semânticos e relações de sentidos. A Consolidação de uma variedade da Língua Portuguesa: Amplitude da língua e o reconhecimento de novas realidades. Sintaxe: Regência verbal/nominal e a Colocação pronominal na construção do texto. O conhecimento do entorno por meio da Língua: O ambiente descrito por meio da língua. Sintaxe: A pontuação na construção do texto.

Raciocínio Lógico – MATEMÁTICO.

Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações, Anagramas, Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção - Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos - Taxas de Juros.

1.4 PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, FUNDAMENTAL COMPLETO, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.

1.4.1 Conteúdo programático para Conhecimento Específico de acordo com o cargo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGO
AUXILIAR DE CONVÉS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Noções de Legislação Marítima. Meio ambiente aquaviário. Controle e prevenção de avarias. Estabilidade e manobra das embarcações. Navegação. Serviços de convés. Noções de meteorologia. Técnicas e estivagem. Conhecimentos básicos de funcionamento, manutenção e reparo de motores, máquinas, equipamentos, instalações propulsoras e de equipamentos auxiliares. Noções de Saúde e Segurança do Trabalho em embarcações fluviais.

ADMINISTRAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL
CARGO
Auxiliar Fluvial de Maquinas
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Noções de Legislação Marítima. Meio ambiente aquaviário. Controle e prevenção de avarias. Estabilidade e manobra das embarcações. Navegação. Serviços de convés. Noções de meteorologia. Técnicas e estivagem. Conhecimentos básicos de funcionamento, manutenção e reparo de motores, máquinas, equipamentos, instalações propulsoras e de equipamentos auxiliares. Noções de Saúde e Segurança do Trabalho em embarcações fluviais, Conhecimentos em Manutenção Corretiva; Manutenção Preventiva; Lubrificação e Lubrificantes; Tipos de Lubrificantes; Características Físicas dos Lubrificantes; Classificação das Graxas; Ferramentas e instrumentos usados na manutenção; Uso de Ferramentas Manuais; Técnicas de Desmontagem de Elementos Mecânicos; Montagens de Conjuntos Mecânicos; Componentes e conjuntos; Correias e Polias; Cabos de Aço; Correntes; Operação e manutenção; Motores de Combustão Interna; Compressores; Máquinas Ferramentas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
INFORMÁTICA BÁSICA (WINDOWS, WORD, INTERNET).
Windows: Componentes da área de trabalho e acessórios (Windows); Conhecimentos básicos do Painel de Controle; Meu computador e Windows Explorer: manipulação de discos, pastas e arquivos; Componentes da área de trabalho. Word Básico: Edição e formatação de textos; Manipulação de arquivos e Configuração de páginas; Tabelas e Componentes da área de trabalho (internet); Navegação e buscas; Correio eletrônico. Excel Básico: Componentes da área de trabalho; Edição e formatação de dados; Manipulação de planilhas; Manipulação de arquivos (novo, salvar, abrir, imprimir); Construção de fórmulas; Funções básicas e Configuração de páginas; Construção de gráficos.
CONTRAMESTRE FLUVIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Noções de Legislação Marítima. Meio ambiente aquaviário. Controle e prevenção de avarias. Estabilidade e manobra das embarcações. Navegação. Serviços de convés. Noções de meteorologia. Técnicas e estivagem. Conhecimentos básicos de funcionamento, manutenção e reparo de motores, máquinas, equipamentos, instalações propulsoras e de equipamentos auxiliares. Noções de Saúde e Segurança do Trabalho em embarcações fluviais.
MOTORISTA DE AUTOS CNH B/C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Sinalização de Trânsito: Placas de Regulamentação, marcas viárias, gestos de sinalização. Noções de planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica de automóvel. Condução e direção de veículos de transporte de passageiros e a sua conservação. Normas de direção defensiva. Motores a explosão e a combustão. Motor a diesel e a gasolina de acordo com sua categoria. Defeitos mais frequentes em veículos. Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Direitos dos idosos assegurados no Estatuto do Idoso. Ética profissional. Noções básicas de saúde: higiene, primeiros socorros. Noções de Segurança no trabalho: acidentes no trabalho, conceitos, causas e prevenção. Noções de proteção ao meio ambiente e reciclagem.
ADMINISTRAÇÃO ENSINO MÉDIO COMPLETO
CARGO
FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia; Código Tributário Nacional; Código Tributário do Município de Itamarati; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO
CARGO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INFORMÁTICA BÁSICA (WINDOWS, WORD, INTERNET).

Windows: Componentes da área de trabalho e acessórios (Windows); Conhecimentos básicos do Painel de Controle; Meu computador e Windows Explorer: manipulação de discos, pastas e arquivos; Componentes da área de trabalho.

Word Básico: Edição e formatação de textos; Manipulação de arquivos e Configuração de páginas; Tabelas e Componentes da área de trabalho (internet); Navegação e buscas; Correio eletrônico.

Excel Básico: Componentes da área de trabalho; Edição e formatação de dados; Manipulação de planilhas; Manipulação de arquivos (novo, salvar, abrir, imprimir); Construção de fórmulas; Funções básicas e Configuração de páginas; Construção de gráficos.

Técnico de Edificações e Obras

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Construção civil: Canteiro de Obras; Elementos constituintes de canteiro; Materiais de Construção; Tipos, Características e Utilização; Ferramentas e Equipamentos, Tipos; Manutenção e Características; alvenaria, revestimento, pintura predial e segurança de obras; Instalações hidro – sanitárias e elétricas: materiais, plano de manutenção e segurança; sistema de medidas.

Técnico em Eletrotécnica

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos de Instalação, operação, geração, transmissão, distribuição de energia elétrica; Conceitos de instalações elétricas e de infraestrutura para sistemas de telecomunicações em edificações; Conceito eficiente da energia elétrica e de fontes energéticas alternativas; Conceitos de sistemas de acionamentos elétricos; Conceitos de instalação e manutenção de iluminação e sinalização de segurança; Especificar e dimensionar materiais e equipamentos pertinentes à área; Normas técnicas de saúde e segurança no trabalho e de controle de qualidade no processo industrial; Normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em projetos, em processos de fabricação, na instalação de máquinas e equipamentos e na manutenção industrial;

Técnico em Nutrição

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração de serviços de alimentação: organização e controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas. Segurança alimentar; procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos. Avaliação das características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido. Porcionamentos, transporte e distribuição de refeições. Per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais. Higiene dos alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar. Resolução ANVISA, RDC nº. 275/2002; Resolução ANVISA, RDC nº 216/2004. Boas Práticas para serviços de alimentação e Normas sanitárias vigentes. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Treinamento de pessoal; Normas de segurança ocupacional; Funcionamento dos equipamentos de produção de alimentos; Controle de saúde dos colaboradores da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Doenças relacionadas ao ambiente de trabalho. Ações preventivas. Educação Nutricional. Ética profissional. Controle de estoque. Rotulagem tempo e temperatura de armazenamento de alimentos.

Técnico em Secretariado

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Normas da ABNT para elaboração de documentos; Fluxo das informações; Gerenciamento de documentos; Arquivamento em arquivos tradicionais; em arquivos eletrônicos; triagem, armazenagem, disponibilidade da informação; Sistemas de arquivos direto e indireto; Situação de ativo, inativo e temporário; INFORMÁTICA BÁSICA (WINDOWS, WORD, INTERNET). Windows: Componentes da área de trabalho e acessórios (Windows); Conhecimentos básicos do Painel de Controle; Meu computador e Windows Explorer: manipulação de discos, pastas e arquivos; Componentes da área de trabalho.

Word Básico: Edição e formatação de textos; Manipulação de arquivos e Configuração de páginas; Tabelas e Componentes da área de trabalho (internet); Navegação e buscas; Correio eletrônico.

Excel Básico: Componentes da área de trabalho; Edição e formatação de dados; Manipulação de planilhas; Manipulação de arquivos (novo, salvar, abrir, imprimir); Construção de fórmulas; Funções básicas e Configuração de páginas; Construção de gráficos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Políticas sociais e sua articulação com as instituições; A saúde como direito e sua aplicação como política social; Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Serviço Social e questão social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha; Lei 12.010/06 – Nova Lei de Adoção.

NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico- proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.

TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Principais formas de poluição e contaminação do ar, da água e do solo e seu efeito sobre o meio ambiente. Indicadores de Qualidade da água, ar e solo. Classificação dos Resíduos Sólidos. Processos de destinação final de resíduos sólidos. Noções de Tratamento de Efluentes líquidos. Recuperação de áreas degradadas, matas ciliares e controle da erosão. Educação ambiental, aspectos legais, histórico no Brasil e no mundo, principais conferências nacionais e internacionais; Sistema de Gestão Ambiental (Norma NBR/ISO 14001/2006) Princípios e instrumentos para o Desenvolvimento Sustentável Lei Federal Nº 6938/1981, Decreto Federal Nº 99274/1990.

Publicado por:
Imar Alexandre Pissolato
Código Identificador: TDMN2IU6P

GABINETE DO PREFEITO **EDITAL Nº 005_2019 ESPECÍFICO ÁREA DA SAÚDE**

PREFEITURA MUNICIPAL ITAMARATI - AMAZONAS CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL

EDITAL Nº 005/2019 ESPECÍFICO ÁREA DA SAÚDE

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Município de Itamarati, Estado do Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **JOÃO MEDEIROS CAMPELO** no uso de suas atribuições com fulcro na Lei nº 564 de Dezembro de 2019 e Lei nº 565 de 09 de Dezembro de 2019, torna pública a realização de concurso público para assim regularizar a situação para preenchimento dos cargos de provimento conforme as secretarias de: **SAÚDE** conforme **TABELA I**, disposta no edital 003/2019 da Prefeitura Municipal de Itamarati (Edital Geral)

TABELA II – CARGOS OFERECIDOS POR QUALIFICAÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO COM COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO; CARGA HORÁRIA (semanal); REQUISITO PARA INGRESSO E VALOR DA INSCRIÇÃO.

SECRETARIA DE SAÚDE

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
AGENTE DE ENDEMIAS	40 H	R\$ 37,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.250,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Médio Completo haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercer tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos pacientes do município; efetuar registros e relatórios de ocorrências; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos de biossegurança; atividade de execução de trabalhos realizados com a assistência a saúde rural. Remoção e condução de pacientes até o hospital.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde;
- Encarregar-se da eliminação de focos de insetos, aracnídeo-roedores, vetores de endemias e outras doenças de interesse da saúde pública, em acordo com as orientações recebidas em treinamento ou solicitadas pelo Supervisor e educador, no desenvolvimento das ações e estratégias de controle na comunidade;
- Coletar vetores causadores de infecções e infestações;
- Vistoriar imóveis e logradouros para a eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;
- Remover e/ou eliminar recipientes com focos, ou de focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;
- Coletar material para análises e levantamento de índices e pesquisas de interesse entomológico, em acordo as orientações e determinações recebidas;
- Manusear e operar equipamentos próprios para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações, zelando pelos mesmos, mantendo-os em perfeitas condições de uso;
- Orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores, informar e conscientizar os munícipes sobre suas responsabilidades e ações, visando a não proliferação de vetores de endemias e doenças de interesse a saúde pública, em seus domicílios, edificações e terrenos;
- Participar de programas e ações comunitários, mobilizações e campanhas preventivas, atuando diretamente em operações de remoção de criadouros, coletas de recipientes, eventos de mobilização social, em acordo aos planos e orientações estabelecidas nas estratégias e controle desenvolvidos pela equipe;
- Elaborar diariamente boletins de produção e/ou relatórios de visitas, observando o fiel preenchimento dos mesmos;
- Participar de reuniões e capacitações técnicas;
- Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
- Acatar e respeitar o Supervisor/ Educador, seu supervisor imediato, seguindo instruções, roteiros de visitas e normas de trabalho.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40 H	R\$ 37,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.250,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercer tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos pacientes do município; efetuar registros e relatórios de ocorrências; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos de biossegurança; atividade de execução de trabalhos realizados com a assistência a saúde rural. Remoção e condução de pacientes até o hospital.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 03 de janeiro de 2002.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE TRIAGEM	30 H	R\$ 36,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.215,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Médio Completo, com Curso de Técnico em Enfermagem. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atribuição do profissional de enfermagem na triagem com classificação de risco nos serviços de urgência. Auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho; auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais; receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise; efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas; participar de reuniões, cursos e treinamentos; além de executar qualquer tarefa solicitada por um setor superior.

Descrição Detalhada das Tarefas :

- Atendimentos iniciais a pacientes aferindo pressão, temperatura e peso.
- Auxiliar a equipe das unidades básicas nos procedimentos emergenciais.
- Acompanhamento de pacientes quando solicitado.
- Diariamente recebem dos vários postos de coleta, amostras de material biológico (sangue, fezes, urina e secreções) a serem encaminhadas para análise.

- Verifica as condições de aceitabilidade da amostra (temperatura da maleta, acondicionamento, etc.) e dá entrada no material.
- Registra no sistema para formalizar a entrada do material (identificação do paciente e médico solicitante, tipo de coleta, quantidade de amostras, etc.) e disponibiliza para o preparo.
- Faz um pré-processamento das amostras preparando-as para análise:
- Centrifuga amostras de sangue, alíquota urina, separa os volumes, identifica os recipientes, etc.
- Acondiciona o material em maletas apropriadas obedecendo às orientações quanto à disposição e temperatura das amostras, junta a documentação, cadastra no sistema informatizado da empresa para registro de saída e encaminha aos laboratórios (internos e terceirizados).
- Pode cadastrar a remessa nos sites dos Laboratórios de Apoio (terceirizados), para controle.
- Esclarece dúvidas dos laboratórios sobre dados da coleta e pré-preparo informando-os sobre detalhes do pré-processamento, condições e datas de recebimento, etc. Para continuidade do processo e avaliações de resultados.
- Emite planilhas sobre a movimentação de entrada, saída e pendências de processamento durante o período, para controle do superior.
- Cuida da organização do arquivo de documentos da área.
- Cuida da ordem e limpeza do local, equipamentos e ferramentas de trabalho solicitando serviços de manutenção quando necessário.
- Mantém controle sobre a temperatura da geladeira onde são guardadas as amostras observando as marcações ideais estabelecidas bem cuida da higienização e condições de refrigeração das maletas de transporte das amostras.
- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
MICROSCOPISTA	30 H	R\$ 37,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.250,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Médio Completo e Curso de Formação em Microscopia. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar e manter atualizado o relatório de consumo de material de laboratório e de manutenção dos equipamentos utilizados, elaborar relatório mensal de lâmina examinadas, treinar e atualizar microscopistas e executar outras tarefas correlatas.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Ler, analisar;
- Registrar resultados de exames de malária por gota espessa, leishmaniose e outros;
- Receber lâminas para revisão de todos os laboratórios;
- Revisar lâmina positiva para malária, leishmaniose e outros;
- Realizar o exame da gota espessa para o diagnóstico da malária;
- Detectar outras doenças hemoparasitárias de importância epidemiológica;
- Tais como doença de Chagas e filariose;

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
AUXILIAR DE PATOLOGIA CLINICA	30 H	R\$ 36,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.215,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Médio Completo e curso de habilitação na área, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de patologia, atendendo as necessidades dos serviços.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Auxiliar o Técnico em Patologia Clínica na realização de exames laboratoriais;
- Auxiliar na elaboração de testes e ensaios químicos de controle, inspeção e diagnose de materiais,
- Preparar os equipamentos a serem utilizados nos testes e ensaios de qualidade;
- Anotar em relatórios os resultados das análises e testes precedidos;
- Fazer cálculos de densidades, libera e rejeita de peças;
- Cuidar para que os equipamentos do laboratório sejam perfeitamente limpos, organizados e higienizados conforme os padrões de qualidade;
- Auxiliar no acompanhamento dos serviços;
- Executar outras atividades afins.

NÍVEL MÉDIO COM CURSO NA ÁREA

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA	30 H	R\$ 37,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.250,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Análises Clínicas; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos reunida equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30 H	R\$ 37,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.250,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos pacientes do município, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.
- Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.
- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio.
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	30 H	R\$ 37,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.250,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo; Habilitação Técnica em Higiene Dental; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes.
- Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico.
- Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos.

<ul style="list-style-type: none"> - Demonstrar técnicas de escovação. - Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. - Remover indultos, placas e cálculos supra gengivais. - Aplicar substâncias para prevenção de cárie. - Inserir e condensar materiais restauradores. - Polir restaurações e remover suturas. - Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. - Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. - Confeccionar modelos e preparar moldeiras. - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. - Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. - Participar de programa de treinamento, quando convocado. - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. - Desempenhar outras atividades correlatas.

NÍVEL SUPERIOR SECRETARIA DE SAÚDE

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
ENFERMEIRO (A)	30 H	R\$ 100,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 3.400,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Superior completo em Enfermagem. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistências, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dado sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
FARMACÊUTICO	30 H	R\$ 100,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 3.400,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Superior Completo – em Farmácia, ou cursos correlatos da área. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Manipulação, estocagem e analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura.
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico.
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados.
- Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas.
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos;
- Verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento.
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade.
- Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos.
- Administrar estoque de medicamentos.

- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
FISIOTERAPEUTA	30 H	R\$ 100,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 3.400,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Superior Completo em Fisioterapia; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto cognitivos e sócios culturais.
- Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
- Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-musculoesqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas.
- Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição.
- Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica.
- Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro músculo- esqueléticas e locomotoras.
- Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora.
- Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas;
- Visitas domiciliares etc.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
MÉDICO CLINICO GERAL	30 H	R\$ 300,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 10.000,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Certificado de Especialização em Cirurgia Geral, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias;
- Efetuar exames médicos em escolas;
- Encaminhar pacientes à especialistas;
- Fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar sua predisposição constitucional e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso;
- Fazer diagnóstico e prescrever medicações;
- Prescrever regimes dietético;
- Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades;
- Efetuar pequenas cirurgias;
- Participar de juntas médicas;
- Participar de programas voltados para a saúde pública;
- Executar outras tarefas afins.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
PSICÓLOGO	30 H	R\$ 100,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 3.400,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Superior em Psicologia; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Quando na área da psicologia da saúde:
- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Quando na área da psicologia do trabalho:
- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;
- Quando na área da psicologia educacional:
- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto realização;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- Atribuições comuns a todas as áreas:
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
CIRURGIÃO DENTISTA	30 H	R\$ 100,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 3.400,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Superior Completo em Odontologia - Cirurgião Dentista. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos.
- Atender, orientar e executar tratamento odontológico.
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais.
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.
- Orientar e executar atividades de urgências odontológicas.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Saúde Coletiva: análise, organização, planejamento, execução e avaliação de sistemas de saúde, dirigidos a grupos populacionais.

- Endodontia: tratamento de canal.
- Periodontia: tratamento de gengiva.
- Dentista: restaurações dos dentes.
- Prótese: reabilitação da função de um dente ou reposição de dentes ausentes
- Radiologia/Imagenologia: exames radiográficos e demais exames por imagem de uso
- Pacientes com necessidades especiais: pessoas que necessitam de atenção especial, como hipertensos, diabéticos, cardiopatas, portadores de distúrbios neurológicos, portadores de doenças infectocontagiosas (hepatite, HIV etc.)
- Odontopediatria: prevenção e tratamento de bebês e crianças.
- Odontohebiatria: tratamento de adolescentes.
- Odontogeriatría: a partir dos 60 anos (ver projeto Envelhecer Sorrindo).
- Cirurgia: procedimentos de extrações simples até cirurgias extensas para remoção de tumores.
- Traumatologia: pacientes com algum tipo de trauma com repercussões nas estruturas que compõe a cavidade bucal e adjacente, além de atendimento a disfunções da articulação temporomandibular.
- Ortodontia: correção da mordida por meio de aparelhos ortodônticos
- Cirurgia ortognatia: correção da mordida quando há necessidade de interferir nos ossos
- Patologia Bucal: identificação da doença por meio de exames laboratoriais, com uso de lâminas em microscópio.
- Odontologia legal: identificação de cadáveres, perícias criminais e profissionais por meio dos dentes.
- Laser em odontologia: lasers de alta e baixa potência nas diversas especialidades
- Implantodontia: reabilitação das funções mastigatórias pela instalação de implantes e prótese sobre implantes
- Prótese buco maxilofacial: reparação de partes perdidas da face por meio de próteses faciais.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
MÉDICO VETERINÁRIO	30 H	R\$ 100,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 3.400,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

- Nível Superior: Graduação em Veterinária; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar em conformidade com as atribuições específicas de sua área, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho de Medicina Veterinária.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a coexistentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais adequadas;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral;
- Fazer pesquisas no maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; elaborar pareceres, info-aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Observar e cumprir as nomeações de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas decampo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar novas técnicas e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e as de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA	30 H	R\$ 100,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 2.200,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Superior Completo em Tecnólogo em Radiologia, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, controle e fiscalização dos trabalhos de manejo e meio ambiente.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.
- Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a seqüência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.
- Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.
- Realizar exames e ou radioterapia: Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.
- Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.
- Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame;

imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável.

- Dispensar o paciente
- Trabalhar com biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.
- Comunicar-se: Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.
- Operar equipamentos computadorizados e analógicos.
- Manipular materiais radioativos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. As questões das Provas Objetiva serão baseadas no conteúdo programático citados nos anexos deste edital de forma aleatória a critério da banca examinadora.

1.2 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO.

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. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro. Equações de 1º e 2º grau. Juros simples.

1.3 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO.

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. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). 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.

1.4 NÍVEL SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - GERAL

Português

A diversidade linguística e a constituição de novas linguagens: Novos sentidos/Novas Compreensões. Sintaxe: A pontuação na construção do Texto. As figuras de sintaxe na construção do texto. Semântica: Sinonímia de frases. Traços distintivos do português falado no Brasil. Sintaxe: Concordância verbal e nominal na construção do texto. Semântica: Sentido, traços semânticos e relações de sentidos. A Consolidação de uma variedade da Língua Portuguesa: Amplitude da língua e o reconhecimento de novas realidades. Sintaxe: Regência verbal/nominal e a Colocação pronominal na construção do texto. O conhecimento do entorno por meio da Língua: O ambiente descrito por meio da língua. Sintaxe: A pontuação na construção do texto.

Raciocínio Lógico – MATEMÁTICO.

Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações, Anagramas, Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção - Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos - Taxas de Juros.

1.4 PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, FUNDAMENTAL COMPLETO, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1.4.1 Conteúdo programático para Conhecimento Específico de acordo com o cargo.

SECRETARIA DE SAÚDE
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO
AGENTE DE ENDEMIAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CARGO

MICROSCOPISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Microscopia ótica (luz, lentes, funcionamento do microscópio ótico, modos de formação da imagem, transmissão, reflexão, campo escuro, contraste de interferência, fluorescência, difração, resolução, ampliação); Microscopia confocal (funcionamento do microscópio confocal, varredura a laser, secção ótica, velocidade, sensibilidade, resolução, reconstrução e representação de dados de imagem tridimensionais, guia para gerar imagens corretamente); Variações da microscopia confocal e imagem espectral (diferentes tipos de confocal; prós e contras da microscopia confocal para imagens de espécimes biológicos vivos ou fixados, fluorescência em microscopia de campo aberto x microscopia confocal e métodos alternativos, autofluorescência, imagem espectral); A nova microscopia de luz e o seu futuro (métodos de super-resolução, limitações e potencialidades da microscopia fotônica).

AUXILIAR DE PATOLOGIA CLÍNICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Introdução a Auxiliar em Patologia Clínica; Patologia; diagnóstico dos processos infecciosos; diagnóstico; imunológico das doenças parasitárias; Exame parasitológico das fezes; Provas de função hepáticas; Provas de função renal: Exame de urina; Hematologia hemograma estudo de anemia

NÍVEL MÉDIO COM CURSO NA ÁREA

CARGO

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação de Microscópios Óticos e sua utilização; Vidraria e Soluções; fundamentos de análises clínicas: Vidrarias de laboratório: sua utilização e conservação; identificação dos métodos mais utilizados na lavagem em laboratório; Esterilização de materiais de uso no laboratório Soluções: conceito preparação e cálculos de diluição; noções básicas de resposta imune: antígenos e anticorpos (imunoglobulinas); técnicas sorológicas utilizadas no diagnóstico das patologias humanas, floculação, nefelometria, reações de precipitação e aglutinação; ensaios imunoenzimáticos, imunocromatográficos, quimioluminescência; técnicas sorológicas utilizadas no diagnóstico das patologias humanas; interpretação laboratorial de exames das doenças infecciosas (Sífilis, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida e das hepatites virais (marcadores de hepatites) interpretação laboratorial dos hormônios (TSH, T3, T4, Beta-HCG); dosagem de analitos em soro; causas pré-analíticas de variações nos resultados de exames laboratoriais; Bioquímica- métodos analíticos de diagnóstico: dosagens enzimáticas, cinéticas, colorimétricas; conceitos fundamentais de estatística laboratorial: controles de qualidade interno e externo, métodos de aplicação e análise de dados utilizados na área laboratorial (gráficos de Levey-Jennings, Regras de Westgard); exatidão, preciso, sensibilidade e especificidade; Requisitos para funcionamento de laboratórios clínicos: definições de termos técnicos segundo a RDC Anvisa nº 302/2005. Condições Gerais para funcionamento, processos operacionais, registros, garantia e controle de qualidade. carboidratos, lipídeos e dislipidemias avaliação da função hepática e pancreática; noções de equilíbrio ácido básico e hidroeletrólítico, avaliação da função renal; dosagem de analitos em soro; avaliação da função cardíaca; Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; definições de termos técnicos segundo a RDC Anvisa nº 222/2018; responsabilidades; plano de gerenciamento de resíduos de saúde, manejo de resíduos de serviços de saúde e segurança ocupacional

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética e Legislação: Código de Ética Profissional; Lei do exercício profissional; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética; Processo de Trabalho em Enfermagem: breve história da enfermagem, formação nos diferentes níveis profissionais da enfermagem; Código de Ética Profissional lei do exercício profissional da enfermagem; entidades de classe: ABEN, COFEN, COREN e suas finalidades; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética. 3. Biossegurança e enfermagem: Prevenção e controle de infecções; infecção hospitalar: conceitos, normas e protocolos para prevenção; conceitos de assepsia, antisepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Métodos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização de artigos e materiais; Classificação de artigos e áreas hospitalares segundo o potencial de contaminação; princípios e procedimentos de descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, manuseio e estocagem de materiais; técnica de limpeza concorrente, terminal e específicos para ambientes, móveis, utensílios e materiais hospitalares; organização, estrutura e funcionamento básico da CME – Central de Material Esterilizado; Fundamentos de Enfermagem: Observação e registros de sinais e sintomas do paciente; verificação e registro de Sinais Vitais e dados antropométricos; Sinais Vitais: parâmetros normais de referência; tipos e técnicas para realização de curativos simples, bandagens e enfaixamentos; aplicações quentes e frias; oxigenioterapia, aerossolterapia e nebulização; técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente no leito de ambulatório;

rotina de limpeza das bancadas e mobiliário ambulatorial com preparo do leito para o cliente; Técnicas de conforto e segurança do paciente no leito: tipos posicionamento/decúbitos, movimentação de cama. Fowler com elevação manual de leito, proteção de membros e tronco, mudanças de decúbito, registros de atendimento e evolução em enfermagem; Administração de Medicamentos: Aspectos clínicos; conceito e cálculos de partes fracionárias; cálculos e diluições de medicamentos; Vias de administração: oral, intradérmica, intramuscular e endovenosa; fórmula para gotejamento; cálculo de medicamento em forma de soluto; Enfermagem Clínica: Assistência aos pacientes adultos nas afecções respiratórias, endócrinas, cardiovasculares, gastrointestinais, urológicas, neurológicas, musculoesqueléticas e de pele; realização de eletrocardiograma e teste de glicemia capilar; Enfermagem na Saúde da Mulher: Identificação de sinais e sintomas característicos e de risco no período gravídico-puerperal; assistência de enfermagem neste período; Enfermagem em urgência e emergência: Conceitos; Avaliação geral do paciente, definições das prioridades para o atendimento, identificação de PCR- parada cardiorrespiratória e estado de choque, técnicas de RCP e controle de hemorragias; atuação do técnico em enfermagem em situações de choque, obstrução respiratória, parada respiratória, parada cardiorrespiratória, politrauma, queimaduras, intoxicação exógena, envenenamento, picada de animais peçonhentos, choque elétrico, crises convulsivas, corpos estranhos no organismo, objetos empalados; conduta nas situações de luxações, entorses e fraturas; Enfermagem em Saúde Pública (adulto): Noções básicas de imunologia; técnicas de imunização/vacinação e aplicação de imunobiológicos; efeitos adversos de vacinas e imunobiológicos; esquema de imunização das doenças imunopreveníveis no adulto (Portaria nº 597GM, de 08 de abril de 2004) (Política Nacional de Imunização); Enfermagem e Saúde do trabalhador: Princípios gerais sobre saúde e segurança do trabalho; acidentes de trabalho: conceito, causas e medidas de prevenção; Ergonomia do Trabalho: conceito, princípios de ergonomia e biomecânica; CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho: conceito, importância e registros.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

Publicado por:

Imar Alexandre Pissolato

Código Identificador: 0VWRIZZKC

GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº 006_2019 ESPECÍFICO ÁREA DA EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL ITAMARATI - AMAZONAS CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL

EDITAL Nº 006/2019 ESPECÍFICO ÁREA DA EDUCAÇÃO

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Município de Itamarati, Estado do Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **JOÃO MEDEIROS CAMPELO** no uso de suas atribuições com fulcro na Lei nº 564 de Dezembro de 2019 e Lei nº 565 de 09 de Dezembro de 2019, torna pública a realização de concurso público para assim regularizar a situação para preenchimento dos cargos de provimento conforme as secretarias de: **EDUCAÇÃO** conforme **TABELA I**, disposta no edital 003/2019 da Prefeitura Municipal de Itamarati (Edital Geral)

TABELA II – CARGOS OFERECIDOS POR QUALIFICAÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO COM COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO; CARGA HORÁRIA (semanal); REQUISITO PARA INGRESSO E VALOR DA INSCRIÇÃO.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NÍVEL SUPERIOR		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
PEDAGOGO	20 H	R\$ 54,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.800,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Sua função principal é organizar e coordenar o trabalho pedagógico com vistas a atingir os objetivos propostos no PPP e a permanente melhoria do processo ensino aprendizagem.

Descrição Detalhada das Tarefas:

- Coordenar o planejamento das atividades escolares, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa, bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo às necessidades do contexto escolar;
- Coordenar em conjunto com a direção da escola, o processo de identificação das características da clientela nos âmbitos socioeconômico, familiar e outros, diagnosticando a realidade e propondo formas de atuação no contexto escolar que aprimorem o processo pedagógico;
- Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de Escola, APPF contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade.
- Coordenar as reuniões do Conselho de Classe, articulando os encaminhamentos, em conjunto com a direção da escola para a efetivação das ações acordadas, propondo alternativas para o redimensionamento da prática pedagógica;
- Acompanhar junto ao corpo docente, casos de alunos que apresentem problemas educacionais, realizando os encaminhamentos aos setores de atendimentos especializados, a quem caberá providenciar/acompanhar o atendimento;
- Informar a mantenedora, os casos de alunos de inclusão, que necessitam dos atendimentos para que a mesma providencie/acompanhe os recursos materiais/humanos e realize os encaminhamentos necessários;
- Levantar em conjunto com a direção da escola, os dados do aproveitamento escolar para informação aos órgãos competentes;
- Analisar a aquisição de materiais e equipamentos de uso didático-pedagógicos para validação junto ao conselho de escola;
- Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos, das áreas do conhecimento e de sua área de atuação, desde que em seu horário de trabalho;
- Organizar a hora atividade do professor bem como, a do pedagogo para estudo, planejamento e reflexão do processo ensino-aprendizagem, conforme PPP;
- Definir, acompanhar e rever continuamente, em conjunto com os profissionais da escola, o processo de avaliação de aprendizagem;
- Definir em conjunto com os professores da escola e equipe administrativa, critérios para distribuição das funções docentes, referendados pelo Conselho de Escola;
- Coordenar e participar da elaboração, avaliação e realimentação do Regimento Escolar, PPP e calendário escolar, em conjunto com o coletivo da escola;
- Pesquisar e fornecer subsídios teórico-metodológicos, para atender as necessidades do trabalho pedagógico;
- Organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da escola, desde que no seu horário de trabalho;
- Promover o processo de adaptação, classificação e reclassificação de alunos, conforme a legislação vigente;
- Assessorar o professor na identificação das dificuldades de aprendizagem dos alunos, auxiliando-o no planejamento escolar;
- Acompanhar o processo e o registro da avaliação dos alunos, realizada pelo professor, em documentação apropriada, conforme Regimento Escolar da Unidade e PPP.
- Criar condições e espaços para avaliação e reflexão com o corpo docente da escola, sobre a organização do tempo e espaço de aprendizagem e construção da proposta de organização da educação em anos, séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar atendendo o disposto no Art. 23 da LDB 9394/96.
- Coordenar junto à comunidade escolar, momentos de discussão coletiva, a fim de estabelecer mecanismos de reflexão sobre a prática educativa, que possibilitem a forma de organização do tempo e espaço na unidade escolar, atendendo o princípio da autonomia pedagógica.
- Definir critérios para organização do horário de aulas, de acordo com PPP e legislação vigente;
- Coordenar e participar do processo de escolha dos livros didáticos.

PROFESSORES

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
PROFESSOR AUXILIAR	20 H	R\$ 36,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.227,68	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Licenciatura Plena na área de atuação ou cursando

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Realizar observação, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com professor e coordenador, bem como participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, visando o desenvolvimento da criança.
- Contribuir com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação.
- Participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente.
- Respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos.
- Auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos.
- Orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupa quando necessário.
- Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, observando-a no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar a direção e/ou responsáveis acerca destes casos.
- Auxiliar no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados e ao alcance da criança.
- Auxiliar na recepção e entrega das crianças junto aos ônibus de transporte escolar ou às famílias.
- Acompanhar, juntamente com os professores e demais funcionários, as crianças em sala de aula, passeios e outros eventos programados.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões de possíveis soluções.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	20 H	R\$ 48,00

VENCIMENTO BASE		
R\$ 1.620,00		
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Formação Superior Completa em Pedagogia.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
<ul style="list-style-type: none"> Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor. Realizar observação, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com professor e coordenador, bem como participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, visando o desenvolvimento da criança. Contribuir com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação. Participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente. Respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos. Auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos. Orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupa quando necessário. Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, observando-a no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar a direção e/ou responsáveis acerca destes casos. Auxiliar no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados e ao alcance da criança. Auxiliar na recepção e entrega das crianças junto aos ônibus de transporte escolar ou às famílias. Acompanhar, juntamente com os professores e demais funcionários, as crianças em sala de aula, passeios e outros eventos programados. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões de possíveis soluções. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO	20 H	R\$ 48,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.620,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
<ul style="list-style-type: none"> Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s) Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	20 H	R\$ 48,00
	VENCIMENTO BASE	

R\$ 1.620,00		
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
<ul style="list-style-type: none"> Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s) Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. 		
CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	20 H	R\$ 48,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.620,00	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE		
Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
<ul style="list-style-type: none"> Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s) Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. 		

- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
PROFESSOR DE HISTORIA	20 H	R\$ 48,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.620,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	20 H	R\$ 48,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.620,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;

- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	20 H	R\$ 48,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.620,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:

DESCRIÇÃO SUMARIA

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20 H	R\$ 48,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.620,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:

DESCRIÇÃO SUMARIA

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;

- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	20 H	R\$ 48,00
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	R\$ 1.620,00	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Formação Superior Completa em Pedagogia e/ou Formação Superior Completa Licenciatura Plena e Especialização na Área de Educação Especial.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. As questões das Provas Objetivas serão baseadas no conteúdo programático citados nos anexos deste edital de forma aleatória a critério da banca examinadora.

1.2 NÍVEL SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - GERAL

Português

A diversidade linguística e a constituição de novas linguagens: Novos sentidos/Novas Compreensões. Sintaxe: A pontuação na construção do Texto. As figuras de

sintaxe na construção do texto. Semântica: Sinonímia de frases. Traços distintivos do português falado no Brasil. Sintaxe: Concordância verbal e nominal na construção do texto. Semântica: Sentido, traços semânticos e relações de sentidos. A Consolidação de uma variedade da Língua Portuguesa: Amplitude da língua e o reconhecimento de novas realidades. Sintaxe: Regência verbal/nominal e a Colocação pronominal na construção do texto. O conhecimento do entorno por meio da Língua: O ambiente descrito por meio da língua. Sintaxe: A pontuação na construção do texto.

Raciocínio Logico – MATEMÁTICO.

Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações, Anagramas, Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção - Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos - Taxas de Juros.

1.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, FUNDAMENTAL COMPLETO, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.

1.3.1 Conteúdo programático para Conhecimento Específico de acordo com o cargo.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NÍVEL SUPERIOR
CARGO
PEDAGOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Gestão Escolar. Conselho Escolar. Conselho de Classe. Projeto Político-Pedagógico da Escola. Didática, Planejamento, tempo escolar e Plano Escolar/Ensino organização e gestão do trabalho. Formação Continuada. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Educação e Sociedade. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. A profissionalização do professor: a ação do Estado e o mundo do trabalho. O Papel da Didática na formação do Professor: saberes e competências. Tendências pedagógicas e as abordagens de ensino. Currículo escolar e a construção do conhecimento. Interdisciplinaridade no ensino. Questões atuais de seleção e organização do conhecimento escolar. Alfabetização e Letramento: seus significados e a relação existente entre ambas. O papel da ludicidade na alfabetização. Métodos de ensino: enfoque teórico e metodológico. Os desafios do letramento/alfabetização no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos. Legislação Geral do Magistério: LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996 e suas alterações; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) MEC/SEF/1997; Lei nº 10.639/2003 Cultura Afro – Brasileira; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação no Ensino Fundamental de 09 anos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB (Índice de Desenvolvimento Educacional) média atual e a projetada; A Escola e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações).
PROFESSORES
CARGO
PROFESSOR AUXILIAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Legislação Geral do Magistério: LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996 e suas alterações; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) MEC/SEF/1997; Lei nº 10.639/2003 Cultura Afro – Brasileira; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação no Ensino Fundamental de 09 anos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB (Índice de Desenvolvimento Educacional) média atual e a projetada; A Escola e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações).
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
As teorias em Educação: Piaget/Vygotsky e Wallon; 2. Inclusão Escolar: Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; Decreto Federal nº 7.611/2011 (Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências); 3. A gestão democrática na escola; 4. O lúdico na educação: a questão da afetividade, do jogo e da brincadeira; 5. Concepção de infância e de criança; 6. Avaliação Escolar na Educação Infantil; 7. Alfabetização e Letramento; 8. Psicogênese da Língua Escrita: construção do Sistema de Escrita Alfabética; Papel e função da escola e 10. Planejamento, organização do trabalho pedagógico e do tempo na escola.
PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
1. LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e produção de textos verbais e não-verbais, de textos orais e escritos; Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura; objetivos discursivos do texto; aspectos linguísticos; Elementos de coesão do texto: aspectos gramaticais e aspectos semânticos; Elementos de coerência do texto: organização dos enunciados e das partes do texto; Variabilidade linguística: norma culta e variedades regionais e sociais; registros formal e informal do uso da língua; Argumentação: fato e opinião; fundamentação do argumento; pertinência; suficiência; reescritura; Fonologia: fonema e letra; sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; ortografia; acentuação tônica e gráfica; Alfabetização e letramento: aspectos linguísticos como instrumentos para a leitura e a produção de textos; procedimentos de revisão textual e de reescritura. 2. MATEMÁTICA: Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Divisibilidade. Números primos; Linguagem algébrica; cálculo algébrico; equações e inequações; Espaço e forma: descrição, interpretação e representação da localização e movimentação de pessoas e objetos. Figuras geométricas espaciais e planas: características, propriedades, elementos constituintes, composição, decomposição, ampliação, redução e representação; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; aplicações geométricas; Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Média aritmética. Probabilidade; Recursos para o ensino de Matemática: resolução de problemas, jogos, história da Matemática e elementos tecnológicos. 3. CIÊNCIAS: Ambiente e Seres Vivos: Ar atmosférico: composição, propriedades e importância da atmosfera e de seus componentes para a vida no planeta; Água: importância, composição, propriedades, estados físicos da água, ciclo da água na natureza, uso racional e desperdício; Solo: importância, composição, erosão, poluição e preservação; Caracterização geral e classificação dos seres vivos; Animais: adaptações; reprodução e respiração; Vegetais: adaptações; fotossíntese; respiração e transpiração; Relações entre seres vivos e formas de obtenção do alimento; fluxo de energia ao longo das cadeias alimentares; desequilíbrio ecológico,

suas causas e consequências; Diferentes ecossistemas terrestres: componentes e características; Ser Humano e Saúde: noções elementares de anatomia e fisiologia humana; relações entre os diferentes sistemas (visão do corpo humano como um todo integrado); princípios básicos de saúde; doenças infectocontagiosas; aspectos biológicos, afetivos e culturais da sexualidade; métodos anticoncepcionais; Recursos Tecnológicos: Energia: conceito, importância, formas, fontes e transformação; Matéria: estrutura e propriedades; Exploração de recursos naturais e seus impactos nos ecossistemas; A produção de resíduos (lixo, esgoto e gases poluentes); causas e consequências; formas sustentáveis de descartar no ambiente; Ética ecológica e social na obtenção dos recursos tecnológicos; Procedimentos e estratégias de trabalho: problematização no ensino de Ciências; busca de informações através de observação, experimentação, leitura de textos informativos, entrevistas e excursão ou estudo do meio; sistematização de conhecimento. 4. HISTÓRIA: Fontes históricas, periodização e elementos históricos (homem, cultura, espaço e tempo). Formação da sociedade brasileira – os elementos formadores do povo brasileiro: os indígenas, os portugueses, os africanos, os imigrantes. Diferentes manifestações culturais. Acontecimentos políticos, econômicos e socioculturais dos diferentes períodos da História do Brasil (colonial, imperial e republicano). História do Estado do Amazonas (do século XVI aos dias atuais). Construção dos conceitos de tempo: duração, simultaneidade, posterioridade e anterioridade. 5. GEOGRAFIA: Localização espacial: círculos terrestres, coordenadas geográficas, projeções cartográficas, pontos cardeais e colaterais. Representação do espaço e linguagem dos mapas: escalas, plantas e convenções cartográficas. Caracterização do espaço geográfico: relevo, solo, hidrografia, clima e vegetação; transformações naturais e humanas. Espaço brasileiro: população, urbanização, grandes divisões do espaço, recursos naturais, questão agrária, processo de industrialização, inserção na economia globalizada e questão ambiental. Construção dos conceitos de espaço (relações topológicas, projetivas e euclidianas) e de grupos sociais. Discussão, reflexão e posicionamento crítico como prática relevante para o desenvolvimento da cidadania.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita. Variações linguísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aritmética e conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Resolução de Problemas. História da Matemática. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PROFESSOR DE HISTÓRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Européia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. Aspectos da História da África e dos povos afro americano e ameríndios; História da América. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnicas- Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos-religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade-natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico-científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e linguagens. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Modelos da origem e evolução do Universo e da Terra. Sistema solar e movimentos da Terra, Sol e Lua. Origem, organização e evolução dos seres vivos. Biodiversidade no planeta. Transformações químicas no ambiente e nas práticas da vida diária. Propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais. Transformações de energia no cotidiano: luz, calor, eletromagnetismo, som e movimento. Relações de consumo, degradação ambiental e a busca da sustentabilidade. A complexidade das questões ambientais nas suas dimensões global e local. Interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais. Promoção da saúde individual e coletiva e ações voltadas para melhoria da qualidade de vida. Funções vitais do organismo humano. Sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Conhecimento científico e tecnológico como construção histórica e social. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A diversidade como princípio: as possíveis intervenções nas práticas corporais no ensino da Educação Física; O jogo, o brinquedo e o brincar como elementos pedagógicos de interação e integração; Educação Física, corpo e cultura: a disciplina e a norma na produção de subjetividades; Didática em Educação Física: tendências tradicionais, críticas e pós-críticas - as contribuições no campo do currículo; Formação de professores em Educação Física: relações entre a teoria e a prática docente; Infância, juventude e o ensino da Educação Física: diálogos possíveis em tempos fluidos; Educação Física e o contexto educacional brasileiro: as políticas públicas educacionais em questão; Educação Física e mudança: aspectos sócio-históricos da educação física escolar; Educação Física escolar: culturas, corporeidades e questões de gênero; Educação Física escolar – estratégias metodológicas na educação básica na perspectiva da inclusão; Prática de ensino e estágio supervisionado em Educação Física escolar: trajetórias e desafios atuais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Identidade e diferenças na escola; Escola dos diferentes ou escolas das diferenças?; A escola comum na perspectiva inclusiva; O atendimento educacional especializado - AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais; Etapas de um estudo de caso; Roteiro para plano de atendimento educacional especializado; Legislação Geral do Magistério: LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996 e suas alterações; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) MEC/SEF/1997; Lei nº 10.639/2003 Cultura Afro – Brasileira; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação no Ensino Fundamental de 09 anos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB (Índice de Desenvolvimento Educacional) média atual e a projetada; A Escola e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações).

Publicado por:
Imar Alexandre Pissolato
Código Identificador: NYKKKWJXX

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 701/2022/GPML

Homologa e Nomeia a Diretoria e os novos membros do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Lábrea, Estado do Amazonas para o ano de 2022 e dá providências correlatas.

O **PREFEITO MUNICIPAL SENHOR GEAN CAMPOS DE BARROS**, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO a necessidade de se legalizar a composição dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Lábrea.

CONSIDERANDO, finalmente, que os membros do Conselho Municipal de Assistência Social, devem ser formados por pessoas idôneas e órgãos representativos de classes.

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR E NOMEAR OS NOVOS MEMBROS E DIRETORIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LÁBREA-AM, para o ano de 2022, em conformidade com a Lei Municipal nº 153/04/1995, Art. 35 e parágrafo V, constituindo o Conselho e nomeando a Diretoria e os novos membros titulares e suplentes dos segmentos, a saber:

Secretária Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social de Lábrea:

FRANCISCA DANIELA DE MELO BBEZERRA

MEMBROS DA DIRETORIA:

Presidente	Anaura Moreira Lima	SEMAS
Vice-Presidente	Manoel Vieira da Silva	APAE
1º secretário (a)	Lidiane Aquino Bezerra	SEMAS
2º secretário (a)	Manoel de Jesus Farias da Silva	Presidente da Com. Da Vila Falcão

MEMBROS GOVERNAMENTAIS:

Anaura Moreira Lima	Membro Titular	SEMAS
Lidiane Aquino Bezerra	Membro Suplente	SEMAS
Dário Vicente da Silva	Membro Titular	SEMSA
Aída Batista Rodrigues	Membro Suplente	SEMSA
Francimary Oliveira de Souza	Membro Titular	SEMEC
Vandira Lopes de Oliveira	Membro Suplente	SEMEC
Yeda Penedo Ramos	Membro Titular	SEMPA
Maria Francineide Oliveira de Araújo	Membro Suplente	SEMPA
Jordeal Araújo Pinheiro	Membro Titular	SEMAD
Júlia Maia Galvão Neta	Membro Suplente	SEMAD
Antônia Carla Cordeiro da Cunha	Membro Titular	SEMIF

Francisco Renier Paixão de Almeida	Membro Suplente	SEMIF
------------------------------------	-----------------	-------

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:

Adelson Arruda de Lima	Membro Titular	STTRL
Maria Inês Paz de Souza	Membro Suplente	STTRL
Manoel de Jesus Farias da Silva	Membro Titular	COM.VILA FALCÃO
Simone de O. A. Weckner	Membro Suplente	COM.VILA FALCÃO
Francisca Lima Moreira	Membro Titular	COLONIA PESCADORES
Zeina Duarte do Amaral	Membro Suplente	COLONIA PESCADORES
Vanessa Araújo Galvão	Membro Titular	PRELAZIA DE LABREA
Karleandro da S. de Souza	Membro Suplente	PRELAZIA DE LABREA
Manoel Vieira da Silva	Membro Titular	APAE
Maria de Nazaré Sabino de Oliveira	Membro Suplente	APAE
Albelício Almeida de Lima	Membro Titular	OSFA
Maria do Socorro Moreira de Albuquerque	Membro Suplente	OSFA

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário este Decreto entrará em vigor a contar de 01 de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito de Lábrea, 24 de janeiro de 2022.

GEAN CAMPOS DE BARROS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador: TROUXXWOS

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 365 DE 04 DE NOVEMBRO DE 1998. (REPÚBLICAÇÃO)**

LEI MUNICIPAL Nº 365, DE 04 DE NOVEMBRO DE 1998.

DISPOE SOBRE A CRIAÇÃO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSÃO E APOSENTADORIA DE NHAMUNDÁ – IMPAN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, CONFORME O DISPOSTO NOS ARTIGOS 154 E 155 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

PAULO CASTRO DE ALBUQUERQUE, Prefeito Municipal de Nhamundá, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Nhamundá, em reunião ordinária do dia 04.11.98 aprovou e ele sancionou a seguinte:

LEI

TÍTULO ÚNICO

Da Seguridade do Servidor

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º - O Município de Nhamundá manterá o IMPAN para o servidor, em todas as categorias, e sua família.

Art. 2º - O IMPAN visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendem às seguintes finalidades:

I – garantir meios de subsistência nos eventos de tempo de serviço, invalidez, velhice, acidentes em serviço, inatividade, falecimento e reclusão.

PARAGRAFO ÚNICO – Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos em Lei.

Art. 3º Os benefícios do IMPAN compreendem:

I – quanto ao servidor:

- a. aposentadoria;
- b. salário família;
- c. licença para tratamento de saúde;
- d. licença à gestante a adotante e licença paternidade;
- e. assistência financeira comum.

II – quanto ao dependente:

- a. pensão vitalícia ou temporária;
- b. auxílio funeral;
- c. auxílio reclusão.

PARAGRAFO PRIMEIRO – As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelo IMPAN ao qual se encontra vinculado o servidor, observando o disposto nesta Lei e regulamento.

PARAGRAFO SEGUNDO – O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má fé, implicará devolução ao erário do total auferido, devidamente corrigido sem prejuízo da ação penal cabível.

CAPÍTULO II

Dos benefícios

Seção I

Da aposentadoria

Art. 4º - Os servidores efetivos, comissionados, contratados pelo regime especial temporário e os agentes políticos da administração direta, autarquia e fundacional, serão aposentados na forma prevista na Constituição Federal, nesta Lei e no Estatuto dos servidores públicos municipais de Nhamundá.

I – por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrente de acidentes em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em Lei;

II – por idade, sendo necessário ter a idade mínima de 60 (sessenta) anos de idade se homem e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade se mulher, com contribuição mínima de 8 ½ (oito anos e meio);

III – por tempo de serviço

- a. aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) anos se mulher, com proventos integrais;
- b. aos 30 (trinta anos) de efetivo serviço em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) anos se professora, com proventos integrais;
- c. aos 30 (trinta anos) de serviço, e no mínimo com 53 (Cinquenta e Três) anos de idade se homem e aos 25 (vinte e cinco) anos de serviços com o mínimo 48 (Quarenta e Oito) anos de idade se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere no inciso I deste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de paget (osteíte deformante), Síndrome da Deficiência Imunológica Adquirida-AIDS, e outras que a Lei indicar, com base na medicina especializada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, a aposentadoria de que trata o inciso III, “a” e “b”, observará o disposto no Decreto Federal número 83.080, de 24 de janeiro de 1979 e suas alterações.

Art. 5º - A aposentadoria por idade será automática, e declarada por ano, com vigência a partir do dia imediato aquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

Art. 6º - A aposentadoria por tempo de serviço ou invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como prorrogação da licença.

Art. 7º - O provento da aposentadoria será calculado em absorvência a remuneração do servidor, que sofrerá revisão na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividades.

PARÁGRAFO ÚNICO – São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividades quando decorrentes de transformações do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 8º - Quando proporcional ao tempo de serviço, o provento não será inferior a 1/3 (hum terço) da remuneração da atividade.

PARÁGRAFO ÚNICO – Nenhum provendo que substitua o salário do servidor terá valor mensal inferior ao salário mínimo.

Art. 9º - Ao servidor aposentado será pago gratificação natalina.

PARÁGRAFO ÚNICO – O servidor que após o ato que reconheça sua pensão e ou aposentadoria continuará descontando ao IMPAN percentual nunca superior a 7% (sete por cento) dos seus proventos observado o Anexo I item IV desta Lei.

Seção II

Do Salário – Família

Art. 10 – O salário – família é devido ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico, correspondente a percentual próprio do menor piso salarial do quadro do servidor municipal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considera-se dependente econômico para efeito de percepção do salário – família, o filho menor de 16 (dezesesseis) anos, e o inválido de qualquer idade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O salário família só será pago aos servidores que ganharem o equivalente a 2 ½ (dois e meio) do salário mínimo vigente.

Art. 11 – Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário – família perceber rendimento do trabalho ou qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.

Art. 12 – Quando pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário família será pago a um deles, quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, madrasta e, na falta deste, os representantes legais dos incapazes.

Art. 13 – O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário família.

Seção III

Da licença para Tratamento de Saúde

Art. 14 – Será concedido ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, observado o seguinte:

I – remuneração integral até 30 (trinta) dias, cabendo ao IMPAN o pagamento referente ao período do 16º dia.

II – mais de 30 (trinta) dias, 2/3 (dois terços) da remuneração do servidor.

Art. 15 – Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo IMPAN, e se por prazo superior, por uma junta de três médicos indicados pelo Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO – Sempre que necessário, a inspeção será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontra internado.

Art. 16 – Findo a prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao servidor, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 17 – O atestado e o laudo da junta médica, não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no artigo 4º parágrafo 1º.

Art. 18 - O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

Seção IV

Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença – Paternidade

Art. 19 – Será concedida licença à gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

I – No caso de natimorto, decorrido 30(trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

II – No caso de aborto atestado por medico, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 20 – Pelo nascimento ou adoção de filhos o servidor terá direito a licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar do dia do nascimento ou posse física do adotado.

Art. 21 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses a servidora lactante terá direito durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelado em dois períodos de meia hora.

Seção V

Da Licença por Acidente em serviço

Art. 22 – Configura acidente em serviço ou dano mental sofrido pelo servidor, que se relacione mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

PARÁGRAFO ÚNICO – Equiparam-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de cargo;

II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 23 – A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias exigirem.

Seção VI

Da Assistência Financeira Comum

Art. 24 – A Assistência Financeira Comum consistirá na concessão de empréstimo pelo IMPAN aos seus contribuintes nas condições estabelecidas nesta Seção.

Art. 25 – Os mútuos comuns serão realizados em cinco classes distintas, observados os recursos de que disponha o IMPAN.

I – Classe 1 – Empréstimo Simples;

II – Classe 2 – Empréstimo Nupcial;

III – Classe 3 – Empréstimo Funeral;

IV – Classe 4 – Empréstimo Escolar;

V – Classe 5 - Empréstimo Comum para fins Imobiliários.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O empréstimo simples de que trata o inciso I deste artigo é aquele que não tem distinção especial e será concedido com a tabela a ser introduzida pela Presidência do Instituto posteriormente a publicação desta lei e a concessão do mútuo de que trata este parágrafo, ficará sujeita às normas gerais da assistência comum no que se refere a juros, taxas e forma de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O empréstimo referido no inciso II, para fins de matrimônio, será concedido pelo IMPAN mediante prova de publicação em órgão oficial, do respectivo edital de habilitação, ou nos 15 (quinze) dias imediatos ao casamento, provada a sua realização e sua concessão obedecerá aos seguintes limites:

I – O triplo do vencimento – base, quando o próprio contribuinte contrair núpcias;

II – O dobro do vencimento – base, quando as núpcias forem de filhos de contribuintes;

III – o mútuo de que trata este parágrafo será resgatada no prazo máximo de 12 (doze) meses e obedecerá às normas gerais de assistência financeira comum, no que se refere a juros, taxas e formas de pagamentos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O empréstimo funeral em referência no inciso III deste artigo, será concedido ao assegurado por morte de qualquer de seus dependentes inscritos, mediante apresentação da certidão de óbito do falecido, e obedecerá às condições

gerais da assistência financeira comum, no que se refere a juros, taxas e formas de pagamento, além de observado os seguintes critérios.

I – O valor do empréstimo de que trata este parágrafo, não poderá exceder de importância correspondente a cinco salários mínimos e será objeto de tabela a ser introduzida pela Presidência do Instituto, posteriormente à publicação desta Lei.

II – A concessão de empréstimo funeral não está sujeita a período de carência.

III – Caducará o direito de requerer o empréstimo funeral, caso o segurado não faça decorridas 72 horas após verificação do óbito.

IV – Para os residentes na área rural do Município, o prazo de que trata o parágrafo anterior, será 10 (dez) dias contados da data de obtido.

V – O mútuo referido neste parágrafo, será resgatado no prazo de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO QUARTO – O empréstimo escolar de que trata o inciso IV deste artigo destina-se à compra de material escolar e só será concedido durante os meses de fevereiro, março e julho de cada mediante prova de que o segurado ou, seu dependente se acham matriculados em escola de 1º e 2º graus obedecerá às normas gerais da assistência financeira comum no que se refere a juros, taxas e forma de pagamentos.

I – O mútuo de que trata o presente parágrafo terá o seu valor fixado, anualmente, pelo IMOAN e não excederá de 5 (cinco) vezes o salário mínimo.

II – O prazo para o resgate deste empréstimo será de até 10 (dez) meses;

PARÁGRAFO QUARTO – O IMPAN concederá a seus contribuintes mútuo para fins de reforma, conservação ou conclusão de obras de imóvel próprio, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a. título de propriedade e prova de que se reside no imóvel;
- b. licença ou alvará do órgão municipal competente;
- c. especificação e orçamento das obras a serem realizadas.

I – O mútuo de que trata este parágrafo obedecerá a uma Tabela a ser introduzida pela Presidência do IMPAN após a publicação da Lei e não excederá 20 (vinte) vezes o salário mínimo, observado o salário base do servidor em 30% (trinta por cento) para efeito de pagamento.

II – O mútuo de que trata este parágrafo será resgatado no prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses obedecerá as condições gerais da assistência financeira comum no que se refere a juros, taxa e forma de pagamento e mais a correção monetária de acordo com a legislação em vigor.

Seção VII

Da Pensão

Art. 26 – Por morte do servidor ou do agente político, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal de valor correspondente ao da respectiva remuneração ou provento, a partir da data de óbito, observado o limite estabelecido em Lei.

Art. 27 – As pensões distinguem-se quanto à natureza, em vitalícia e temporária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A pensão vitalícia é composta de quota ou quotas permanentes, que somente se extinguem ou reverterem com morte de seus beneficiários.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A pensão temporária é composta que quota ou quotas que pedem se extinguir ou reverter por motivo de morte, cessação de invalidez ou maioridade do beneficiário.

Art. 28 – São beneficiários das pensões:

I – Vitalícia:

- a. o cônjuge;
- b. a pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada, com pensão alimentícia;
- c. o companheiro ou companheira designada que comprove união estável como entidade familiar, de acordo com a Legislação Vigente;
- d. a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do servidor;
- e. a pessoa designada, maior de 60 (sessenta) anos e a pessoa portadora de deficiência, que vivem sob dependência.

II – Temporária:

- a. os filhos, ou enteados, até 21 (vinte e um) anos de idade para os do sexo feminino e 18 (dezoito) anos de idade para os do sexo masculino, ou, se inválidos de ambos os sexos, enquanto durar invalidez;
- b. o menor sob guarda ou tutela até 21 (vinte e um) anos de idade para os do sexo feminino e 18 (dezoito) anos de idade para os do sexo masculino;
- c. o irmão órfão, até 21 (vinte e um) anos de idade para os do sexo feminino e 18 (dezoito) anos para os de sexo masculino e o inválido de ambos os sexos, enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor;
- d. a pessoa designada que viva na dependência econômica do servidor, até 21 (vinte e um) anos de idade para os do sexo feminino e 18 (dezoito) anos de idade para os de sexo masculino, ou se inválida de ambos enquanto durar a invalidez.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A concessão da pensão temporária aos beneficiários de que tratam a alíneas “a” e “b” do inciso II deste artigo exclui deste direito os demais beneficiários referidos nas alíneas “c” e “d”.

Art. 29 – A pensão será concedida integralmente ao titular de pensão vitalícia, exceto se existirem beneficiários da pensão temporária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ocorrendo a habilitação de vários titulares à pensão vitalícia, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitarem.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a habilitação às pensões vitalícia e temporária, metade do valor caberá ao titular ou titulares da pensão vitalícia, sendo a outra metade rateada em partes iguais entre os titulares da pensão temporária.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ocorrendo a habilitação somente à pensão temporária, o valor integral da pensão será rateado, em partes iguais, entre os que habilitarem.

Art. 30 – A pensão poderá ser adquirida a qualquer tempo, prescrevendo, tão somente as prestações exigíveis à mais de 05 (cinco) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Concedida a pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia que exclusão de beneficiários ou redução de pensão só produzirá efeito a partir da data em que for oferecida.

Art. 31 – Não faz jus à pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do servidor.

Art. 32 – Será concedida pensão provisória por morte presumida do servidor, nos seguintes casos:

I – declaração de ausência, pela autoridade jurídica competente;

II – desaparecimento em desabamento, inundação, incêndio ou acidente não caracterizado, desde que em serviço;

III – desaparecimento no desempenho das atribuições do cargo ou em missão de segurança.

PARÁGRAFO ÚNICO – A pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, conforme o caso, decorridos 05 (cinco) anos de sua vigência, ressalvando o eventual reaparecimento do servidor, hipótese em que o benefício será automaticamente cancelado.

Art. 33 – Acarreta perda de qualidade de benefício:

I – o seu falecimento;

II – anulação do casamento, quando a decisão definitiva ocorrer após a concessão de pensão ao cônjuge;

III – a cessação de invalidez, em se tratando de beneficiário inválido;

IV – a maioridade de filho, irmão órfão ou pessoa designada, aos 21 (vinte e um) anos de idade para os do sexo feminino 18 (dezoito) anos de idade para os do sexo masculino;

V – a cumulação de pensão na forma do artigo 35;

VI – a renúncia expressa;

ART. 34 – Por morte ou perda da qualidade de beneficiário, a respectiva cota reverterá:

I – da pensão vitalícia para os remanescente desta, em pensão temporária, se não houver pensionista remanescente da pensão vitalícia;

II – a pensão temporária para os co-beneficiários ou na falta destes, para o beneficiário da pensão vitalícia.

Art. 35 – As pensões serão automaticamente atualizadas na mesma data e na mesma proporção dos reajustes dos vencimentos dos servidores.

Art. 36 – Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de mais de duas pensões.

Art. 37 – O beneficiário-pensionista, na proporção de sua cota, fará jus a gratificação natalina.

Seção VIII

Do Auxílio – Funeral

Art. 38 – O auxílio funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a 01 (um) salário mínimo do município.

PARÁGRAFO ÚNICO – O auxílio será pago no prazo de 72 (Setenta e Duas) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Art. 39 – Se o funeral for custeado por terceiros, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

Seção IX

Do Auxílio Reclusão

Art. 40 – À família do servidor ativo é devido o auxílio reclusão, nos seguintes valores:

I – 2/3 (dois terços) da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;

II – ½ (metade) da remuneração durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determina a perda do cargo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o servidor terá direito à integralização da remuneração, desde que absolvido.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento do auxílio reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

Capítulo III

Da Assistência à Saúde

Seção Única

Art. 41 – A assistência à saúde do servidor ativo ou inativo, e de sua família, será promovida pela forma estabelecida com convênio, pago pela Prefeitura Municipal de Nhamundá.

Capítulo IV

De Períodos de Carência

Seção Única

Art. 42 – Para a concessão dos benefícios de que trata esta Lei, o servidor sujeita-se a um período de carência, número de contribuições consecutivas durante o lapso de tempo, de:

I – 12 (doze) contribuições mensais consecutivas para:

- a. aposentadoria por invalidez;
- b. licença para tratamento de saúde;
- c. licença à gestante, a adotante e licença paternidade;
- d. pensão por morte;
- e. auxílio funeral;
- f. auxílio reclusão;
- g. Assistência financeira comum.

II – 180 (cento e oitenta) contribuições mensais consecutivas para:

- a. Aposentadoria por idade;
- b. Aposentadoria por tempo de serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – Independe de carência, a aposentadoria dos servidores que na data que passar a vigorar a presente Lei esteja no quadro efetivo do serviço público municipal a mais de 10 (dez) anos.

Capítulo V

Da Contagem Recíproca de Tempo de Serviço

Seção Única

Art. 43 – Observados os períodos de carência de que trata esta Lei e suas exceções, o servidor poderá contar, para fins dos benefícios, o tempo de contribuição de serviço na administração pública, na atividade privada, rural e urbana hipótese em que os diferentes sistemas de Previdência Social se compensarão financeiramente.

PARÁGRAFO ÚNICO – A compensação financeira será feita ao sistema a que o interessado estiver vinculado ao requerer o benefício pelos demais sistemas em relação aos respectivos tempos de contribuição ou de serviço.

Art. 44 – O tempo de serviço de que trata este capítulo não será cotado como o de atividade privada quando concomitantes.

Art. 45 – O benefício resultante de contagem do tempo de serviço será concedido e pago pelo sistema em que o interessado estiver vinculado ao requerê-lo, e calculado na forma da Lei.

Art. 46 – A comprovação do exercício de atividade rural, far-se-á alternativamente, através de:

I – contrato individual de trabalho o carteira de trabalho, com o respectivo registro e autenticidade de data.

II – contrato de arrendamento, parceria ou comodato rural, com os respectivos registros no Cartório de Títulos e Documentos e autenticidade da data.

III – declaração do Sindicato de Trabalhadores Rurais, com autenticidade da data.

IV – sentença judicial declaratória de tempo de serviço, transitado e em julgado.

Capítulo VI

Das Fontes de Custeio

Seção I

Da Contribuição dos Segurados e Aposentados

Art. 47 – A contribuição mensal, obrigatória, será de:

I – O mínimo 8% (oito por cento) e o máximo de 11% (onze por cento) sobre a remuneração e subsídios, para servidores e agentes políticos na ativa, observado o ANEXO I item I desta Lei;

II – O mínimo 4% (quatro por cento) e o máximo de 7% (sete por cento) sobre os benefícios dos aposentados e ou pensionista, observado o disposto no ANEXO I item IV desta Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É concedido ao contribuinte que se desligar do serviço público municipal, o usufruto dos benefícios do IMPAN, desde que continue contribuindo mensalmente com mínimo de 16% (dezesseis por cento) e o máximo 20% (vinte por cento) de seu estipendio, observada a data do desligamento e disposto no ANEXO I item III.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O maior teto salarial para contribuição e recebimento no IMPAN será de R\$1.200,00 (Hum Mil e Duzentos Reais).

Seção II

Da Contribuição da Prefeitura e Câmara Municipal de Nhamundá

Art. 48 – A Prefeitura e Câmara Municipal de Nhamundá, obrigatoriamente, contribuirá mensalmente com o mínimo de 6% (seis por cento) e o máximo de 9% (nove por cento) do total das remunerações pagas ou creditas a qualquer título, no decorrer do mês, aos seus servidores da ativa e agentes políticos observado o disposto no ANEXO I item II desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – O recolhimento da contribuição de que trata este artigo deverá ser efetuado até 10 (dez) dias corridos posterior ao pagamento de seus servidores.

Seção III

Fonte da Receita

Art. 49 – O custeio do seguro social, a cargo do IMPAN será atendido mediante recurso de:

I – A contribuição mensal obrigatória no valor mínimo de OITO POR CENTO (8%) e o máximo de 11% (onze por cento) calculado sobre os vencimentos dos servidores da ativa da Prefeitura e Câmara Municipal, Autarquia e Entidades Conveniadas em atividade do Quadro de Provimento Efetivo, do quadro Comissionado, do Quadro de Nível Médio e Nível Técnico Superior da Secretaria de Saúde, quer sejam estatutários, quer sejam contratado pelo regime especial temporário dos subsídios dos agentes políticos, como o Prefeito, o Vice-Prefeito e os vereadores, conforme define o art. 51 desta Lei e seu Anexo I item I.

II – A contribuição mensal obrigatória no valor mínima de 4% (quatro por cento) e o máximo de 7% (sete por cento) sobre os benefícios dos aposentados e pensionistas, observada a tabela de contribuição do Anexo I item IV desta Lei.

III - Contribuição mensal obrigatório da Prefeitura e Câmara Municipal, suas autarquias e entidades conveniadas no valor mínimo de 6% (seis por cento) e o máximo de 9% (nove por cento) sobre o vencimento dos servidores e agentes políticos, observado o ANEXO I item II desta Lei.

IV – Os rendimentos provenientes de empréstimos e aplicações financeiras.

V – O resultado de assinaturas de convênios e outros contratos de natureza rentável.

VI – Doações, legados e outros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As Receitas do IMPAN serão depositadas em conta específica, a ser aberta e mantida em estabelecimento oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As contribuições previstas nos incisos I e II e IV serão creditadas na conta do IMPAN.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores), desde que não estejam vinculados a regime próprio da Previdência Social poderão contribuir e receber os benefícios, observada as regras do IMPAN aos beneficiários.

PARÁGRAFO QUARTO – A contribuição mensal obrigatória referida no inciso I deste artigo e no artigo 47 Inciso I é opcional agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores).

Art. 50 – Na medida em que a situação econômica do IMPAN permitir, poderão ser concedidas empréstimos simples e imobiliários aos seus servidores ativos do Município; como, também, poderá estender seus benefícios em ações assistências, nas áreas da saúde em geral e da recreação.

PARAGRÁFO ÚNICO – Caberá ao Prefeito Municipal acatar e regulamentar o disposto neste Artigo, por proposta do Conselho de Administração, observado os dispostos da Seção VI do Capítulo II desta Lei.

Seção IV

Da Base de Cálculo de Contribuição

Art. 51 – A base de cálculo de contribuição será o vencimento do cargo, acrescido das vantagens a ele incorporadas a qualquer título.

PARAGRÁFO ÚNICO – Excluem-se da remuneração, para efeito de contribuição, as importâncias indenizatórias e as que ressarcam despesas havidas em razão do trabalho.

Seção V

Do Orçamento e da Contabilidade

Art. 52 – O Orçamento do Instituto de Pensão e Aposentadoria dos Servidores Municipais de Nhamundá integrará o Orçamento geral do Município, em obediência aos princípios da Unidade e Universalidade que regem a pública administração, observando-se na sua elaboração e execução os padrões e normas aplicáveis à esfera municipal.

Art. 53 – A escrituração das contas do Fundo será executada pela Contabilidade Geral do Município, em Plano de Contas próprio, nos termos desta Lei.

Art. 54 – O Plano de Contas, antes de integrar o Orçamento Municipal deve ser analisado e aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 55 – Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a necessária autorização orçamentaria e devidamente empenhada.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para os casos de insuficiência ou omissão orçamentaria, serão utilizadas, os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos por Decreto do Executivo.

Art. 56 – Os balancetes do IMPAN serão assinados pelo Contador Geral do Município e pelo Presidente do Conselho de Administração e pelo Prefeito Municipal.

Art. 57 – Anualmente, deve ser elaborado o Balanço Atuarial, a fim de ser elaborado estudo sobre ele quanto do IMPAN e efetivada qualquer providencia, caso necessário, no sentido do provisionamento para os devidos fins.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O IMPAN manterá registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor, agentes políticos e autônomos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O IMPAN manterá mensalmente a identificação e consolidação em Demonstrativos Financeiros e Orçamentos, todas as despesas fixas e variáveis com pessoal inativo pensionistas, bem como dos encargos incidentes sobre os proventos e pensões pagas.

Art. 58 – Os saldos positivos do IMPAN, apurados em Balanço, serão transferidos para o exercício seguinte a seu próprio crédito.

Capítulo VII

Da Administração do IMPAN

Seção Única

Do Conselho de Administração

Art. 59 – O IMPAN será regido por um Conselho de Administração, composto de SETE (07) membros efetivos e 04 (quatro) suplentes nomeados pelo Prefeito.

Art. 60 – O Diretor Presidente de livre nomeação do Prefeito, o Secretário de Planejamento e Administração e o Tesoureiro da Prefeitura são membros natos do Conselho.

Art. 61 – O prefeito indicará um servidor da ativa e um aposentado com seus respectivos suplementos para comporem o Conselho.

Art. 62 – Os servidores municipais do Quadro de Provimento Efetivo elegerão dois representantes e seus respectivos suplementes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A eleição, prevista neste artigo será efetuada mediante voto secreto, de acordo com as normas expedidas pelo Prefeito Municipal através de EDITAL.

PARÁGRAFO SEGUNGO – Somente poderão ser eleitos para Conselho de Administração os servidores municipais estáveis.

Art. 63 – O Diretor presidente que será nomeado exclusivamente pelo Prefeito fará jus a uma remuneração igual a de Secretária Municipal C.C.I.

Art. 64 – O mandato dos membros do Conselho de Administração será de DOIS (02) anos, permitidas a reeleição e a recondução para o cargo pelo mesmo período e por uma única vez.

Art. 65 – O Conselho reunir-se-á com a maioria de seus membros e as decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

Art. 66 – As reuniões do Conselho serão secretariadas por um dos seus membros, indicado pelo Presidente.

Art. 67 – Receberão ½ (meia) U.F.M. – Unidade Fiscal do Município por cada reunião extraordinária os membros do Conselho.

Art. 68 – Compete ao Conselho de Administração:

I – decidir sobre as aplicações financeiras dos resultados do IMPAN;

II – decidir sobre pedidos de redistribuição da pensão;

III – declarar a perda de quantidade de pensionista;

IV – zelar pela verificação e acompanhamento de casos de invalidez e interdição mencionados nesta Lei;

V – elaborar e votar o seu Regimento Interno;

VI – aprovar o Orçamento do IMPAN;

VII – solicitar ao Prefeito a abertura de crédito suplementar e especiais;

VIII – propor ao Prefeito a regulamentação da concessão dos empréstimos simples, imobiliários;

IX – aprovar o Plano de Contas;

X – promover a avaliação técnica do IMPAN.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

Art. 69 – Os cheques à conta do IMPAN serão assinados pelo Prefeito Municipal e o Diretor Presidente do Conselho de Administração.

Capítulo VIII

Das Disposições Finais e Transitórias

Seção Única

Art. 70 – As contribuições cobradas dos servidores e agentes políticos, o recolhimento equivalente do Município e as rendas advindas, constituirão o IMPAN.

Art. 71 – As aplicações financeiras nos estabelecimentos de credito, far-se-ão exclusivamente na conta do IMPAN.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a aplicação imobiliária, salvo autorização expressa, em conjunto, do Conselho de Administração e do Prefeito Municipal.

Art. 72 – As alienações de bens duráveis, a qualquer título, dependerão de processo licitatório.

Art. 73 – A sede do IMPAN será em local cedido pelo Municipalidade.

Art. 74 – O servidor com 60 (sessenta) ou mais anos de idade, se homem 55 (cinquenta e cinco) anos ou mais, se mulher, com menos de quinze anos de serviço prestado a municipalidade, admitido até a data da promulgação desta Lei, sujeita-se para, a concessão de aposentadoria, salvo se por invalidez, a um período de carência de 60 (sessenta) contribuições mensais consecutivas.

Art. 75 – O Conselho Administrativo, com seus respectivos cargos, deverá ser eleito e empossado no prazo máximo de seis meses, contado da data da promulgação desta Lei, devendo a eleição ser convocada pelo Prefeito Municipal com antecedência, de no mínimo 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – Enquanto não eleito e empossado o Conselho Administrativo com seus respectivos cargos, de que trata este artigo, o IMPAN será administrado por uma Junta provisória nomeada pelo Prefeito Municipal até a efetiva eleição e posse do Conselho Administrativo, composta de cinco membros, que terão amplos e ilimitados poderes inerentes ao desempenho regular da administração do IMPAN, assim constituída:

I – Prefeito Municipal;

II – Um servidor da Assessoria Jurídica;

III – Um servidor do Setor Pessoal;

IV – Um servidor do Setor Financeiro ou Contábil; e

V – Um servidor aposentado de livre escolha do Prefeito Municipal.

Art. 76 – O Conselho de Administração em deliberação por sua maioria e sob rigoroso critério, poderá suportar os benefícios de aposentadoria e pensão já pagos pelo Município, e poderá conceder outros a servidores e agentes políticos e a seus descendentes de 1º grau, com tal que a Prefeitura e a Câmara Municipal contribuam por no mínimo 10 (dez) anos sucessivos para IMPAN.

Art. 77 – Os débitos para com o IPASEA, deverão ser repassados para o IMPAN obedecendo o mesmo contrato ou parcelado a fim de serem atendidos os servidores municipais com pensão e aposentadoria.

Art. 78 – A Prefeitura Municipal de Nhamundá, pelo Setor de Pessoal, efetivará levantamento de tempo de serviço e vencimentos dos servidores aposentados e pensionista, com o fim de efetuar pagamento ao IMPAN de acordo com o Anexo I item I sobre o total da folha.

PARÁGRAFO ÚNICO – O pagamento devido ao IMPAN pela Prefeitura Municipal de Nhamundá, deverá ser parcelado em até 120 (Cento e Vinte) meses, com juros de 6% (seis por cento) ao ano.

Art. 79 – O IMPAN só irá absorver as pensões e aposentadorias referidas no Art. 76, após ser efetivado o parcelamento de que trata o Art. 77 e 78.

Art. 80 – Os cargos e funções necessários ao funcionamento do IMPAN, obedecerão aos dispositivos da Lei Municipal Nº 335/97 e 358/97 e seus respectivos Anexos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os cargos e funções referentes a este artigo deverão ser preenchidos por servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Nhamundá, com ônus para o órgão de origem.

Art. 81 – A Prefeitura e a Câmara Municipal, as Autarquias e Entidades conveniadas deverão obrigatoriamente efetivar o depósito das contribuições descontadas dos servidores, agentes políticos e da Entidade (patronal) até o décimo dia útil subsequente ao pagamento do pessoal.

Art. 82 – Os descontos devido ao IMPAN não depositados na conta no período que trata o artigo anterior deverá ser bloqueado na 3ª Parcela do ICMS do Município, quando da Prefeitura e até o dia 30 do mês subsequente descontado da Câmara Municipal quando do repasse por parte da Prefeitura à Câmara Municipal.

Art. 83 – O teto máximo de pagamento do benefício fica fixado no montante de R\$ 1.200,00 (Hum Mil e Duzentos Reais).

Art. 84 – Para efeito de contribuição ao Instituto Municipal de Pensão e Aposentadoria de Nhamundá serão observadas as tabelas constantes do ANEXO I item I, II, III, e IV que passa a fazer parte integrante desta lei.

Art. 85 – A despesa líquida com pessoal inativo e pensionistas dos servidores públicos e agentes políticos, não poderá exceder a 12% (doze por cento) de sua receita corrente líquida cada exercício financeiro.

Art. 86 – Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NAMUNDÁ, em 04 de novembro de 1998.

PAULO CASTRO DE ALBUQUERQUE
PREFEITO MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ

ANEXO I

I – Desconto do Empregado

Especificações	Sal. Base de contribuição	Percentual a descontar
Total dos vencimentos remuneratórios pagos ou creditados a qualquer títulos à servidor da ativa e agentes políticos conforme o disposto no art. 46 e 48 incisos I desta Lei.	De R\$: 130,00 à R\$: 390,00	8%
	Após R\$: 390,00 à R\$: 650,00	9%
	Após R\$: 650,00 à R\$: 910,00	10%
	Acima de R\$: 910,00	11%

II – Do Órgão / Entidade

Especificações	Sal. Base de contribuição	Percentual a descontar
Total dos vencimentos pagos a qualquer servidor e agentes políticos conforme o disposto no art. 47 e 48 incisos II desta Lei.	De R\$: 130,00 à R\$: 390,00	6%
	Após R\$: 390,00 à R\$: 650,00	7%
	Após R\$: 650,00 à R\$: 910,00	8%
	Acima de R\$: 910,00	9%

III – Dos Autônomos

Especificações	Sal. Base de contribuição	Percentual a descontar
Total dos vencimentos pagos ou creditadas a qualquer título, no decorrer do mês aos trabalhadores autônomos sem vínculo empregatícios, observado o disposto no Parágrafo único do artigo 46 desta Lei.	De R\$: 130,00 à R\$: 260,00	16%
	Após R\$: 260,00 à R\$: 520,00	17%
	Após R\$: 520,00 à R\$: 780,00	18%
	Após R\$: 780,00 à R\$: 910,00	19%
	Acima de R\$: 910,00	20%

IV – Dos Aposentados e Pensionistas

Especificações	Sal. Base de contribuição	Percentual a descontar
Total dos benefícios pagos aos aposentados e pensionistas, observado os dispostos nos artigos 9º Parágrafo		

Único, 47 Inciso II e 49 Inciso II desta Lei.	De R\$: 130,00 à R\$: 390,00	4%
	Após R\$: 390,00 à R\$: 650,00	5%
	Após R\$: 650,00 à R\$: 910,00	6%
	Acima de R\$: 910,00	7%

Obs: O teto máximo de contribuição e salário a ser considerado para efeito de pensão e aposentadoria para os servidores, agentes políticos será de R\$: 1.200,00 (Hum Mil e Duzentos Reais)

Publicado por:
Satiro Machado Vidal
Código Identificador: XWBRR1OLG

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 447/2005, 17 DE NOVEMBRO DE 2005.(REPUBLICAÇÃO)

LEI MUNICIPAL Nº 447/2005, 17 de Novembro de 2005.

REESTRUTURA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ - AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Cidadão **Sebastião Andrade Machado**, Prefeito do Município de Nhamundá - AM em exercício, usando das atribuições que o cargo lhe confere, faz saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária do dia 17 de novembro de 2005, APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece os princípios e as formas para funcionamento do regime próprio de previdência social dos servidores públicos titulares de cargos efetivos e dos aposentados e pensionistas do Município de Nhamundá - AM, cuja organização será baseada em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 2º Fica reestruturado no âmbito da Secretaria de Administração, o Fundo de Previdência Social do Município de Nhamundá - AM, doravante denominado FPS, criado pelo artigo 12 da Lei nº 402, de 10 de abril de 2002, de acordo com o art. 71 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, para garantir o plano de benefício do RPPS, observados os seguintes critérios:

I - Realização de avaliação atuarial inicial e em cada balanço anual, bem como de auditoria, por entidades independentes legalmente habilitadas, utilizando parâmetros gerais, para organização e revisão do plano de custeio e benefícios;

II - Financiamento mediante recursos provenientes do município e das contribuições dos servidores ativos, inativos e pensionistas titulares de cargos efetivos;

III - Cobertura exclusiva a servidores públicos titulares de cargos efetivos e a seus respectivos dependentes, vedado o pagamento de benefícios, mediante convênios ou consórcios o com Estados e Municípios;

IV - Pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do regime, com participação de representantes e de servidores públicos, ativos e inativos, nos colegiados e instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto discussão e deliberação;

V - Registro individualizado das contribuições de cada servidor e dos órgãos da administração pública direta e das autarquias e fundações de qualquer dos Poderes do Município;

VI - Identificação e consolidação em demonstrativos financeiros e orçamentários de todas as despesas fixas e variáveis com pessoal inativo e pensionista, bem como dos encargos incidentes sobre os proventos e pensões pagos;

VII - Sujeição às inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos de controle interno e externo;

VIII - Realização de recenseamento previdenciário, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime;

IX - Disponibilização ao público, inclusive por meio de rede pública de transmissão de dados, informações atualizadas sobre receitas e despesas do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir seu equilíbrio financeiro e atuarial.

Parágrafo único. As avaliações atuariais serão custeadas com recursos próprios do FPS, observado o limite previsto pela despesa administrativa.

Art. 3º A previdência social dos servidores públicos titulares de cargos efetivos e dos aposentados e pensionistas da Administração Municipal de Nhamundá - AM tem por finalidade garantir os meios de subsistência necessários nos eventos de invalidez, doença, acidente em serviço, idade avançada, reclusão e morte e a proteção à maternidade e à família.

§ 1º As contribuições do ente e dos servidores ativos, inativos e pensionistas e os recursos vinculados ao FPS somente poderão ser utilizadas para fins previdenciários, ressalvadas as despesas administrativas, fixadas em 2% (dois por cento) do valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao regime próprio de previdência social, relativamente ao exercício financeiro anterior.

§ 2º Os ocupantes, exclusivamente, de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, são segurados obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS - como empregado, a cujas leis e regulamentos ficam vinculados.

§ 3º Os benefícios de aposentadoria e pensão por morte já concedidos e decorrentes de sistema próprio não contributivo serão custeados pelo FPS, mediante aporte dos recursos pelo município ou entes públicos responsáveis.

Art. 4º Na aplicação desta Lei serão observados, além de outros, os seguintes conceitos:

I - **BENEFÍCIOS:** compreendem as aposentadorias e as pensões, que se constituem nos direitos primordiais do segurado à previdência municipal, além dos demais previstos no art.13 desta Lei;

II- **SEGURADO:** é a pessoa física, legalmente investida em cargo público efetivo municipal, inativo ou pensionista, em condições de usufruir os benefícios da previdência municipal;

III- **DEPENDENTE:** é a pessoa economicamente dependente do segurado, que esteja habilitada no cadastro previdenciário, após preencher os requisitos legais, por solicitação do segurado e em condições de usufruir os benefícios da previdência municipal;

IV- **BENEFICIÁRIO:** compreende tanto o segurado quanto o dependente;

V- **INSCRIÇÃO:** é o ato de habilitação, junto à previdência municipal, para usufruir os benefícios previdenciários;

VI- EMPREGADOR: são os órgãos da administração direta, as autarquias e fundações do Poder Executivo, bem como a Câmara Municipal;

TÍTULO II

DOS BENEFICIÁRIOS

CAPÍTULO I

DOS SEGURADOS

Art.5º São segurados obrigatórios do Regime Próprio de que trata esta Lei o servidor público titular de cargo efetivo dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, suas autarquias, inclusive as de regime especial e fundações públicas, bem como os aposentados nos cargos citados neste artigo.

§1º Fica excluído do disposto no *caput* o servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou emprego público, ainda que aposentado.

§2º Na hipótese de acumulação remunerada, o servidor mencionado neste artigo será segurado obrigatório em relação a cada um dos cargos ocupados.

§3º O segurado aposentado que vier a exercer mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal filia-se ao Regime Geral de Previdência Social na condição de exercente de mandato eletivo.

Art. 6º Permanece filiado ao RPPS, na qualidade de segurado, o servidor ativo que estiver:

I - cedido para outro órgão ou entidade da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios; e

II - afastado ou licenciado, temporariamente, do cargo efetivo sem recebimento de subsídio ou remuneração do Município; independentemente de contribuição, até doze meses após a cessação das contribuições.

§1º O prazo a que se refere o inciso II será prorrogado por mais doze meses, caso o servidor tenha tempo de contribuição igual ou superior a cento e vinte meses.

§2º O segurado de que trata este artigo deverá proceder o recolhimento da sua contribuição, bem como da integralidade da contribuição patronal.

Art. 7º O servidor efetivo requisitado da União, de Estado, do Distrito Federal ou de outro Município permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

CAPÍTULO II

DOS DEPENDENTES

Art. 8º Consideram-se dependentes do segurado para a obtenção dos benefícios previstos nesta Lei;

I - **Classe I** - o cônjuge, a companheira (o) e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos de idade ou inválido, que vivam sob a dependência econômica do segurado;

II - **Classe II** - os pais e o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido.

§1º A dependência econômica das pessoas indicadas na classe I é presumida e da Classe II deve ser comprovada.

§2º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os Indicados no inciso subsequente.

§3º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

§4º Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou vivos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

Art. 9º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I do art. 8º, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

Parágrafo único. O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação do respectivo termo.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO DOS SEGURADOS E DOS DEPENDENTES

Art. 10. A inscrição do segurado obrigatório é automática e ocorre quando da investidura no cargo efetivo e a do dependente mediante requerimento.

Art. 11. A inscrição do dependente será efetuada mediante requerimento do segurado, na forma de regulamento próprio.

§1º Caso o segurado venha a falecer, o dependente não inscrito poderá requerer sua inscrição, na forma do regulamento.

§2º A inscrição de dependente inválido requer sempre a comprovação desta condição por inspeção médica.

§3º As informações referentes aos dependentes deverão ser comprovadas documentalmente.

§4º O segurado responderá pelas despesas acarretadas ao FPS, oriundas de inscrição indevida de dependentes, sem prejuízo das ações administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 12. A perda da qualidade de dependente ocorre:

I - para o cônjuge; por nulidade ou anulação de casamento, por separação judicial ou por divórcio, sem que lhe tenha sido assegurada a prestação de alimentos, ou se voluntariamente a dispensou;

II - para a (o) companheira (o), mediante solicitação do segurado, quando não mais existirem as condições Inerentes a essa situação;

III - para os filhos, enteados, tutelados, pela emancipação ou ao completarem o limite máximo de idade;

IV - por óbito;

V - para o inválido, quando cessar a invalidez;

VI - quando cessar a dependência econômica;

VII - por perda da qualidade de segurado de quem ele dependa.

Parágrafo único. A responsabilidade pela comunicação do evento que faça cessar a dependência será do segurado, cabendo à Unidade Gestora do Regime certificar e tomar as providências necessárias para excluir o dependente em situação indevida.

TÍTULO III

DOS DIREITOS DOS BENEFICIÁRIOS CAPÍTULO I

DOS BENEFÍCIOS EM GERAL

Art. 13. As prestações asseguradas pelo RPPS, preenchidos os requisitos legais, classificam-se nos seguintes benefícios:

I - quanto ao segurado:

- a. aposentadoria por invalidez;
- b. aposentadoria por idade e tempo de contribuição;
- c. aposentadoria compulsória;
- d. aposentadoria por idade;
- e. auxílio doença;
- f. salário-família;
- g. salário maternidade;
- h. abono anual.

II- quanto ao dependente:

- a. pensão por morte;
- b. auxílio reclusão.

Seção I

Da Aposentadoria por Invalidez

Art. 14. A aposentadoria por invalidez será devida ao segurado que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz de readaptação para o exercício de seu cargo e ser-lhe-á paga a partir da data do laudo médico-pericial que declarara incapacidade e enquanto permanecer nessa condição.

§1º Os proventos da aposentadoria por invalidez serão proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrentes de acidente e III serviço, moléstia profissional ou doença grave contagiosa ou incurável;

§2º Os proventos não poderão ser inferiores a 70% do valor calculado na forma estabelecida no art.40 desta lei.

(Obs.:A redação atual do art. 40, §1º da CF exige que a concessão deste benefício seja a disciplinada em lei e não apenas o rol das doenças, como exigia a redação anterior. Ainda não há norma geral editada pela União que trate do assunto. Portanto, considerando que se trata de benefício de risco, proporcional ao tempo de contribuição, sugere-se que o Município regulamente que o provento correspondente a um percentual mínimo do valor calculado pela média. Pode ser observado que, para a pensão, que também é um benefício de risco, o art. 40 previu que uma parcela será integral e uma parcela corresponderá a 70 % do valor da remuneração do cargo efetivo).

§3º Acidente em serviço é aquele ocorrido no exercício do cargo, que se relacione, direta ou indiretamente, com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

§4º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei:

I-o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

II- o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a. ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;
- b. ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;
- c. ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;
- d. ato de pessoaprivada do uso da razão;e
- e. desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

III - a doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo; e

IV - o acidente sofrido pelo segurando ainda que for a do local e horário de serviço:

- a. na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
- b. na prestação espontânea de qualquer serviço ao Municípios para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- c. em viagem a serviço, inclusive para estudo quando financiada pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado; e
- d. no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

§5º N os períodos destinados à refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do cargo.

§6º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o parágrafo segundo, as seguintes:

- a. Tuberculose ativa;
- b. Hanseníase;
- c. Alienação mental;
- d. Neoplasia maligna;
- e. Cegueira;
- f. Paralisia Irreversível e incapacitante;
- g. Cardiopatia grave;
- h. Doença de Parkinson;
- a. Espondiloartrose anquilosante;
- j. Nefropatia grave;
- k. Estado avançado de doenças de Paget (osteíte deformante);
- ix. Síndrome da deficiência imunológica adquirida - AIDS;
- ll. Contaminação por radiação;
- n. Outras doenças que a Lei Federal venha a indicar ou que o órgão da Biometria Médica através de pronunciamento circunstanciado e com base em conclusões da medicina especializada declarar como graves, contagiosas ou incuráveis.

§ 7º A concessão de aposentadoria por invalidez dependerá da verificação da condição de Incapacidade, mediante exame médico-pericial do órgão competente.

§ 8º O pagamento do benefício por invalidez decorrente de alienação mental somente será pago ao respectivo curador do segurado, nos termos do Código Ovil.

Seção II

Da Aposentadoria Compulsória

Art. 15. O segurado será aposentado aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição calculados na forma estabelecida no art. 40, não podendo ser inferiores ao valor do salário mínimo.

Parágrafo único. A aposentadoria será declarada por ato da autoridade competente, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço público.

Seção III

Da Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição

Art. 16. O segurado fará jus à aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos calculados na forma prevista no art. 40, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital e municipal;

II - tempo mínimo de cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; e

III - sessenta anos de idade e trinta e cinco anos de tempo de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta anos de tempo de contribuição, se mulher.

§ 1º Os requisitos de idade e tempo de contribuição previstos neste artigo serão reduzidos em cinco anos, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício da função de magistério na educação Infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 2º Para fins do disposto no parágrafo anterior, considera-se função de magistério a atividade docente do professor exercida exclusivamente em sala de aula.

Seção IV

Da Aposentadoria por Idade

Art. 17. O segurado fará jus à aposentadoria por idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma prevista no art. 40 desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital e municipal;

II – tempo mínimo de cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; e

III – sessenta e cinco anos de Idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher.

Seção V

Do Auxílio-Doença

Art. 18. O auxílio-doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o seu trabalho por mais de quinze dias consecutivos e consistirá no valor de seu último subsídio ou de sua última remuneração.

§ 1º Será concedido auxílio-doença, a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica.

§ 2º Findo o prazo do benefício, o segurado será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação do auxílio-doença, pela readaptação ou pela aposentadoria por invalidez.

§ 3º Nos primeiros quinze dias consecutivos de afastamento do segurado por motivo de doença, é responsabilidade do Município o pagamento da sua remuneração.

§ 4º Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença dentro dos sessenta dias seguintes à cessação do benefício anterior, este será prorrogado, ficando o Município desobrigado do pagamento relativo aos primeiros quinze dias.

§ 5º O segurado em gozo de auxílio-doença, insusceptível de readaptação para exercício do seu cargo deverá ser aposentado por invalidez.

Seção VI

Da Salário-Maternidade

Art. 19. Será devido salário-maternidade à segurada gestante, por cento e vinte dias consecutivos, com início entre vinte e oito dias antes do parto e a data de ocorrência deste.

§ 1º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados em mais duas semanas, mediante inspeção médica.

§ 2º O salário-maternidade constará numa renda mensal igual ao último subsídio ou à última remuneração da segurada.

§ 3º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 4º O salário-maternidade não poderá ser acumulado com benefício por incapacidade.

Art. 20. À segurada que adotar, ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelos seguintes períodos:

I – 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1 (um) ano de idade;

II – 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quarto) anos de idade; e

III – 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quarto) a 8 (oito) anos de idade.

Seção VII

Da Salário-Família

Art. 21. Será devido o salário-família, mensalmente, ao segurado ativo de baixa renda que receba remuneração ou subsídio igual ou inferior ao valor estabelecido pelo RGPS, na proporção do número de filhos ou equipamentos até quatorze anos e idade ou inválido.

§ 1º O valor do salário-família será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do Regime de Previdência social.

§2º O aposentado por invalidez ou por idade e os demais aposentados com 65 (sessenta e cinco) anos ou mais de idade, se do sexo masculino, ou 60 (sessenta) anos ou mais, se do sexo feminino, terão direito ao salário-família, pago juntamente com a aposentadoria.

Art. 22. Quando pai e mãe forem segurados do RPPS, ambos terão direito ao salário-família.

Parágrafo único, em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio-poder, o salário-família passará a ser pago diretamente àquele a cujo cargo ficar o sustento do menor.

Art.23.O pagamento do salário-família está condicionado à apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ou ao Inválido, e à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado.

Art. 24. O salário-família se incorporará ao subsídio, à remuneração ou ao benefício para qualquer efeito.

Seção VIII

Da Pensão por Morte

Art. 25. A pensão por morte consistirá numa importância mensal conferida ao conjunto dos dependentes do segurado, definidos nos arts. 8º e 9º, quando do seu falecimento, correspondente à:

I - totalidade dos proventos percebidos pelo aposentado na data anterior à do óbito, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social, acrescida de setenta por cento da parcela excedente a este limite; ou

II – totalidade da remuneração à do óbito até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social, acrescida de setenta por cento da parcela excedente a este limite, se o falecimento ocorrer quando o servidor ainda estiver em atividade.

§1º Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos:

I - sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente; e

II – desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe.

§2º A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé.

Art. 26. A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:

I - do dia do óbito;

II- da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência; ou;

III- da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

Art. 27. A pensão será rateada entre todos os dependentes em partes iguais e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§1º O cônjuge ausente não exclui do direito à pensão por morte o companheiro ou a companheira, que somente fará jus ao benefício mediante prova de dependência econômica.

§2º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da Inscrição ou habilitação.

§3º O pensionista de que trata o § 1º do art. 25 deverá anualmente declarar que o segurado permanece desaparecido, ficando obrigado a comunicar imediatamente ao gestor do FPS o reaparecimento deste, sob pena de ser responsabilizado civil e penalmente pelo ilícito.

Art. 28. A cota da pensão será extinta:

I - pela morte;

II - para o pensionista menor de idade, ao completar vinte e um anos, salvo, se inválido, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior.

III – pela cessação da invalidez.

Art. 29. A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, observado o disposto no art. 56.

Art. 30. será admitido o recebimento, pelo dependente, de até duas pensões no âmbito do RPPS, exceto a pensão deixada por cônjuge, companheiro ou companheira que só será permitida a percepção de uma, ressalvado o direito de opção pela mais vantajosa.

Parágrafo Único. Não faz jus à pensão o dependente condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado.

Art. 31. A condição legal de dependente, para fins desta Lei, é aquela verificada na data do óbito do segurado, observados os critérios de comprovação de dependência econômica.

Parágrafo único. A invalidez ou a alteração de condições quanto ao dependente, supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito à pensão.

Seção IX

Do Auxílio-Reclusão

Art. 32. O auxílio-reclusão consistirá numa importância mensal, concedida aos dependentes do servidor segurado de baixa renda, recolhido à prisão que tenha remuneração ou subsídio Igual ou inferior ao valor estabelecido pelo RGPS e que não perceber remuneração dos cofres públicos e corresponderá à última remuneração do segurado no cargo efetivo.

§ 1º O valor limite referido no *caput* será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benéficos do Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º O auxílio-reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

§ 3º O auxílio-reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber dos cofres públicos.

§ 4º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

§ 5º Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprovar a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos:

I - documento que certifique o não pagamento do subsídio ou da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e

II - certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 6º caso o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído ao FPS pelo segurado ou por seus dependentes, aplicando-se os juros e índices de correção incidentes no ressarcimento da remuneração.

§ 7º Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 8º Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte.

CAPÍTULO II

Do Abono Anual

Art. 33. O abono anual será devido àquele que, durante o ano, tiver recebido proventos de aposentadoria, pensão por morte, auxílio-reclusão, salário-maternidade ou auxílio-doença pagos pelo FPS.

Parágrafo único. O abono de que trata o *caput* será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pelo FPS, em que cada mês corresponderá a um doze avos, e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quanto o benefício encerrar-se antes deste mês, quando o valor será o do mês da cessação.

CAPÍTULO III

Das Regras Especiais e de Transição

Art. 34. Ao segurado do RPPS que tiver ingressado por concurso público de provas ou de provas e títulos em cargo público efetivo na administração pública direta, autarquia e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, até 16 de dezembro de 1998, será facultada sua aposentadoria com proventos calculados de acordo com o art. 40 quando o servidor, cumulativamente:

I - tiver cinquenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher;

II - tiver cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

III- contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a. trinta e cinco anos, se homem, e trinta anos, se mulher; e

b. um período adicional de contribuição equivalente a vinte por cento do tempo que, na data de publicação daquela Emenda, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea "a" deste inciso.

§1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do *caput* terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo art. 17, na seguinte proporção:

I - três inteiros e cinco décimos por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* até 31 de dezembro de 2005;

II - cinco por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* a partir de 1º de janeiro de 2006.

§2º O segurado professor que, até a data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério na União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, e que opte por aposentar-se na forma do disposto no *caput*, terá o tempo de serviço exercido até a publicação daquela Emenda contado com o acréscimo de dezessete por cento, se homem, e de vinte por cento, se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto no § 1º.

§3º Às aposentadorias concedidas conforme estes artigos serão reajustadas de acordo com o disposto no art. 41.

Art. 35. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas no art. 16, ou pelas regras estabelecidas pelo art. 34, o segurado do RPPS que tenha Ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2003, poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria quando, observadas as reduções de idade e tempo de contribuição contidas no §1º do art. 16, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

I - sessenta anos de Idade, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade, se mulher;

II – trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

III - vinte anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital e municipal;

IV - dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

Parágrafo único. Os proventos das aposentadorias concedidas conforme este artigo, bem como as pensões dos seus dependentes, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, na forma da lei, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

Art. 36. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 40 da Constituição Federal ou pelas regras estabelecidas pelos arts. 2º e 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, o servidor da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

II - vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria;

III - idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do art. 40, § 1º, inciso m, alínea "a", da Constituição Federal, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do *caput* deste artigo.

Art. 37. É assegurada a concessão de aposentadoria e pensão, a qualquer tempo, aos segurados e seus dependentes que, até 31 de dezembro de 2003, tenham cumprido os requisitos para a obtenção destes benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente, observando o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos segurados referidos no *caput*, em termos Integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até 31 de dezembro de 2003, bem como as pensões de seus dependentes serão calculadas de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidas as prescrições nela estabelecidas para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente.

Art. 38. Observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria dos segurados do RPPS, em fruição em 31 de dezembro de 2003,

bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelos arts. 35, 36 e 37 desta lei serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, na forma da lei, induzível quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

CAPÍTULO IV

Do Abono de Permanência

Art. 39. O segurado ativo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas nos arts. 16 e 34 e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no art. 15.

§1º O abono previsto no caput será concedido, nas mesmas condições, ao servidor que, até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, tenha cumprido todos os requisitos para obtenção do aposentadoria voluntária, com proventos integrais ou proporcionais, com base nos critérios da legislação então vigente, como previsto no art. 37, desde que conte com, no mínimo, vinte e cinco anos de contribuição, se mulher, ou trinta anos, se homem.

§2º O pagamento do abono de permanência é de responsabilidade do Município e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício, mediante solicitação do segurado, não se lhe aplicando o disposto no art. 60.

CAPÍTULO V

Das Regras de Cálculo dos Proventos e Reajustes dos Benefícios

Art. 40. No cálculo dos proventos de qualquer das aposentadorias referidas nos artigos 14, 15, 16, 17 e 34 será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações ou subsídios, utilizados como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§1º As remunerações ou subsídios considerados no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral da previdência social.

§2º A base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para regime próprio.

§3º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado ou por outro documento público.

§4º Para fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1º deste artigo, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário-mínimo;

II - Superior ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 5º Os proventos, calculados de acordo com o caput deste artigo, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.

§ 6º Para o cálculo de proventos proporcionais ao tempo de contribuição, considerar-se-á a fração cujo numerador será o total desse tempo em anos civis e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária, com proventos integrais, no cargo considerado.

§ 7º Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto no § 6º serão considerados em número de dias.

Art. 41. Os benefícios de aposentadoria e pensão, de que tratam os artigos 14, 15, 16, 17 e 25 serão reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

TÍTULO IV

DO CUSTEIO DA PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Art. 42. Constituem recursos do FPS:

I - o produto da arrecadação referente às contribuições de caráter compulsório, dos servidores ativos de qualquer dos Poderes do Município, suas autarquias e fundações na razão de 11% (onze por cento) sobre a remuneração de contribuição;

II - o produto da arrecadação referente às contribuições dos aposentados e pensionistas de qualquer dos Poderes do Município, suas autarquias e fundações na razão de 13,24% (treze virgula vinte e quatro por cento), incidentes sobre a parcela dos benefícios que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social de que trata o art. 201 da Constituição Federal, que forem concedidos de acordo com os critérios estabelecidos nos arts. 14, 15, 16, 17, 25, 34 e 35; **(A alíquota de contribuição dos servidores inativos e pensionistas deverá ser a mesma do servidor ativo).** (obs: revogado pela Lei nº 453/2005)

III - o produto da arrecadação da contribuição do Município - Administração Direta, Indireta e Fundacional, de 11% (onze por cento) sobre o valor total da folha de pagamento dos servidores ativos; **(O cálculo atuarial realizado pela CNM constatou que o custo previdenciário para manutenção do regime próprio equilibrado financeiro e atuarialmente é de 22,24%, excluindo-se a taxa de administração de até 2%. A EC 41/03 alterou o §1º, art. 149, CF estabelecendo custeio mínimo de, 11% para os servidores ativos e o art. 10 da Lei nº 10,887 /04 alterou a redação do art. 2º da Lei nº 9.717/98, determinando que a contribuição patronal não poderá ser inferior à contribuição do servidor ativo, nem superior ao dobro desta. Assim, o Município deverá proceder à divisão do custeio, baseado nesses parâmetros).** (obs: revogado pela Lei nº 453/2005)

IV - A contribuição prevista no inciso II incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante;

V - o produto da arrecadação dos segurados, previsto no Art. 6º desta Lei, que será integral- parte do segurado, do respectivo salário-de-contribuição a que teria se estivesse no exercício do cargo;

VI - o produto dos encargos de correção monetária e juros legais devidos pelo município, em decorrência de eventuais atrasos no recolhimento das contribuições;

VII - os rendimentos e juros decorrentes da aplicação do saldo de recursos do Instituto;

VIII - aportes de capital que satisfaçam o disposto no inciso III do Art. 6º da Lei Federal nº 9.717 de 17 de novembro de 1998;

IX - valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal;

X - o produto de arrecadação referente ao financiamento do passivo atuarial inicial; e

XI- outros recursos que lhe sejam destinados.

§ 1º Constituem também fonte do plano de custeio do PPS contribuições previdenciárias previstas nos Incisos I, II, III e IV incidentes sobre o abono anual, salário-maternidade, auxílio-doença, auxílio-reclusão e os valores pagos ao segurado pelo seu vínculo funcional com o Município, em razão de decisão judicial ou administrativa.

§2º A contribuição de que trata o inciso II deste artigo incidirá também sobre os proventos de aposentadorias e pensões concedidas aos segurados e seus dependentes que tenham cumprido todos os requisitos para obtenção desses benefícios com base nos critérios da legislação vigente até 31 de dezembro de 2003.

§3º Entende-se por remuneração de contribuição o valor constituído pelo subsídio ou o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual ou de outras vantagens, excluídas as seguintes parcelas:

- a. salário-família;
- b. diária;
- c. ajuda de custo;
- d. indenização de transporte;
- e. adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- f. adicional noturno;
- g. adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas;
- h. adicional de férias;
- a. auxílio-alimentação;
- j. auxílio pré-escolar;
- k. o abono de permanência de que trata o art. 39, desta lei; e
- ix. outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei.

§4º O segurado ativo poderá optar pela inclusão na remuneração de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento nos benefícios de aposentadoria pela regra geral ou pelas regras especiais e de transição, desde que o valor do provento não exceda a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.

(Obs.: Não há norma geral que defina a remuneração de contribuição para os segurados dos regimes próprios. Portanto, o Município tem autonomia para legislar a respeito, as regras acima, apontadas como sugestão, são equivalentes àquelas vigentes no âmbito do regime próprio da União. Cabe ressaltar que a variação da remuneração de contribuição afetará o valor dos benefícios que forem calculados pela média aritmética simples das maiores remunerações ou subsídios, utilizados como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que estiver vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição se posterior a esta data). Deve-se observar, outrossim, que a alteração na remuneração de contribuição dos servidores ativos implica em alteração do cálculo atuarial, o que será objeto de fiscalização por parte do MPS.)

§5º O abono anual será considerado, para fins contributivos, separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago.

§6º Para o segurado em regime de acumulação remunerada legal de cargos, será considerada, para fins do RPPS, o somatório da remuneração de contribuição referente a cada cargo.

§7º Os percentuais de contribuição previstos nos incisos I, II e m deste artigo serão avaliados atuarialmente, conforme dispõe a Legislação Federal e, quando necessário, alterados por Lei Municipal.

§8º O recolhimento das contribuições dos segurados obrigatórios e dos empregadores será efetuado ao FPS até 5º (quinto) dia após a data de pagamento da remuneração dos servidores municipais.

§ 9º O atraso no recolhimento das contribuições ao FPS implicará em correção do valor com base nos mesmos índices e critérios utilizados para cobrança de impostos municipais em atrasos, acrescido ele juros de 1%.

(O município possui autonomia para decidir a porcentagem referente aos juros provenientes de atrasos).

Art. 43. Os recursos do FPS serão depositados em conta distinta da conta do Tesouro Municipal.

Parágrafo Único - As disponibilidades do FPS serão aplicadas em estabelecimento bancário, mediante operação que assegure, no mínimo, correção monetária do valor, respeitando o disposto no art. 6º da Lei Federal nº 9.717, de 1998, e Resolução de nº 3.244/04 do Conselho Monetário Nacional, vedados empréstimos de qualquer natureza, inclusive ao próprio Município, a entidades da administração Indireta e os respectivos segurados.

TÍTULO V CAPÍTULO I

Da organização do RPPS

Art. 44. Fica reestruturado o Conselho Municipal de Previdência - CMP, órgão superior de deliberação colegiada, com a seguinte composição:

- I - um Presidente, indicado pelo Prefeito;
- II - três representantes do Poder Executivo;
- III - um representante do Poder Legislativo;
- IV - um representante dos servidores ativos; e
- V - um representante dos inativos e pensionistas.

Art. 45. Cada membro terá um suplente e serão nomeados pelo Prefeito para um mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

Parágrafo Único - Os representantes do Executivo e do Legislativo serão indicados pelos próprios poderes e os representantes dos servidores, dos inativos e pensionistas, pelos sindicatos ou associações correspondentes.

Art. 46. Os membros do CMP não serão destituíveis *ad nutum*, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em três reuniões consecutivas ou em quatro Intercaladas no mesmo ano.

CAPÍTULO II

Do Funcionamento do CMP

Art. 47. O CMP reunir-se-á, ordinariamente, em sessões mensais e, extraordinariamente, quando convocado por, pelo menos, três de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias;

§1º Das reuniões do CMP, serão lavradas atas em livro próprio.

§2º As decisões do CMP serão tomadas por maioria, exigido o *quorum* de três membros.

Art. 48. Incumbirá à Secretaria de Finanças proporcionar ao CMP os meios necessários ao exercício de suas competências.

CAPÍTULO III

Da Competência do CMP

Art. 49. Compete ao CMP:

I – Estabelecer e normatizar as diretrizes gerais do FPS;

II – Apreciar e aprovar a proposta orçamentária do FPS;

III – organizar e definir a estrutura administrativa, financeira e técnica do FPS;

IV – conceber, acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos do FPS;

V – examinar e emitir parecer conclusivo sobre proposta de alteração da política previdenciária do Município;

VI - autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;

VII - autorizar a alienação de bens imóveis pelo FPS, e o gravame daqueles já integrantes do patrimônio do FPS;

VIII - aprovar a contratação de agentes financeiros, bem como a celebração de contratos, convênios e ajustes pelo FPS;

IX - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;

X - adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do FPS;

XI - solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e, organizacionais relativos a assuntos de sua competência;

XII - dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao FPS, nas matérias de sua competência;

XIII - deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao FPS;

XIV - acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao FPS;

TÍTULO VI CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais sobre os Benefícios

Art. 50. É vedada a inclusão nos benefícios, para efeito de percepção destes, de parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão ou do abono de permanência de que trata o art. 39.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica às parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão que tiverem Integrado a remuneração de contribuição do servidor que se aposentar com proventos calculados conforme art. 40, respeitado, em qualquer hipótese, o limite previsto no §5º do citado artigo.

Art. 51. Ressalvado o disposto nos artigos 14 e 15, a aposentadoria vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 52. A vedação prevista no §10, art. 37, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares, que, até 16 de dezembro de 1998, tenha ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o §11, deste mesmo artigo.

Parágrafo único. Enquanto não editada a lei a que se refere o § 11 do art. 37 da Constituição Federal, não será computada, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput do mesmo artigo, qualquer parcela de caráter indenizatório, assim definida pela legislação em vigor na data de publicação da Emenda Constitucional nº 41, 2003.

Art. 53. Para fins de concessão de aposentadoria pelo RPPS é vedada a contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 54. Será computado, integralmente, o tempo de contribuição no serviço público federal, estadual, distrital e municipal, prestado sob a égide de qualquer regime jurídico, bem como o tempo de contribuição junto ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 55. Ressalvadas as aposentadorias decorrentes de cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, será vedada a percepção de mais de uma aposentadoria por conta do RPPS.

Art. 56. Prescreve em cinco anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação do beneficiário para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo RPPS, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil.

Art. 57. O segurado aposentado por invalidez permanente e o dependente inválido, independentemente da sua idade deverão, sob pena de suspensão do benefício, submeter-se anualmente a exame médico a cargo do órgão competente.

Art. 58. Qualquer dos benefícios previstos nesta Lei será pago diretamente ao beneficiário.

§1º O disposto no *caput* não se aplica na ocorrência das seguintes hipóteses, devidamente comprovadas:

I – ausência, na forma da lei civil;

II – moléstia contagiosa; ou

III – impossibilidade de locomoção;

§2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o benefício poderá ser pago a procurador legalmente constituído, cujo mandato específico não exceda de seis meses, renováveis.

§3º O valor não recebido em vida pelo segurado será pago somente aos seus dependentes habilitados à pensão por morte, ou, na falta deles, aos seus sucessores, independentemente de inventário ou arrolamento, na forma da lei.

Art. 59. Serão descontados dos benefícios pagos aos segurados e aos dependentes:

- I – a contribuição prevista no inciso I e II do art. 42;
- II – o valor devido pelo beneficiário ao Município;
- III – o valor da restituição do que tiver sido pago indevidamente pelo RPPS;
- IV – o imposto de renda retido na fonte;
- V – a pensão de alimentos previsto em decisão judicial; e
- VI – as contribuições associativas ou sindicais autorizadas pelos beneficiários.

Art. 60. Salvo em caso de Divisão entre aqueles que a ele fizeram jus e na hipótese dos arts. 21 a 24, nenhum benefício previsto nesta Lei terá valor inferior a um salário-mínimo.

Art. 61. Concedida à aposentadoria ou pensão, será o ato publicado e encaminhado à apreciação do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Caso o ato de concessão não seja aprovado pelo Tribunal de Contas, o processo do benefício será imediatamente revisto e promovidos as medidas jurídicas pertinentes.

Art. 62. É vedada a celebração de convênio, consórcio ou outra forma de associação para a concessão dos benefícios previdenciários de que trata esta Lei com a União, Estado, Distrito Federal ou outro Município.

CAPÍTULO II

Dos Registros Financeiro e Contábil

Art. 63. O RPPS observará as normas de contabilidade, fixadas pelo órgão competente da União.

Art. 64. O Município encaminhará ao Ministério da Previdência Social, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre do ano civil, nos termos da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e seu regulamento, os seguintes documentos:

- I - Demonstrativo das Receitas e Despesas do RPPS;
- II - Comprovante mensal do repasse ao RPPS das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados, correspondentes às alíquotas fixadas no art. 42; e
- III - Demonstrativo financeiro relativo às aplicações do RPPS.

Art. 65. Será mantido registro individualizado para cada segurado que conterá:

- I – nome;
- II – matrícula;
- III – remuneração de contribuição, ou subsídio mês a mês; e
- IV – valores das contribuições previdenciárias mensais e das acumuladas nos meses anteriores de segurado e do Município, suas autarquias e fundações.

§1º Ao segurado serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro Individualizado, mediante extrato anual de prestação de contas, relativos ao exercício financeiro anterior.

§2º O registro cadastral individualizado será consolidado para fins contábeis.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 66. A autoridade administrativa ou o servidor que, no exercício de suas funções, deixar de efetuar os recolhimentos ao Instituto, incorrerá, respectivamente, em crime de responsabilidade pelo descumprimento de lei, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou criminal cabíveis.

Art. 67. O orçamento e a escrituração contábil do FPS integrarão o orçamento do FPS bem como a prestação de contas anual, e obedecerão aos princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade.

Art. 68. Dentro de até trinta dias do encerramento do exercício, o FPS remeterá ao órgão central de contabilidade do Município a prestação de contas do exercício, para fins de aprovação de incorporação dos resultados e compor a prestação de contas do Município que deverá ser entregue ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal.

Art. 69. As movimentações das contas bancárias em nome do FPS serão autorizadas pelo presidente do FPS.

Art. 70. O Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à plena execução desta Lei, inclusive os regulamentos sobre os Conselhos nela previstos e os publicará no Jornal do Município.

Art. 71. O Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão mensalmente ao órgão gestor no FPS relação nominal dos segurados e dependentes, valores de subsídios, remunerações e contribuições respectivas.

Art. 72. O Município poderá, por lei específica de iniciativa do respectivo Poder Executivo, instituir regime de previdência complementar para os seus servidores titulares de cargo efetivo, observado o disposto no art. 202 da Constituição Federal, no que couber, por intermédio de entidade fechada de previdência complementar, de natureza pública, que oferecerá aos respectivos participantes planos de benefícios somente na modalidade de contribuição definida.

§ 1º Somente após a aprovação da lei de que trata o *caput*, o município poderá fixar, para o valor das aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo RPPS, o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata o art. 201 da Constituição Federal.

§ 2º Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto neste artigo poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar.

(Obs.: Este dispositivo só terá possibilidade de implementação se o Município tiver servidores com remuneração superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS que, atualmente, é de R\$ 2.668,15.)

Art. 73. As alíquotas contributivas fixadas no art. 42, incisos I, II e III somente passarão a vigor a partir do nonagésimo dia após a publicação desta Lei consoante determina o §6º, art. 195 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Até que entre em vigor as alíquotas de que trata o *caput*, será mantido o plano de custeio do regime próprio definido pelo artigo 14 da Lei nº 402, de 10 de abril de 2002.

Art. 74. Fica revogada a Lei nº 402, de 10 de abril de 2002 e os artigos 92 a 94 da Lei nº 420, de 06 de outubro de 2003 bem como as demais disposições em contrário.

Art. 75. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE Nhamundá - AM, 18 de Novembro de 2005.

SEBASTIÃO ANDRADE MACHADO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ

Publicado por:
Satiro Machado Vidal
Código Identificador: MSYQ0DS7X

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2021/CMI

SECRETARIA GERAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021.

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; ESPECIE: Ata de Registro de Preços Nº 004/2021, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº 004/2021-CPL, realizado em 29/12/2021; **PARTES:** Câmara Municipal de Ipixuna, através da Secretaria Geral e fornecedor listado no quadro abaixo; **OBJETO:** Aquisição de Material de Escritório e Informática, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipixuna; **VALOR: R\$ 102.296,95 (cento e dois mil duzentos e noventa e seis 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: R A MELO DA SILVA EIRELI

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço
01	24	UND	ALMOFADA CARIMBO, ENTINTAMENTO: PERMANENTE, COR: PRETA, REFERÊNCIA:04	<i>GRAMP LINE</i>	14,00
02	50	UND	AGENDA TELEFÔNICA: ESPIRAL COLORIDO CAPA DURA BOLSA PLÁSTICA 80 FOLHAS, FORMATO: 150X210 mm, CAPA E CONTRA CAPA: PAPELÃO E PAPEL COUCHÉ, FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 63G/M²	<i>FORONI</i>	34,50
03	48	CX	BORRACHA DE LÁTEX, COR: BRANCO, TAM: 60 UNIDADES	<i>RED BOR</i>	18,35
04	150	BLCS	BLOCO DE AVISO AUTOCOLANTE, COM 100 FOLHAS REMOVÍVEIS, SEM PAUTAS, COR AMARELO, MEDINDO 76 MM X 102 MM. PAPEL OFFSET 75G/M².	<i>KIT</i>	9,35
05	150	BLCS	BLOCO DE AVISO AUTOCOLANTE, COM 4 UND. DE 100 FOLHAS REMOVÍVEIS, SEM PAUTAS, COR AMARELO, MEDINDO 38 MM X 51 MM. PAPEL OFFSET 75G/M²	<i>KIT</i>	12,20
06	150	UND	CAIXA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO, LARGURA: 390 MM, ALTURA: 270 MM, ESPESSURA: 140 MM, PARDA; APLICAÇÃO: ARQUIVO MORTO. COM VISOR LATERAL	<i>POLIBRAS</i>	8,70
07	24	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, ESCRITA GROSSA, TAMPA E PONTEIRA NA COR DA TINTA, TAMPA ANTIASFIXIANTE, O BICO E O CORPO DA CANETA DEVERÁ CONTER A MARCA DO FABRICANTE. SISTEMA DE RETIRADA DA CARGA PELA EXTREMIDADE INFERIOR. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO. GARANTIA DE TROCA NO CASO DE O PRODUTO APRESENTAR QUALQUER IRREGULARIDADE EM SEU USO NORMAL.	<i>BIC</i>	67,50

08	24	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, ESCRITA GROSSA, TAMPA E PONTEIRA NA COR DA TINTA, TAMPA ANTIFIXANTE, O BICO E O CORPO DA CANETA DEVERÁ CONTER A MARCA DO FABRICANTE. SISTEMA DE RETIRADA DA CARGA PELA EXTREMIDADE INFERIOR. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO. GARANTIA DE TROCA NO CASO DE O PRODUTO APRESENTAR QUALQUER IRREGULARIDADE EM SEU USO NORMAL., ESCRITA GROSSA, TAMPA E PONTEIRA NA COR DA TINTA, TAMPA ANTIFIXANTE, O BICO E O CORPO DA CANETA DEVERÁ CONTER A MARCA DO FABRICANTE. SISTEMA DE RETIRADA DA CARGA PELA EXTREMIDADE INFERIOR. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO. GARANTIA DE TROCA NO CASO DE O PRODUTO APRESENTAR QUALQUER IRREGULARIDADE EM SEU USO NORMAL.	<i>BIC</i>	67,50
09	24	CX.	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, ESCRITA GROSSA, TAMPA E PONTEIRA NA COR DA TINTA, TAMPA ANTIFIXANTE, O BICO E O CORPO DA CANETA DEVERÁ CONTER A MARCA DO FABRICANTE. SISTEMA DE RETIRADA DA CARGA PELA EXTREMIDADE INFERIOR. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO. GARANTIA DE TROCA NO CASO DE O PRODUTO APRESENTAR QUALQUER IRREGULARIDADE EM SEU USO NORMAL.	<i>BIC</i>	67,50
10	35	CX.	CANETA MARCA TEXTO NA COR AMARELO, TINTA FLUORESCENTES, À BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, BOA RESISTÊNCIA A LUZ, PONTA MACIA, ESPESSURA DO TRAÇO DE 2,5MM APROXIMADAMENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES À CONTAR DA DATA DE ENTREGA CAIXA COM 12 UNIDADES	<i>BRW</i>	42,50
11	35	CX	CANETA MARCA TEXTO NA COR ROSA, TINTA FLUORESCENTES, À BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, BOA RESISTÊNCIA A LUZ, PONTA MACIA, ESPESSURA DO TRAÇO DE 2,5MM APROXIMADAMENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES À CONTAR DA DATA DE ENTREGA CAIXA COM 12 UNIDADES	<i>BRW</i>	42,50
12	45	CX.	CLIPS Nº 3/0, CONFECCIONADO EM MATERIAL GALVANIZADO DE ALTA RESISTÊNCIA, CAIXA COM 500 GRAMAS	<i>ACC</i>	4,70
13	45	CX.	CLIPS Nº 6/0, CONFECCIONADO EM MATERIAL GALVANIZADO DE ALTA RESISTÊNCIA, CAIXA COM 500 GRAMAS	<i>ACC</i>	6,40
14	45	CX	CLIPS Nº 8/0, CONFECCIONADO EM MATERIAL GALVANIZADO DE ALTA RESISTÊNCIA, CAIXA COM 500 GRAMAS	<i>ACC</i>	7,80
15	60	UND.	COLA, DESCRIÇÃO: BRANCA, A BASE DE PVA, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, EMBALAGEM COM 40G	<i>VMP</i>	2,70
16	180	UND	CORRETOR LÍQUIDO, MATERIAL: PIGMENTO BRANCO EM SOLUÇÃO AQUOSA, APLICAÇÃO: CORREÇÕES GRÁFICAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORRETIVO TIPO CANETA, DE SECAGEM RÁPIDA, PONTA METÁLICA, NÃO TÓXICO, UND DE FORNECIMENTO: CANETA COM 6	<i>VMP</i>	8,70

17	1000	UND.	ENVELOPE, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA: 80 G , DIMENSÕES A X L : 240X340 mm, COR: KRAFT OURO	<i>IPECOL</i>	0,40
18	1000	UND	ENVELOPE, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA: 75G, DIMENSÕES A X L: 240X340 mm, COR: KRAFT NATURAL	<i>IPECOL</i>	0,55
19	1000	UND	ENVELOPE, MATERIAL: PAPEL KRAFT, GRAMATURA: 80 G/M ² , DIMENSÕES (AXL): 16X22 cm. COR: KRAFT OURO.	<i>IPECOL</i>	0,50
20	24	CX.	ESTILETE, DESCRIÇÃO: ESTILETE BIOLIVAR, 18CM. MATERIAL: AÇO INOX, COM 12 UNIDADES.	<i>WMP</i>	54,60
21	48	UND	EXTRATOR GRAMPOS, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TIPO: GARRA.	<i>ACC</i>	18,20
22	72	ROLO	FITA ADESIVA, MATERIAL: PVC TRANSPARENTE, LARGURA: 48 MM X 50 M	<i>ADELBRAS</i>	5,60
23	24	UND.	GRAMPEADOR 26/6 DE MESA EM METAL, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR NO MÍNIMO 15 FOLHAS. CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO, PINTURA EM EPÓXI, APOIO DA BASE EM POLIETILENO E COBERTO EM RESINA TERMOPLÁSTICA. BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) EM AÇO, COM ACABAMENTO NIQUELADO. ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICO DIMENSÕES APROXIMADAS 130X38X53 MM.	<i>GRAMP LINE</i>	24,90
24	60	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, COBREADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	<i>GRAMP LINE</i>	11,60
25	12	CX.	LÁPIS PRETO, MATERIAL CORPO: MADEIRA, GRAFITE: HB, MODELO: Nº 2 CX. C/ 144 UND	<i>SERELEPE</i>	72,20
26	30	UND.	LIVRO ATA, CARACTERÍSTICAS: 100 FOLHAS; CAPA DURA, COR PRETA; FOLHAS INTERNAS PAUTADAS, SEM MARGEM E NUMERADAS, DIMENSÕES 210 MM X 310 MM (±5%).	<i>TOMOIO</i>	17,50
27	20	UND	LIVRO PROTOCOLO, MATERIAL CAPAS: PAPEL CARTÃO (CAPA DURA), ALTURA: 23 CM, LARGURA: 16 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOLHAS UMERADAS, UNIDADE DE FORNECIMENTO: LIVRO COM 100 FOLHAS, COR: DIVERSAS	<i>TOMOIO</i>	14,55
28	20	UND	LIVRO PONTO, MATERIAL: (CAPA) PAPELÃO REVESTIDO EM PAPEL OFF-SET 120 G/M ² , (MIOLO) PAPEL APERGAMINHADO, APLICAÇÃO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA, NÚMERO PÁGINAS: 100, DIMENSÕES: OFÍCIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESPAÇO PARA DUAS ASSINATURAS	<i>TOMOIO</i>	17,60
29	120	UND	PASTA AZ (REGISTRADOR), MATERIAL CAPAS: PAPEL Prensado, TIPO LOMBADA: LARGA, COR: PRETO, TAMANHO: OFÍCIO, MATERIAL FIXADOR: METAL CROMADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRESILHA E TRAVA DE FECHAMENTO.	<i>FRAMA</i>	14,70
30	156	UND	PASTA CLASSIFICADORA: IDEAL PARA CLASSIFICAR DOCUMENTOS, LOMBADA REGULÁVEL, CONTÉM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, DIMENSÕES: FORMATO ABERTA: 535 mm X 350 mm, FORMATO FECHADO: 350 mm X 230 mm, CÓDIGO DE BARRA INDIVIDUAL, IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO.	<i>DELLO</i>	3,85
31	156	UND	PASTA ABA ELÁSTICO, APLICAÇÃO: USO GERAL, MATERIAL: PAPEL PINTADO E PLASTIFICADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 200 G/M ² , COR: VERDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PARA ACONDICIONAMENTO DE PAPEL TIPO A4, OFÍCIO 2	<i>POLIBRAS</i>	3,85
32	15	UND	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO DE 02 FURROS, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO PARA NO MÍNIMO 20 FOLHAS DE 75G/M ² , APOIO DA BASE EM POLIETILENO,		

PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO, DIÂMETRO DO FURO 6-7 MM, DISTÂNCIA APROXIMADA DOS FUROS 80MM, COM MARGEADOR .	<i>GRAMP LINE</i>	43,25			
33	120	UND	PASTA PLÁSTICA GRAMPO; TRILHO; FOSCA. PRODUZIDA EM POLIPROPILENO, 235X335 MM COR: DIVERSAS	<i>POLIBRAS</i>	4,00
34	120	UND	PASTA AZ (REGISTRADOR), MATERIAL CAPAS: PAPEL Prensado, TIPO LOMBADA: ESTREITA, COR: PRETO, TAMANHO: OFÍCIO, MATERIAL FIXADOR: METAL CROMADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRESILHA E TRAVA DE FECHAMENTO.	<i>FRAMA FORINI</i>	4,00
35	120	PCT	PAPEL ALMAÇO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA: 60 G/ M2, COMPRIMENTO: 420 mm, LARGURA: 297 mm, TIPO: COM PALTA, UNIDADE DE FORNECIMENTO PCT : PACOTE COM 10 FOLHAS		5,00
36	156	RSM	PAPEL OfÍCIO 2, material: palpel alcalino, Gramatura: 75g/m2, comprimento: 330 mm, largura: 216 mm, unidade de fornecimento: 500 folhas	<i>REPORT</i>	34,60
37	60	CX	PAPEL CÓPIA XEROGRÁFICA, MATERIAL: ALCALINO GRAMATURA: 75 G/M², COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, COR: BRANCA, UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA C/ 10 RESMAS, FORMATO: A4.	<i>CHAMAX</i>	270,00
38	50	CTL	PILHA ALCALINA AA, 1,5V (PEQUENA) ABNT/IEC LR3: A PARTIR DA ENTREGA DOIS ANOS DE VALIDADE. PCT. COM 4 UND.	<i>ELGIN</i>	10,50
39	36	UND	PORTA CANETA, MATERIAL: RESINA, COR: FUME, CAPACIDADE: 3 POSIÇÕES	<i>WALEU</i>	14,00
40	60	UND	RÉGUA, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, ESPESSURA: 2 MM, GRADUAÇÃO: EM MILÍMETROS, COMPRIMENTO: 30 CM.	<i>WALEU</i>	1,70
41	24	FRC	TINTA PARA CARIMBO, MATERIAL TUBO: PLÁSTICO, COR: PRETO, APLICAÇÃO: ALMOFADA CARIMBO, UNIDADE DE FORNECIMENTO: TUBO COM 40 ML ±5%	<i>GRAMP LINE</i>	11,00
42	48	UND	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP: REF: CC656A, COR: COLORIDO, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECICLADO, ORIGINAL DE FÁBRICA	<i>HP</i>	275,50
43	48	UND	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP: REF: CC653A, COR: PRETO, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECICLADO, ORIGINAL DE FÁBRICA.	<i>HP</i>	265,00
44	36	UND	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF: CB4 35A	<i>HP</i>	286,00
45	36	UND	PEN-DRIVE COM 8GB	<i>SANDISK</i>	54,50
46	24	UND	<i>KIT DE REFIL COM 4 ORIGINAL EPSON PARA IMPRESSORA ECOTANK L4160</i>	<i>EPSON</i>	355,00
47	24	CX	<i>BANDEIJA EXPEDIENTE, MATERIAL</i>		

<i>ACRILICO, COR: FUMER, COMPRIMENTO 350 MM, LARGURA 250 MM, ALTURA 40 MM SISPP: 234296.</i>	<i>WALEU</i>	32,00		
48	24	UND	TESOURA GRANDE MULTIUSO MEDINDO APROXIMADAMENTE 16.5 CM (TOLERÁVEL 2,0 CM A MENOR E 4,0 CM A MAIOR), AÇO EM INOXIDÁVEL, CABO DE POLIPROPILENO COM FORMATO ANATÔMICA, LÂMINA EM AÇO INOX 8. COR PRETO.	<i>CIS</i> 25,60
49	48	UND	FITA CREPE, COM ÍNDICE DE ADERÊNCIA DE NO MÍNIMO DE 90%, ROLO COM 24MM X 50M (TOLERÁVEL 6 MM A MAIOR). VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES.	<i>ADELBRAS</i> 8,50
50	60	UND	FITA PLÁSTICA TRANSPARENTE PARA EMPACOTAMENTO, ROLO COM 45 MM X 45M APROXIMADAMENTE (TOLERÁVEL 3MM A MAIOR), EM POLIPROPILENO, COM ÍNDICE DE ADERÊNCIA DE NO MÍNIMO 90%. VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES.	<i>ADELBRAS</i> 6,00

OBSERVAÇÃO: A descrição completa do produto encontra-se disponível na Secretaria Geral – Órgão Gerenciador da Ata

Ipixuna - Am, 14 de janeiro de 2021.

Francisco Fredson Ramos da Silva

Secretário Geral

FÁBIO MARTINS SARAIVA

Presidente da Câmara Municipal de Ipixuna

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador: HU61HW83Q