

Expediente:
ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS - AAM

DIRETORIA BIÊNIO 2023-2024

CONSELHO DIRETOR

Presidente ANDERSON JOSE DE SOUSA
Prefeito Municipal de Rio Preto da Eva
Vice-Presidente ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR
Prefeito Municipal de Novo Airão
Primeiro Secretário ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE
Prefeito Municipal de Autazes
Segundo Secretário CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeita Municipal de Maués
Primeiro Tesoureiro JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES
Prefeito Municipal de Urucurituba
Segundo Tesoureiro JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Juruá

CONSELHO DE VICES-PRESIDENTES REGIONAIS

Vice-Presidência do Alto Solimões SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal de Tabatinga
Vice-Presidência do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá NICSON MARREIRA LIMA
Prefeito Municipal de Tefé
Vice-Presidência do Purus GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal de Lábrea
Vice-Presidência do Juruá RAYLAN BARROSO DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Eirunepé
Vice-Presidência do Madeira MARCOS ANTONIO LISE
Prefeito Municipal de Apuí
Vice-Presidência do Alto Rio Negro JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA
Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro
Vice-Presidência Rio Negro/Solimões BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru
Vice-Presidência do Médio Amazonas PATRÍCIA LOPES MIRANDA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo
Vice-Presidência do Baixo Amazonas FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

CONSELHO FISCAL

Primeiro Membro GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Tapauá
Segundo Membro ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal de Guajará
Terceiro Membro FRANCISCO NUNES BASTOS
Prefeito Municipal de Anamã
Primeiro Suplente GLÊNIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal de Barreirinha
Segundo Suplente RAIMUNDA MARINA BRITO PANDOLFO
Prefeito Municipal de Nhamundá
Terceiro Suplente ERALDO TRINDADE DA SILVA
Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

MUNICÍPIOS UNIDOS ESTADO FORTALECIDO

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

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2023.

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

CONSIDERANDO a realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2023 - CML**, que visa a **AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE RODAS, CADEIRA DE BANHO, MULETAS, ANDADORES, PONTEIRAS DE BORRACHA PARA MULETAS E KIT DE ASSENTO E ENCOSTO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI**;

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Municipal de Licitação

da Prefeitura Municipal de Anori, no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2023 - CML**;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor das empresas: **C A MEDICAL REPRESENTAÇÕES E NEGÓCIOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 26.394.514/0001-62, vencedora nos itens: 02, 03, 08, 11, 12 e 14 com o valor global de R$ 894.844,80 (oitocentos e noventa e quatro mil oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos) e **INSTRUMENTAL TECNICO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 04.214.086/0001-06, vencedora nos itens: 01, 04, 05, 06, 07, 09, 10 e 13 com o valor global de R$ 473.910,00 (quatrocentos e setenta e três mil novecentos e dez reais);

II – HOMOLOGAR a decisão final da CML, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2023 - CML.**

III – PUBLIQUE-SE.

Anori, 22 de janeiro de 2024.

REGINALDO NAZARE DA COSTA

Prefeito do Município de Anori

Publicado por:
Jardel de Castro Pereira
Código Identificador: ET0VCWLLY

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 006/2023

MODALIDADE: DISTRATO DO CONTRATO Nº 006/2023

DATA DA ASSINATURA: **30 DE JANEIRO DE 2024**

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI e a** EMPRESA: **MALBEC SERVICOS DA CONSTRUÇÃO LTDA, sob o nº 21.774.764/0001- 04.**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UBS ANORI PORTE I – PADRÃO MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI, **em 30 DE JANEIRO DE 2024**

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL DE ANORI

Publicado por:
Jardel de Castro Pereira
Código Identificador: MHRO3HCIN

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 025/2023

MODALIDADE: DISTRATO DO CONTRATO Nº 025/2023

DATA DA ASSINATURA: **30 DE JANEIRO DE 2024**

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI e a** EMPRESA: **MALBEC SERVICOS DA CONSTRUÇÃO LTDA, sob o nº 21.774.764/0001- 04.**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCLUSÃO DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOÃO - ANORI - AM.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI, **em 30 DE JANEIRO DE 2024**

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL DE ANORI

Publicado por:
Jardel de Castro Pereira
Código Identificador: DIEZJBRAQ

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 118/2024, DE 26 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições legais, conforme o que dispõe a Lei Complementar nº 001/2022 do Município de Apuí/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE SUPERVISOR II** , Simbologia **FG-7**, a servidora **MARIA DA CRUZ ALVES,** matrícula 688-1, concursada no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor em sua data de publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos a contar de 01 de Janeiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 26 DE JANEIRO DE 2024.

PEDRO RENATO FROZZI

Prefeito Municipal em Exercício

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador: QYWWTTP1E

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 117/2024, DE 26 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições legais, conforme o que dispõe a Lei Complementar nº 001/2022 do Município de Apuí/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE SUPERVISOR II** , Simbologia **FG-7**, a servidora **MARISETE MACHADO,** matrícula 1166-1, concursada no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor em sua data de publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos a contar de 01 de Janeiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 26 DE JANEIRO DE 2024.

PEDRO RENATO FROZZI

Prefeito Municipal em Exercício

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador: 2M25MQIL4

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 116/2024, EM 26 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições legais, conforme o que dispõe a Lei Complementar nº 001/2022 do Município de Apuí/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adicional de **PRODUTIVIDADE** no percentual de 50% do vencimento base, a servidora **EUSETE BARBOSA DE FREITAS ,** matrícula nº 476, concursada no Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

até 31 de Dezembro de 2024, revogando as disposições em contrário em especial, a portaria 032/2024 de 03 de Janeiro de 2024, retroagindo seus efeitos jurídicos a contar de 01 de Janeiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 26 DE JANEIRO DE 2024.

PEDRO RENATO FROZZI

Prefeito Municipal em Exercício

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador: 6BBZOEQ7G

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 115/2024, EM 26 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições legais, conforme o que dispõe a Lei Complementar nº 001/2022 do Município de Apuí/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adicional de **PRODUTIVIDADE** no percentual 36,50% do vencimento base, a servidora **LIBERALINA ALVES DA SILVA ,** matrícula nº 125, concursada no Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2

º - Esta Portaria entrará em vigor em sua data de publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos a contar do dia 01 de Janeiro de 2024, vigorando até 31 de Dezembro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 26 DE JANEIRO DE 2024.

PEDRO RENATO FROZZI

Prefeito Municipal em Exercício

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador: JLJYFG84I

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 120/2024, EM 31 DE JANEIRO DE 2024.

"Nomeia Secretário Municipal de Administração para responder Interinamente o Sr. OSSINEY MOREIRA DA COSTA e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sr. OSSINEY MOREIRA DA COSTA,** para responder Interinamente pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** no período de 31 de janeiro de 2024 a 29 de fevereiro de 2024, por motivo de férias.

Art.2º - - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Publique-se. Cumpra-se. Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 31 DE JANEIRO DE 2024.

PEDRO RENATO FROZZI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador: 1V8SCN6GN

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 026/2024-TFD/GP/PMATN-AM, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

CONCEDE auxílio para tratamento de Saúde fora do domicílio **TFD.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE-AM, no uso das atribuições legais, e CONSIDERANDO a solicitação formulada através do que se faz referência ao Processo nº **736/2024**.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER auxílio para tratamento de Saúde fora do domicílio **TFD**, no valor de **R$ 1.100,00 (mil e cem reais)** a Paciente **IZABETH OLIVEIRA GARCIA**, para custear despesas com Tratamento Fora do Domicílio na Cidade de Manaus-AM, conforme documentos em anexo.

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

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE. ARQUIVE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 31 DE JANEIRO DE 2024.

ALEX LOPES COELHO

Prefeito Municipal em exercício

Publicado por:
CASSIANE DE MELO CANDIDO
Código Identificador: IC3R5A4WR

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 008/2024.

PORTARIA Nº 008/2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MARLOS JOSE NOGUEIRA MONTEIRO** , Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc..

R E S O L V E:

I – NOMEAR a Senhora VANESSA PEREIRA RIBEIRO, para exercer o Cargo em Comissão de Representante na Capital, símbolo CC-2, da Câmara Municipal de Barcelos, com vencimento estipulado em Resolução.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Cumpra-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 01 de Fevereiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: TP2I1LDVR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELOS
2º ADITIVO DO CONTRATO Nº 009/2023

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023.

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELOS/AM** CNPJ 04.271.037/0001-05.

Contratada: **PHENICIA ENGENHARIA E COMERCIO LTDA**

CNPJ 84.099.829/0001-83.

Objeto: "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DO PIABÓDROMO PARQUE-CIDADE DOS PEIXES NO MUNICÍPIO DE BARCELOS/AM".

Inclusão de Nova Funcional Programática:

Dotação: **345**

Órgão: 02 - **Poder Executivo**

Unidade: 13 - **Secretaria Municipal de Cultura**

Função: 13 - **Cultura**

Subfunção: **122 - Administração Geral**

Programas: **011 - Programa de Apoio Administrativo**

Projeto/Atividade: 2.**097- Emenda Convênio Municipal -Piabódromo**

Elemento/ Subelemento: **449051 - Obras e Instalações**

Fonte: **702 Obras e Instalações**.

Data da Assinatura: 08/11/2023

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e condições avençadas anteriormente.

EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES

Prefeito do Município de Barcelos/AM

Publicado por:
Leandro de Oliveira Silva
Código Identificador: VGT9FWN1O

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 011/2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MARLOS JOSE NOGUEIRA MONTEIRO**, Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc..

R E S O L V E:

I – NOMEAR, a senhora FLÁVIA VIANA CARVALHO, para exercer o Cargo em Comissão de Assessora Legislativa, símbolo CC-2, da Câmara Municipal de Barcelos, com vencimento estipulado em Resolução.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Cumpra-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 01 de Fevereiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: 3OPSUTFLU

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 010/2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MARLOS JOSE NOGUEIRA MONTEIRO**, Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc..

R E S O L V E:

I – NOMEAR a Senhora FRANCISLENE LOURENÇO CORDOVIL, para exercer o Cargo em Comissão de Secretária de Departamento de Recursos Humanos, símbolo CC-2, da Câmara Municipal de Barcelos, com vencimento estipulado em Resolução.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Cumpra-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 01 de Fevereiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: RFYIFOIDW

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 009/2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MARLOS JOSE NOGUEIRA MONTEIRO**, Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc..

R E S O L V E:

I – NOMEAR a Senhora MARLENE LACERDA FIGUEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de Secretária de Departamento de Recursos Humanos, símbolo CC-2, da Câmara Municipal de Barcelos, com vencimento estipulado em Resolução.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Cumpra-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 01 de Fevereiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: BX6MQRXDR

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 012/2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MARLOS JOSE NOGUEIRA MONTEIRO**, Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc..

R E S O L V E:

I – NOMEAR a Senhora MARINALVA BEZERRA DE ARAÚJO, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente de Plenário, símbolo CC-3, da Câmara Municipal de Barcelos, com vencimento estipulado em Resolução.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Cumpra-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 01 de Fevereiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: IRG0LETFC

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 007/2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE

BARCELOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MARLOS JOSE NOGUEIRA MONTEIRO** , Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc..

R E S O L V E:

I – NOMEAR a Senhora VALDETE SOARES DE SOUSA, para exercer o Cargo Comissionado de Auxiliar de Assistente, símbolo CC-3, da Câmara Municipal de Barcelos, com vencimento estipulado em Resolução.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Cumpra-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 01 de Fevereiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: 1A7HWVLCZ

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 006/2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MARLOS JOSE NOGUEIRA MONTEIRO** , Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc..

R E S O L V E:

I – NOMEAR a Senhora SAYANNE GOMES COSTA, para exercer o Cargo Comissionado de Assessora Técnica, símbolo CC-1, da Câmara Municipal de Barcelos, com vencimento estipulado em Resolução.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Cumpra-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 01 de Fevereiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: SAHXB4WTP

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 005/2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MARLOS JOSE NOGUEIRA MONTEIRO** , Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc..

R E S O L V E:

I – NOMEAR o Senhor RAIMUNDO ROBERTO DOS SANTOS ALVES, para exercer o Cargo Comissionado de Diretor de Departamento de Recursos Humanos - símbolo CC-1, da Câmara Municipal de Barcelos, com vencimento estipulado em Resolução.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Cumpra-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 01 de Fevereiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: O1NBJCTQJ

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 004/2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MARLOS JOSE NOGUEIRA MONTEIRO** , Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc..

R E S O L V E:

I – NOMEAR a Senhora PATRICIA MESQUITA DA SILVA, para exercer o Cargo Comissionado de Secretária Geral - símbolo CC-1, da Câmara Municipal de Barcelos, com vencimento estipulado em Resolução.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Cumpra-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 01 de Fevereiro de 2024.

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: URRO5YDJA

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº003/2024.

O Vereador MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e etc...

RESOLVE:

I. **DESIGNAR** o Servidor **JOSÉ ALBERTO RODRIGUES BASÍLIO** , Efetivo no Cargo de Assistente Legislativo – Nível III, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de Tesoureiro, com Vencimentos do Cargo de origem.

II. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 31 de Janeiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: SMFKSEO6Y

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 002/2024.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES DE CARGOS COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando de suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc,

CONSIDERANDO o que dispõe o Art.37, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE

I. **EXONERAR** a partir desta data 31/01/2024 os seguintes servidores dos cargos comissionados;

NOMES	CARGOS
MARINÊS GREGÓRIO DA SILVA	SECRETÁRIA GERAL – CC1
ANA CAMILE FERNANDES FERREIRA	DIRETOR DE RH – CC1
LUANA NASCIMENTO DE QUEIROZ	ASSESSORA LEGISLATIVA – CC2

II. Cumpra-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 31 de Janeiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: I1JZ45VSF

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
PORTARIA Nº 001/2024.

O Vereador MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc, e,

De acordo com o Mandado de Segurança Cível Nº 4014778-16.2023.8.04.0000, cuja decisão SUSPENDEU o ato de destituição do impetrante da sua função exercida perante a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barcelos, bem como todos os atos derivados da Sessão de julgamento realizada em Plenário no dia 20/12/2023, e ainda SUSPENDEU os efeitos da eleição realizada no dia 26/12/2023, que ilegalmente constituiu uma nova Mesa Diretora.

R E S O L V E :

I. **TORNAR INVÁLIDOS,** portanto, nulos e sem efeito, todos os atos e procedimentos realizados no período de 20/12/2023 à 29/01/2024

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 31 de Janeiro de 2024.

MARLOS JOSÉ NOGUEIRA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Barcelos

Publicado por:
VANESSA PEREIRA RIBEIRO
Código Identificador: OADBMSSQP

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
RESOLUÇÃO Nº 001, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024 - MESA DIRETORA

Cria a Comissão Especial de Revisão da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara de Barreirinha.

O Exmo. Sr. **KLELSON ALVES DA SILVA,** Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara, promulga a seguinte,

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Fica criada a Comissão Especial de revisão da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Barreirinha-AM.

Art.2º – A Comissão Especial terá o objetivo de analisara Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara de Vereadores, visando propor adequações em seus textos haja vista as mudanças constitucionais e jurisprudenciais e as demandas político-sociais mais recentes.

Art.3º – A Comissão Especial será constituída, de um Presidente, um Relator, dois Suplentes, Um Membro, quatro Subcomissões e uma Comissão de apoio administrativo, conforme segue:

Presidente: Klelson Alves da Silva;

Relator: Luis Carlos Carneiro de Andrade;

1º Suplente: Vanderlam Izel Cabral Filho;

2º Suplente: Jozivan dos Santos Souza;

Membro titular: João Pereira Vasconcelos;

Subcomissão Indígena

Suplente titular: Erasmo Batista de Oliveira;

Suplente titular: Onaildo Gomes Conceição.

Subcomissão do Quilombola, Pescador e Ribeirinho

Suplente titular: Luis Carlos Carneiro de Andrade

Subcomissão da Mulher

Suplente titular: Maria Margarete de Melo Carneiro.

Subcomissão de Educação

Suplente titular: Renilson Cézar Marinho Andrade.

Suplente titular: Ronan dos Santos Barbosa.

Subcomissão de Saúde

Suplente titular: Carlos André Pedreno Trindade

Subcomissão de Apoio Administrativo

Membro: Adrea Araújo

Membro: Emerson Bezerra Gonçalves

Membro: Niash dos Anjos Frutuoso

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA/AM, 02 de fevereiro de 2024.

KLELSON ALVES DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha

Publicado por:
Emerson Bezerra Gonçalves
Código Identificador: LW71Y9BIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
PORTARIA Nº. 119/2024 – GPMB.

DESIGNAR O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL LUCIANO SOUZA DOS SANTOS, RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 324/2024 – PMB, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS CABIVEIS.

O **Sr. GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS** , Prefeito Municipal de Barreirinha em Exercício, por substituição legal, usando de atribuições que lhe são conferidas por Lei e etc.

R E S O L V E:

I – DESIGNAR o senhor **LUCIANO SOUZA DOS SANTOS** , servidor público municipal contratado desta Prefeitura, sob **RG** nº 2323841-0 SSP/AM e do CPF nº 014.978.572-01, no Cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, responsável pelo Acompanhamento e fiscalização do **TERMO DE CONTRATO Nº 324/2024-P M B ,** do contrato da empresa **MELQUIADES SERVICOS DE CONSTRUCAO E LIMPEZA EIRELI,** para Prestação dos Serviços Especializados em Engenharia Elétrica para fornecimento de mão de obra, a fim de promover a continuidade da execução e manutenção corretiva e preventiva de iluminação pública do município de Barreirinha/AM, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços prestados pelo referido contrato.

II – Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III - Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA , em 15 de janeiro de 2024.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS

Prefeito Municipal

PUBLICADA A PRESENTE **PORTARIA** NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 110, de 19 de março de 2010.

GILMAR FRANCISCO RÊGO D'AQUINO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
MONIZE DA SILVA DUTRA
Código Identificador: C3GQ4KBQ1

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
PORTARIA Nº 055/2024 – GPMB.

DESIGNAR A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ERINETE BEZERRA GONÇALVES, RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 261/2024 – PMB, DA EMPRESA GEOVANE P DA SILVA LTDA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS CABIVEIS.

O Sr. **GLENIO JOSE MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, eleito por eleição, usando de atribuições que lhe são conferidas por Lei e etc.

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a senhora **ERINETE BEZERRA GONÇALVES** , servidora pública municipal da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento - SEMPA, sob nº de RG 2113334-4 SESP/AM, e CPF nº 014.124.642-18, responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da **CONTRATO Nº 261/2024 – PMB**, oriunda do Pregão Presencial 057/2023-CPL/PMB, empresa **GEOVANE P DA SILVA LTDA** inscrita no **CNPJ/MF sob n.º 41.126.800/0001-30, referente ao fornecimento de Máquinas e Implementos Agrícolas, para atender as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento-SEMPA** , estado do Amazonas, e ainda exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços prestados do referido contrato.

II - Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III - Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA , em 08 de janeiro de 2024.

GLENIO JOSE MARQUES SEIXAS

Prefeito Municipal.

PUBLICADA A PRESENTE **PORTARIA** NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal n° 110 de 19 de março de 2010.

Gilmar Francisco Rêgo D'Aquino

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
MONIZE DA SILVA DUTRA
Código Identificador: L9PJEQPGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 076, DE 31 DE JANEIRO DE 2024 – GPMB.

EXONERA a pedido a senhora **CAROLINE CARNEIRO RIBEIRO** do cargo Comissionado e dá outras providências.

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADA a pedido a senhora **CAROLINE CARNEIRO RIBEIRO, do** Cargo Comissionado de Assessor Técnico III - simbologia – CC-6, lotada no Gabinete do Prefeito, a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA , em 31 de janeiro de 2024.

Glenio José Marques Seixas

Prefeito Municipal

PUBLICADO O PRESENTE **DECRETO** NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 110, de 19 de março de 2010.

Gilmar Francisco Rego D'Aquino

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Gilmar Francisco Rêgo D'Aquino
Código Identificador: LV2KQCWTC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
PORTARIA Nº 203/2024 – GPMB.

DESIGNAR A SERVIDORA PÚBLICA KATIANE SANTOS DA COSTA, RESPONSAVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 336/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2023 - ATA DE REGISTRO Nº 042/2023 - PMB E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS CABIVEIS.

O Sr. **GLENIO JOSE MARQUES SEIXAS,** Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal e, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.

R E S O L V E:

I – DESIGNAR a senhora **KATIANE SANTOS DA COSTA**, servidora pública municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, sob CPF nº **021.434.602-10., Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização do contrato nº 336/2024 - Pregão Presencial nº 056/2023 - Ata de Registro nº 042/2023** – PMB/, celebrado entre a empresa **I S BUZAGLO - ME CNPJ - Nº08.834.496/0001-00** para Fornecimento de Mobiliários, Carteiras e Móveis Escolares, com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMED da Prefeitura de Barreirinha/AM, fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM e ainda exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços prestados do referido contrato.

II – Revogada as disposições em contrário, está Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

III – Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA , em 29 de janeiro de 2024.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS

Prefeito Municipal de Barreirinha.

PUBLICADA A PRESENTE **PORTARIA** NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 110, de 19 de março de 2010.

GILMAR FRANCISCO REGO D'AQUINO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Decreto nº 72, de 09 de janeiro de 2023.

Publicado por:
MONIZE DA SILVA DUTRA
Código Identificador: LOO3I4KYF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
PORTARIA Nº 154A/2024 – GPMB.

DESIGNAR A SERVIDORA PÚBLICA KATIANE SANTOS DA COSTA, RESPONSAVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 330/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2023 - ATA DE REGISTRO Nº 042/2023 - PMB E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS CABIVEIS.

O Sr. **GLENIO JOSE MARQUES SEIXAS,** Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal e, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.

R E S O L V E:

I – DESIGNAR a senhora **KATIANE SANTOS DA COSTA**, servidora pública municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, sob CPF nº **021.434.602-10., Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização do contrato nº 330/2024 - Pregão Presencial nº 056/2023 - Ata de Registro nº 042/2023** – PMB/, celebrado entre a empresa **MOVENORTE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA CNPJ - Nº 84.499.7555/0001-72**, para Fornecimento de Mobiliários, Carteiras e Móveis Escolares, com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMED da Prefeitura de Barreirinha/AM, fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM e ainda exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços prestados do referido contrato.

II – Revogada as disposições em contrário, está Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

III – Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA , em 22 de janeiro de 2024.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS

Prefeito Municipal de Barreirinha.

PUBLICADA A PRESENTE **PORTARIA** NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 110, de 19 de março de 2010.

GILMAR FRANCISCO REGO D'AQUINO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Decreto nº 72, de 09 de janeiro de 2023.

Publicado por:
MONIZE DA SILVA DUTRA
Código Identificador: XTWRKQTRY

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 336/2024–PMB

ESPECIE: TERMO DE CONTRATO Nº 336/2024 – PMB, entre o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARREIRINHA/AM e a EmpresaI S BUZAGLO - ME, CNPJ Nº 08.834.496/0001-00.

OBJETO: Contratação da empresa para Fornecimento de Mobiliários, Carteiras e Moveis Escolares, para atender as demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barreirinha/AM.

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, a contar de 29/01/2024.

VALOR DO CONTRATO : de R$ 171.650,00(cento e setenta e um mil, seiscentos e cinquenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 03-Fundo Municipal. UNIDADE: 01 – Fundo Municipal de Educação. PROJETO ATIVIDADE: 2.011– Encargos com o Fundeb- ELEMENTO: 4.490.52.00 Equipamentos e Material Permanente -. FONTE DE RECURSOS: 011 – *Fundeb 30%.*

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

FUNDAMENTO DO ATO: Ata de Registro de Preço nº 042/2023 – CPL/PMB oriunda do Pregão Presencial nº 056/2023-CPL/PMB.

BARREIRINHA/AM, 29 de janeiro de 2024.

MARCIO ROGERIO TAVARES REIS

Excelentíssimo Secretário Municipal de Educação de Barreirinha/AM.

Publicado por:
MONIZE DA SILVA DUTRA
Código Identificador: OJLMO0TNK

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BARREIRINHA
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2022-FAPESB

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BARREIRINHA
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2022-FAPESB

DO OBJETO:O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 004/2022-FAPESB, celebrado entre o Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Públicos do Município de Barreirinha e a Empresa, **AMAZON CONTÁBIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 10.404.749/0001-58**, referente a Serviços Contínuos de Assessoria Contábil, para atender as necessidades do Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Públicos do Município de Barreirinha, conforme condições e exigências descritas no Termo de Referência.

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado por mais 12(doze) meses a contar 02 de fevereiro de 2024, estendendo-se até 02 de fevereiro de 2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:ÓRGÃO: 03.00-Fundo Municipal. UNIDADE: 001- Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Públicos do Município de Barreirinha. PROJETO/ATIVIDADE: 09.272.0137.2051.0000- Manutenção do FAPESB/ ELEMENTO: 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSOS: 043- Recursos Previdenciários Taxa Administrativas 2%.

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do Artigo 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

FUNDAMENTO DO ATO: Carta Convite nº 001/2022 - FAPESB.

BARREIRINHA/AM, 02 de fevereiro de 2024.

MARIA DE FÁTIMA JORDÃO RIBEIRO Presidente do FAPESB

Publicado por:
Maria de Fátima Jordão Ribeiro
Código Identificador: EHHXSFVRV

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT , na condição de Ordenador de Despesa do Poder Executivo,

CONSIDERANDO a necessidade da aquisição de fogos de artificio.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 24 II, que trata da dispensa de processo licitatório para contratação quando os valores forem abaixo do limite previstos para a formalização do Convite e tudo mais que consta nos autos da Dispensa;

CONSIDERANDO que a proposta apresentada pela empresa; **H.M.S DE SIQUEIRA-ME**, inscrito sob o **CNPJ nº 11.587.874/0001-03** , no valor de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)** selecionada pelo critério menor preço, atende aos interesses da administração pública e adéqua aos limites impostos pela Lei;

CONSIDERANDO o que consta na Dispensa nº 036/2023;

RESOLVE

Art. 1 º Declarar **DISPENSÁVEL** de Processo Licitatório a aquisição de fogos de artificio, perante a empresa **H.M.S DE SIQUEIRA-ME** , inscrito sob o **CNPJ nº 11.587.874/0001-03**, no valor de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais) ,** com fulcro no artigo 24 II da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 2° A despesa objeto deste Despacho, orçada em **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, serão empenhadas à seguinte dotação orçamentária:

02.04.01 – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

04.122.0011.2008.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte: 10

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

Art. 4° Registre-se, certifique-se e publique-se.

Benjamin Constant, 20 de dezembro de 2023.

DAVID NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

Publicado por:
YONA DOS SANTOS VILLACORTE
Código Identificador: E77NIIYTW

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 001/2024/GP-CMB.

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 001/2024/GP-CMB.

Nomeia Funcionaria para Cargo em Comissão e da outras providencias.

O Vereador **NATAN DA SILVA SALDANHA** , Presidente da Câmara Municipal de Beruri, Estado doAmazonas, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no art. 16, inciso XX, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Beruri, Estado do Amazonas, c/c o art. 5º,da Lei Municipal nº 233/2014, de 18 de junho de 2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR**, a Senhora **VALCINETE PINHEIRO DE BRITO - RG Nº 3054289-8 e CPF Nº 003.494.772-80**, para exercer o Cargo Comissionado de **ASSESSORA PARLAMENTAR** , Símbolo CC-3, do Quadro de Pessoal Contratado da Câmara Municipal de Beruri Estado do Amazonas, com vencimentos e atribuições definidos em lei, até ulteior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia (01) primeiro de fevereiro do corrente ano, revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se. Cientifique-se, Públique-se. E, Cumpra-se..

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Beruri, Estado do Amazonas, aos trinta e um (31) dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatro (2024).

VER. NATAN DA SILVA SALDANHA

Presidente da Câmara Municipal de Beruri

Publicado por:
Rubimar Barbosa Picanço
Código Identificador: WGXVYNL6S

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 013/2024 – GPMB.

NOMEIA junto à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, os membros do Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor, Wulpicilander Ferreira Lima, Prefeito Municipal de Beruri/Amazonas, em exercício, no uso de suas atribuições legais e em especial;

Considerando Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que institui o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Considerando a Lei Federal nº Lei n° 12.722, de 3 de outubro de 2012;

Considerando o Decreto Federal nº8.869, de 5 de outubro de 2016 – que institui o Programa Criança Feliz;

Considerando a Portaria do Ministério da Saúde - MS nº 1.130/2015;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam NOMEADOS os integrantes do Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz responsável por planejar e articular as ações necessárias para alcançar os objetivos do supramencionado programa, instituído pelo Decreto Federal nº 8.869, de 5 de outubro de 2016 contribuindo na promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância composto pelos seguintes membros:

Secretaria Municipal de Assistência Social:
- VANUZILEIA COELHO DE MAGALHÃES GUEDES- titular

- RAYSSA DA SILVA MENEZES- suplente

Secretaria Municipal de Educação:
- PAULO SERGIO QUEIROZ GOMES – titular

- ELIANE MACEDO NEVES - suplente

Secretaria Municipal de Saúde:

- JOSIELY VALENTIN DA SILVA – titular

- KALEYDE CASTRO MADY – suplente

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

- ALDENIR BORGES MESQUITA - titular
- MANUEL FRANCISCO DE SOUZA LUNA - suplente

Representantes do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:
-GEORGIA MARTINS BRANDÃO -titular

-JOSIELY VALENTIM DA SILVA - suplente

Representante do Conselho Tutelar:

- ALESSANDRA PEREIRA DAMASCENO- titular

- FERNANDO SOUZA DA SILVA – suplente

Art. 2º. A Comissão que se refere esse Decreto terá o prazo de cinco (05) meses para apresentação do resultado dos trabalhos.

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BERURI-AM, em exercício, Beruri, 02 de fevereiro de 2024.

Wulpicilander Ferreira Lima

Prefeito Municipal de Beruri, em exercício

Prefeitura Municipal de Beruri-Am.

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: LMBM6VP4E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. SEMSA 002/2024

NOMEIA MÉDICO PERITO OFICIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal Adjunto de Saúde do Município de Beruri, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o r. Despacho da Exma. Sra. Dra. PRISCILA PINHEIRO PEREIRA, Juíza de Direito da Comarca de Beruri, Estado do Amazonas, exarado nos autos do Processo nº 0600791-59.2023.8.04.2900, em trâmite nesta Comarca;

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR**, o Médico **AMANDIO LIMA MEDEIROS, CRM 7705-AM**, como Médico Perito Oficial, para realizar perícia médica no senhor **RAIMUNDO LISBOA DOS SANTOS ,** em obediência ao r. Despacho da Exma. Sra. Dra. PRISCILA PINHEIRO PEREIRA, Juíza de Direito da Comarca de Beruri, Estado do Amazonas, exarado nos autos do Processo nº 0600791-59.2023.8.04.2900, em trâmite nesta Comarca.

Art. 2º - O Médico Perito Oficial ora nomeado deverá, no prazo de quinze dias de antecedência, no mínimo, informar à Secretaria do Fórum de Justiça da Comarca de Beruri, por petição escrita, o dia e hora para a realização das perícias e, no prazo de trinta dias da realização da perícia, efetuar a entrega do laudo médico pericial e documentos afins.

Art. 3º - O Laudo Médico deverá responder aos quesitos constantes dos despachos.

Art. 4º - Esta nomeação tem seus efeitos exclusivo para os processos supracitados, vedada sua utilização para outros feitos.

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 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BERURI, Estado do

Amazonas, em Beruri, 02 de Fevereiro de 2024.

KALEIDY CASTRO MADY

Secretário Municipal Adjunto de Saúde/PMBeruri

Decreto nº 040/2021-GPMB

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: Z7SVVSBO2

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CMPL
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO A CARTA CONTRATO Nº. 001/2021

ESPECIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO A CARTA CONTRATO Nº. 001/2021.

DATA DA ASSINATURA: 05/01/2024.

PARTES: Fundo Municipal de Previdência Social de Beruri e A L R LAURIA – ME (CNPJ 08.679.463/0001-33).

OBJETO: SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO MENSAL E TRANSMISSÃO DE DADOS PARA ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS: FOLHA DE PAGAMENTO, GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL – GFIP/SEFIP, RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS – RAIS E DECLARAÇÃO ANUAL DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO EM FONTE – DIRF.

Valor Global: R$ 15.073,92 (Quinze Mil, Setenta e Três Reais e Noventa e Dois Centavos)

Valor Mensal: R$ 1.256,16 (Hum Mil e Duzentos e Cinquenta e Seis Reais e Dezesseis Centavos)

VIGÊNCIA: 12 meses a contar de 05 de janeiro de 2024 à 05 de janeiro de 2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: 03.03.01 – Fundo Municipal de Previdência Social de Beruri

Atividade: 09.272.0011.2057.0000 – Manutenção do Fundo Municipal de Previdência Social de Beruri

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiro. Pessoa jurídica

Fonte: 43 – Recursos ordinários

PLUBICAÇÃO: O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Beruri, conforme disposto na Lei Orgânica deste Poder.

Beruri, em 05 de janeiro de 2024.

ROBSON ROGÉRIO TELES BEZERRA

Diretor Geral do Fundo Municipal de Previdência de Beruri

Publicado por:
Mateus Saldanha Simões
Código Identificador: CABMFAHNB

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CMPL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO A CARTACONTRATO Nº. 005/2023

ESPECIE: **SEGUNDO TERMO ADITIVO A CARTACONTRATO Nº. 005/2023**.

DATA DA ASSINATURA: 29/12/2023.

PARTES: Fundo Municipal de Previdência Social de Beruri e INFORSEG-SERVIÇOS E COMERCIO DE INFORMATICA LTDA.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO INITERRUPTO DE SINAL DE INTERNET DE ALTA VELOCIDADE.

VALOR GLOBAL: 19.487,20 (Dezenove Mil, Quatrocentos e Oitenta e Sete Reais e Vinte Centavos)

VALOR MENSAL: 2.435,90 (Dois Mil, Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais e Noventa Centavos)

VIGÊNCIA: 29/12/2023 à 29/08/2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024:

Unidade: 03.03.01 – Fundo Municipal de Previdência Social de Beruri

Atividade: 09.272.0011.2057.0000 – Manutenção do Fundo Municipal de Previdência Social de Beruri

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiro. Pessoa jurídica

Fonte: 43 – Recursos ordinários

(o valor do Contrata será empenhado a partir de janeiro de 2024).

PLUBICAÇÃO: O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Beruri, conforme disposto na Lei Orgânica deste Poder.

Beruri, em 29 de dezembro de 2023.

ROBSON ROGERIO TELES BEZERRA

Diretor Geral do Fundo

Publicado por:
Mateus Saldanha Simões
Código Identificador: NL5IX8XFF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024 | INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.178.453/0001-17.

CONTRATADA: LUIZ DE CHIRICO JÚNIOR, pessoa física, brasileiro, leiloeiro, portador da Cédula de Identidade nº 19202035 SSP/SP e do CPF nº 101.072.458-41.

OBJETO: Contratação de pessoa física, pelo menor preço, para futura realização de leilão em hasta pública, incluindo a preparação, organização e condução, de licitação para alienação de bens considerados inservíveis, pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Boa Vista do Ramos/AM.

PRAZO: O instrumento contratual oriundo deste processo terá vigência de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

VALOR: O Leiloeiro contratado será remunerado pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação conforme § único do artigo 24 do Decreto nº 21.981/32 sobre todos os bens leiloados na vigência do presente contrato, nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.

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

Boa Vista do Ramos/AM, 02 de fevereiro de 2024.

SILVANO MENEZES RODRIGUES

Vereador Presidente

Publicado por:
PAULO AFONSO DA SILVA E SILVA
Código Identificador: Q7MDQEDBG

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO | INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS** , no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, que o processo licitatório em referência elaborado pela Comissão de Licitação e que transcorreu de forma regular, em obediência à legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular sua regularidade;

CONSIDERANDO, ainda, todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº 14.133/21;

CONSIDERANDO, por fim, o parecer jurídico favorável da assessoria jurídica interna desta Câmara, opinando pela homologação do resultado da presente licitação.

RESOLVE

I – RATIFICAR em favor do Leiloeiro **LUIZ DE CHIRICO JÚNIOR** , matrícula nº 012/2009 JUCEA/AM, portador do RG nº 19202035 SSP/SP e CPF nº 101.072.458-41, residente na cidade de Manaus, Estado do Amazonas, o objeto da Inexigibilidade de Licitação nº 001/2024, totalizando o percentual de comissão de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor de venda do bem, material ou item arrematado;

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

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

Boa Vista do Ramos/AM, 01 de fevereiro de 2024.

SILVANO MENEZES RODRIGUES

Vereador Presidente

Publicado por:
PAULO AFONSO DA SILVA E SILVA
Código Identificador: N5U6SDUEC

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
DESPACHO DECISÓRIO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL POR SRP Nº 035/2023

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 a empresa participante compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, conforme consta registrado na Ata da Sessão Pública, que apresentou 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 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 **J. L. MECÂNICA LTDA,** inscrita regularmente sob o CNPJ nº **27.995.586/0001-28,** estabelecida à Rodovia AM 010, 81 KM 81 - Zona Rural – CEP: 69.117-000, cidade de Rio Preto da Eva, Estado do Amazonas, 01 a 286 perfazendo o valor de R$ 658.601,00 (Seiscentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e um reais);

II – HOMOLOGAR a deliberação final do procedimento licitatório referenciado, realizado através do Pregão Presencial por SRP nº 035/2023, em favor da empresa vencedora dos itens a ela adjudicados, pelo critério menor preço por item, totalizando o valor global de R$ 658.601,00 (Seiscentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e um reais), tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, partes e componentes automotivos destinados à conservação dos veículos leves utilizados pela Prefeitura de Boa Vista do Ramos de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas 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), 02 de fevereiro de 2024.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: CVDMZ0ZCD

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
AVISO DE RETIFICAÇÃO | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

Torna-se público para conhecimento dos interessados que a Câmara Municipal de Boa Vista do Ramos, por intermédio da Comissão de Licitação do Poder Legislativo, designada pela Portaria nº 006/2024-GP-CMBVR, através deste ato promove a **RETIFICAÇÃO** do Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2024, para inclusão da exigência contida no Inciso IV do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

Resta mantida a data de abertura programada para o dia 16 de fevereiro de 2024 às 10h00min (Horário de Brasília), em razão das modificações trazidas não comprometerem a formulação das propostas. O Edital e seus Anexos, devidamente retificados e outras informações, encontram-se disponíveis nos sítios eletrônicos e na sede desta Casa Legislativa, localizada na Avenida Manaus, nº 380, bairro Centro – CEP: 69.195-000, Boa Vista do Ramos/AM em horário comercial, de segunda a sexta-feira (dias úteis ou dias de expediente).

Boa Vista do Ramos/AM, 02 de fevereiro de 2024.

RAIMUNDA GEORGINA DA SILVA COSTA

Agente de Contratação

Portaria nº 006/2024-GP-CMBVR

Publicado por:
PAULO AFONSO DA SILVA E SILVA
Código Identificador: JFKU188IO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
AVISO DE RETIFICAÇÃO | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

Torna-se público para conhecimento dos interessados que a Câmara Municipal de Boa Vista do Ramos, por intermédio da Comissão de Licitação do Poder Legislativo, designada pela Portaria nº 006/2024-GP-CMBVR, através deste ato promove a **RETIFICAÇÃO** do Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico nº 90002/2024, para inclusão da exigência contida no Inciso IV do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

Resta mantida a data de abertura programada para o dia 19 de fevereiro de 2024 às 10h00min (Horário de Brasília), em razão das modificações trazidas não comprometerem a formulação das propostas. O Edital e seus Anexos, devidamente retificados e outras informações, encontram-se disponíveis nos sítios eletrônicos e na sede desta Casa Legislativa, localizada na Avenida Manaus, nº 380, bairro Centro – CEP: 69.195-000, Boa Vista do Ramos/AM em horário comercial, de segunda a sexta-feira (dias úteis ou dias de expediente).

Boa Vista do Ramos/AM, 02 de fevereiro de 2024.

RAIMUNDA GEORGINA DA SILVA COSTA

Agente de Contratação

Portaria nº 006/2024-GP-CMBVR

Publicado por:
PAULO AFONSO DA SILVA E SILVA
Código Identificador: 4XVZAIKYH

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2024

Espécie: Contrato nº 009/2024, firmado em 02/02/2024, com a pessoa Jurídica: CKS COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 30.330.883/0001-69; Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preço 009/2023 do Pregão Eletrônico nº 013/2023, dos municípios consorciados ao CODANORTE, que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos, inclusive adaptados, zero Km, primeiro emplacamento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde na Aquisição de Unidade Móvel de Saúde – Ambulância Tipo A. Proveniente da Ata de Registro de Preço 009/2023 do Pregão Eletrônico nº 013/2023, dos municípios consorciados ao CODANORTE. Vigência de 02/02/2024 a 31/12/2024 a contar da data de sua assinatura. Com o valor global de 620.000,00 (seiscentos e vinte mil reais). Cobertura Orçamentária: Órgão 02; Unid: 01. Proj/Ativ: 2.068. Elemento: 4.490.52. Fonte: 631. Signatários:

Boca do Acre/AM, 02 de fevereiro de 2024.

José Maria Silva da Cruz

Prefeito Municipal de Boca do Acre

Contratante

Jonatas Matos Cruz

CKS Comércio de Veículos Ltda

Contratada

Publicado por:

José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador: H2RCNRP0S

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA Nº 003/2024/PMBA/SEMED

ALTERADO EDITAL N° 001/PMBA/SEMED/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2024-SEMED

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE , visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, por intermédio da**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** , de acordo com o que estabelece o art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e art.1º da Lei 8.745 de 09 de dezembro de 1993, consoante o disposto nas leis nº 049, de 07 agosto de 2015; nº13.146, de 06 julho de 2015 e Lei Municipal nº. 002 de 11 de março de 2002, e no uso de suas atribuições legais, comunica a publicação da ERRATA N.º 003/2024/PMBA/SEMED que altera o Edital n° 001/2024 da matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 23/01/2024 - Nº 3532, a Alteração, **Cronograma do Processo Seletivo Simplificado – 2024,** não havendo alteração do quantitativo e demais itens e anexos do referido edital. Os prazos especificados no Cronograma dos referidos editais não sofreram nenhuma alteração, permanecendo as datas dos eventos.

I – **ALTERAR**. Dê-se Anexo III. **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2024** a seguinte redação:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2024	DATA
Data provável Publicação do edital no Portal Eletrônico	23/01/2024
Período de Inscrições (integralmente presencial)	23/01 a 27/01/2024
Data provável de publicação do Edital de Homologação das inscrições	**02/02/2024**
Data provável de Análise dos currículos	**29/01//2024 a 01/02/2024**
Data provável de Divulgação do resultado preliminar	**06/02//2024**
Data provável das decisões da análise dos recursos	**07 e 08/02/2024**
Data provável da Homologação do Resultado Final	**12/02/2024**
Data provável da Convocação – zona urbana	**15,16 e 19/02/2024**
Data provável da Convocação – zona rural	**26 a 29/02/2024**

Boca do Acre, 02 de fevereiro de 2024.

José Maria Silva da Cruz

Prefeito Municipal de Boca do Acre (AM)

Maria de Jesus Silva da Cruz

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador: 00BPCVVU0

GABINETE DO PREFEITO
TERMO HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 033/2023

O Prefeito Municipal de Boca do Acre no uso das atribuições legais a ele conferidas, em conformidade com a Lei 10.520/02, Decreto 7.892/13 e no que couber a Licitações nº 8.666/93, e CONSIDERANDO: a ausência de recurso, e a emissão do Parecer Jurídico favorável, resolve HOMOLOGAR os itens do objeto do PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 033/2023: Registro de preços, para futura contratação de pessoa jurídica, para sob demanda, prestar serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas e terrestres nacionais, internacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-ticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", destinados a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boca do Acre, em favor das empresas **A L P RANGEL EIRELI – CNPJ Nº 28.280.223/0001-79**, o item: **1:** R$ 0,00 (taxa de agenciamento); **IN NORTE REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI ,** inscrita no **CNPJ Nº 04.553.258/0001-76;** com os valores unitários no seguinte item: **2:** R$ 15,00 (taxa de agenciamento). Pelo período de 12 (doze) meses.

Boca do Acre/AM, 22 de janeiro de 2024.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador: LJSI6VFP8

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 005/2024 – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 033/2023

No dia vinte e dois (22) do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro (2024), são registrados os valores unitários da empresa abaixo identificada, para futura e contratação de pessoa jurídica, para sob demanda, prestar serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas e terrestres nacionais, internacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-ticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", destinados a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boca do Acre**,** resultante do Pregão - SRP nº 033/2023, para Sistema de Registro de Preços – SRP. As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 046/2023, no termo de referência, assim como a proposta de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição. Em favor da empresa: **A L P RANGEL EIRELI ,** inscrita no **CNPJ Nº 28.280.223/0001-79;** com os valores unitários no seguinte item: **1:** R$ 0,00 (taxa de agenciamento). Conforme constam no processo. O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62,*caput*e §4º. da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local (is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação. A gestão da presente Ata de Registro de Preço será realizada pela **Secretaria Municipal de Administração.**

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Boca do Acre - AM, 22 de janeiro de 2024.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ

Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

A L P RANGEL EIRELI

CNPJ: 28.280.223/0001-79

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador: D2O6NOLED

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2024 – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 033/2023

No dia vinte e dois (22) do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro (2024), são registrados os valores unitários da empresa abaixo identificada, para futura e contratação de pessoa jurídica, para sob demanda, prestar serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas e terrestres nacionais, internacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-ticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", destinados a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boca do Acre**,** resultante do Pregão - SRP nº 033/2023, para Sistema de Registro de Preços – SRP. As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 046/2023, no termo de referência, assim como a proposta de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição. Em favor da empresa: **IN NORTE REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI,** inscrita no **CNPJ Nº 04.553.258/0001-76;** com os valores unitários no seguinte item: **2:** R$ 15,00 (taxa de agenciamento). Conforme constam no processo. O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62,*caput*e §4º. da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local (is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação. A gestão da presente Ata de Registro de Preço será realizada pela **Secretaria Municipal de Administração.**

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Boca do Acre - AM, 22 de janeiro de 2024.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ

Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

IN NORTE REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI

CNPJ: 04.553.258/0001-76

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador: SULZGBGBR

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023

O Prefeito Municipal de Boca do Acre no uso das atribuições legais a ele conferidas, em conformidade com a Lei 10.520/02, Decreto 7.892/13 e no que couber a Licitações nº 8.666/93, e CONSIDERANDO: a emissão do Parecer Jurídico favorável, resolve HOMOLOGAR ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023, realizado pelo Consórcio intermunicipal multifinalitário para o desenvolvimento ambiental sustentável do Norte de Minas – CODANORTE. Cujo o objetivo é "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos, inclusive adaptados, zero Km, primeiro emplacamento, para atender as necessidades dos municípios consorciados ao CODANORTE", com o intuito de adquirirmos, nos termos, condições e especificações contidas na aludida Ata, tendo em vista atenderem às necessidades deste órgão, em favor da empresa CKS COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 30.330.883/0001-69, com o valor global de 620.000,00 (seiscentos e vinte mil reais). Pelo período de 11 (onze) meses.

Boca do Acre/AM, 02 de fevereiro de 2024.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador: O1JTFGTMR

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 046/2023-CPL/PMC.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPIRANGA/AM.,** no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o teor que consta na ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO, apresentado pela Comissão Permanente de Licitação -CPL, referente a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 046/2023-CPL/PMC,** objetivando o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material de Construção, para atender as necessidades e demandas da Administração Municipal, e demais Unidades Administrativas do Município de Caapiranga/AM., conforme condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.

TIPO:"Menor preço por item";

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

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa; **SANDIA PEREIRA BATISTA – ME., CNPJ Nº 04.900.939/0001-63,** os itens; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 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, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, e 100, do certame, conforme Ata e Planilhas apensas ao processo na forma da Lei, para fornecimento em período de 12 (doze) meses.

II - HOMOLOGAR a decisão final da Comissão Permanente de Licitação - CPL, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 046/2023-CPL/PMC,** através do Sistema de Registro de Preços.

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

Caapiranga/AM, 02 de fevereiro de 2024

Francisco Andrade Braz

Prefeito Municipal de Caapiranga/Am.

Publicado por:
Ademi da Silva Viana
Código Identificador: P8MLO9EBP

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 001/2024

Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a receber diárias para custear despesas durante sua permanência na Capital do Estado e dá outras providências.

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI - AMAZONAS, Exmº Sr. **CESAR AUGUSTO EVANGELISTA FERREIRA;** no uso dos deveres que lhe são atribuídos por lei, e nos termos do Artigo 14 Inciso VIII e Artigos 58; 59 Inciso II da Lei Orgânica Municipal e Artigo 62 Inciso VI do Regimento Interno da Câmara Municipal de Carauari-Am;

CONSIDERANDO o que determina a Lei Municipal nº 1.121/2016 de 03.08.2016 em seu artigo 1º Inciso I Letra "A"; e amparado pela Resolução nº 19 de 23.08.2012 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas em seu Artigo 9º e seguintes;

DECRETA

Artigo 1º. - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal Sr. **Bruno Luís Litaiff Ramalho** devidamente autorizado a receber **10 (dez)** diárias no valor unitário de **R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)** que perfazem o valor total de **R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)** para que possa custear despesas durante sua estadia na Capital do Estado do Amazonas, onde o mesmo irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade durante o período de **02.02 à 11.02.2024**

Artigo 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI - AMAZONAS, em 02 de fevereiro de 2024.

CESAR AUGUSTO EVANGELISTA FERREIRA

Presidente em Exercício

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador: RNUABHG8U

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO APÓS PRAZO DE RECURSOS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE CAREIRO Nº01/2024

EDITAL DE DEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO APÓS PRAZO DE RECURSOS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE CAREIRO Nº01/2024

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO, designada pelo Chefe do Executivo Municipal no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE CAREIRO Nº01/2024, suas disposições legais aplicáveis,

TORNA PÚBLICO O EDITAL DE DEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO APÓS PRAZO DE RECURSOS, NOS SEGUINTES TERMOS:

Art. 1º Os Candidatos que apresentaram a Atualização conforme estabelecido no item "2 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO" do Edital de Processo Seletivo Público da Prefeitura de Careiro nº 01/2024:

Nome do Candidato	Status
ANA CLAUDIA DE SOUZA ENCARNAÇÃO	INDEFERIDO
AROLDO BRASIL DE CARVALHO	DEFERIDO
DANIEL EMERSON NASCIMENTO SILVA	INDEFERIDO
GEANE COSTA DE JESUS	INDEFERIDO
SILVANIA SILVA DOS SANTOS	INDEFERIDO

Art. 2º Ficam **DEFERIDAS** (confirmadas) as solicitações de isenção da taxa de inscrição dos candidatos relacionados abaixo deste Edital, conforme normativa estabelecida no item "2 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO" do Edital de Processo Seletivo Público da Prefeitura de Careiro nº 01/2024:

Nome do Candidato	Status
ALCINEIDE SALGADO DOS SANTOS	DEFERIDO
ALESSANDRA PEREIRA DA SILVA	DEFERIDO
AMANDA GOMES VASCONCELOS	DEFERIDO
ANA CRISTINA CARDOSO	DEFERIDO
AROLDO BRASIL DE CARVALHO	DEFERIDO
EVELEM REIS MARTINS	DEFERIDO
FERNANDA DA SILVA NORONHA	DEFERIDO
FRANCIELEM DIAS DA SILVA	DEFERIDO
JESSICA OLIVEIRA FIALHO	DEFERIDO
KAILANE VALCACER DUARTE	DEFERIDO
KAREN PRICILA SANTOS DE LIMA	DEFERIDO
KARINE CORREA CUNHA	DEFERIDO
KEREN ANNY ALVES RÊGO	DEFERIDO
LANDESON GUIMARAES DOS SANTOS	DEFERIDO
LORENA GOMES VASCONCELOS	DEFERIDO
MARYSTELLA TAVARES DA SILVA	DEFERIDO
RAYNA CAVALCANTE DE OLIVEIRA	DEFERIDO
SÂMELA DE SOUZA CASTILHO	DEFERIDO
SEBASTIANA MARTINS DA SILVA	DEFERIDO
SUZANNE FREITAS DA SILVA	DEFERIDO
SUZIANNE DA SILVA CASTRO	DEFERIDO

Art. 3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

DAISY RODRIGUES GUSMÃO

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Publicado por:
ALICIO VASCONCELOS CUNHA JUNIOR
Código Identificador: XMIRKHBXX

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2024 – CMCV AVISO DE LICITAÇÃO

O Agente de Contratação da Câmara Municipal de Careiro da Várzea torna público que realizará **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2024–CMCV**, do tipo Menor Preço por Item, por Sistema de Registro de Preços, no dia **21 de Fevereiro 2024**, às **10h00min** (horário local), objetivando a Eventual **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA** . O edital e seus anexos encontram-se disponíveis endereço eletrônico: https://camaracareirodavarzea.am.gov.br ou na sede da Câmara Municipal do Careiro da Várzea, na Alameda 1º de Maio S/N – Centro – CEP 69.255-000 - Careiro da Várzea/AM, de segunda a sexta-feira, de 08h:00min às 14h:00min.

Careiro da Várzea (AM), 02 de Fevereiro de 2024.

JOSÉ RILDO ALVES RODRIGUES

Agente de Contratação

Publicado por:
JOÃO PAULO CARVALHO DA SILVA
Código Identificador: NWU8WGMVX

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
RESOLUÇÃO 003/2024

O Conselho Municipal de Saúde na 1ª Reunião Ordinária no ano de 2024 no uso de suas atribuições e competências estabelecidas pelas leis 8.080 de 19/07/90 e 8.142 de 28/12/90, Lei Municipal Nº 533, de maio de 2009.

CONSIDERANDO as competências definidas no Art. 3º, Inciso I e II, da Lei Nº 533 / 09, que dispões sobre o Conselho Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a reunião realizada no Conselho Municipal de Saúde de Coari no dia 30 de janeiro de 2024

CONSIDERANDO que em cumprimento à legislação vigente do SUS, tais como as Leis 8.080/90, a Lei 8.142/90 e a Lei Complementar 141 de 13 de janeiro de 2012, que é resultante do exercício democrático na formulação das políticas públicas.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** o Processo Nº 76/2024Programação Anual de Saúde ano base 2024. Aprovado por **UNANIMIDADE PELOS CONSELHEIROS**.

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Coari-AM, 31 de janeiro de 2024.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Maria Eldinete Pereira da Costa

Presidente do CMS Coari

Homologo as decisões contidas na 1ª Reunião Ordinária do CMS Coari do dia 30 de outubro de 2024.

Arteme Araújo de Souza

Secretário Municipal Adjunto de Saúde

Publicado por:
Artemises Giovanna Costa Reis
Código Identificador: VK4NTFSON

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023

PROCESSO Nº **9555/2023-SEMSA**

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde

DESPACHO

CONSIDERANDO o que consta no processo nº **9555/2023-SEMSA** de interesse da Secretaria Municipal de Saúde

Dispenso o procedimento licitatório, nos termos do art. 24, nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei Nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, a contratação da empresa **M TÉCNICA ORTHOPEDICA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 47.256.260/0001-96**, referente ao fornecimento de Prótese Ortopédica, para atender as necessidades do paciente o Sr. José Pereira Soares, conforme os autos do processo.

À consideração do Secretário Municipal de Saúde de Coari, solicitando Ratificação.

Coari-AM, 29 de dezembro de 2023.

DIEGO GUIMARÃES DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023

Pelo exposto no Despacho da Secretária Municipal Adjunta Executiva de Saúde, RATIFICO a Dispensa de Licitação pertinente ao processo nº **9555/2023-SEMSA** no valor total de R$ 48.450,00 (Quarenta e oito mil e quatrocentos e cinquenta reais).

Coari-AM, 29 de dezembro de 2023.

DIEGO GUIMARÃES DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Artemises Giovanna Costa Reis
Código Identificador: ILJE5IZT0

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº 018/2023-SEMSA

1.ESPÉCIE E DATA: Termo do Contrato nº 018/2023-SEMSA-PMC, celebrado em 29/12/2023.

2.CONTRATANTES: A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COARI** e a empresa **M TÉCNICA ORTHOPEDICA -ME**, inscrita no CNPJ sob o n° 47.256.260/0001-96.

3.OBJETO: O presente contrato tem como objeto o fornecimento de Prótese Ortopédica, para atender as necessidades do paciente o Sr. José Pereira Soares, conforme os autos do processo em decorrência da Dispensa de Licitação nº 013/2023 com fundamento no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666, de 1993.

4.VALOR ESTIMADO: O valor global do presente contrato é de R$ 48.450,00 (Quarenta e oito mil e quatrocentos e cinquenta reais).

5.PRAZO: O prazo de execução do presente contrato é de 90 (noventa) dias.

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste aditivo correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde.

Proj. / Ativ: 2.044 Encargos com Programas com programas Atenção Básica à Saúde.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00.0745 – Equipamento de Material Permanente.

Fonte de Recursos: Tesouro, Recursos do Ordinários e outras Fontes de Recursos.

Coari-AM, 29 de dezembro de 2023.

DIEGO GUIMARÃES DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Artemises Giovanna Costa Reis
Código Identificador: VBMR8LGZE

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
RESOLUÇÃO 002/2024

O Conselho Municipal de Saúde na 1ª Reunião Ordinária no ano de 2024 no uso de suas atribuições e competências estabelecidas pelas leis 8.080 de 19/07/90 e 8.142 de 28/12/90, Lei Municipal Nº 533, de maio de 2009.

CONSIDERANDO as competências definidas no Art. 3º, Inciso I e II, da Lei Nº 533 / 09, que dispões sobre o Conselho Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a reunião realizada no Conselho Municipal de Saúde de Coari no dia 30 de janeiro de 2024

CONSIDERANDO que em cumprimento à legislação vigente do SUS, tais como as Leis 8.080/90, a Lei 8.142/90 e a Lei Complementar 141 de 13 de janeiro de 2012, que é resultante do exercício democrático na formulação das políticas públicas.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** o Processo Nº 75/2024 Atualização do Plano Municipal de Saúde – PMS ano base 2022 a 2025. Aprovado por **UNANIMIDADE PELOS CONSELHEIROS**.

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Coari-AM, 31 de janeiro de 2024.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Maria Eldinete Pereira da Costa

Presidente do CMS Coari

Homologo as decisões contidas na 1ª Reunião Ordinária do CMS Coari do dia 30 de outubro de 2024.

Arteme Araújo de Souza

Secretário Municipal Adjunto de Saúde

Publicado por:
Artemises Giovanna Costa Reis
Código Identificador: QI2GK8E2V

CÂMARA MUNICIPAL DE COARI
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2021-CMC

1.ESPÉCIE: 3° Termo Aditivo ao Contrato nº. 017/2021-CMC celebrado em 05/02/2021- Fica prorrogada por 12 (doze) meses.

2.PARTES: **CÂMARA MUNICIPAL DE COARI** e **FUTURE DIGITAL LTDA – EPP** (CNPJ N. 07.685.638/0001-52).

3.OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação da prestação de serviço na Contratação de empresa especializada de Fornecimento de Links de Internet com capacidade de 62,5MB/62,5MB dedicado, para atender as necessidades do Poder Legislativo do Município de Coari, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

4 . VALOR: Valor Mensal: R$ 22.475,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e setenta e cinco reais).

5 . PRAZO: O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em 08 de fevereiro de 2024 e encerrando-se em 08 de fevereiro de 2025.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inciso segundo da Cláusula XIV Inciso I Alínea "b" e Inciso II Alínea "a" do contrato original e baseada no art. 65, inc. I, alíneas "a" e " b", da Lei nº. 8.666/93.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: à conta da seguinte rubrica orçamentária:– Classificação Programática: Encargos com CAMARA MUNICIPAL DE COARI Unidade Orçamentária: Dotações 01.01.1.01.031.0001 Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal - 3.3.90.39. Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

8. SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Abmael Gomes Monteiro, matrícula nº 849, conforme Portaria 008/2024-CMC/GP.

Coari, 02 de fevereiro de 2024.

JEANY DE PAULA AMARAL PINHEIRO

Vereadora Presidente da Câmara Municipal de Coari

CNPJ nº 04.262.366/0001-

CONTRATANTE

FUTURE DIGITAL LTDA - EPP

CNPJ N. 07.685.638/0001-52

CONTRATADA

Publicado por:
KAROLINNE DANTAS ALFAIA MARTINS
Código Identificador: PMBRPV1DM

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
RESOLUÇÃO 001/2024

O Conselho Municipal de Saúde na 1ª Reunião Ordinária no ano de 2024 no uso de suas atribuições e competências estabelecidas pelas leis 8.080 de 19/07/90 e 8.142 de 28/12/90, Lei Municipal Nº 533, de maio de 2009.

CONSIDERANDO as competências definidas no Art. 3º, Inciso I e II, da Lei Nº 533 / 09, que dispões sobre o Conselho Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a reunião realizada no Conselho Municipal de Saúde de Coari no dia 30 de janeiro de 2024

CONSIDERANDO que em cumprimento à legislação vigente do SUS, tais como as Leis 8.080/90, a Lei 8.142/90 e a Lei Complementar 141 de 13 de janeiro de 2012, que é resultante do exercício democrático na formulação das políticas públicas.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** o Processo Nº 74/2024 Relatório do 2º Quadrimestre

ano base 2023. Aprovado por **UNANIMIDADE PELOS CONSELHEIROS**.

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Coari-AM, 31 de janeiro de 2024.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Maria Eldinete Pereira da Costa

Presidente do CMS Coari

Homologo as decisões contidas na 1ª Reunião Ordinária do CMS Coari do dia 30 de outubro de 2024.

Arteme Araújo de Souza

Secretário Municipal Adjunto de Saúde

Publicado por:
Artemises Giovanna Costa Reis
Código Identificador: E9OBF3RVM

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CE 001-24 - AVISO DE LICITAÇÃO

01) CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº. 90001/2024 - OBJETO: Contratação de uma empresa de engenharia para a execução de obras para Construção do Muro e Serviços Complementares na UBS Nova Conquista, no Municipio de Codajás.

- Início de Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: 05/02/2024 às 08h00min;

- Limite de Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação:

23/02/2024 às 09h30min;

- Abertura da Sessão: 23/02/2024 às 09h30min;

- Será sempre considerado o horário de Brasília-DF

- Local: www.gov.br/compras/pt-br

- CÓDIGO UASG: 980227

O Edital completo pode ser consultado no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

Codajás/Am, 01 de fevereiro de 2024.

MAURICIO SAMPAIO FARIAS

Agente de Contratação

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador: POXIEHHL2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 058/2022

ESPÉCIE: Termo de Aditivo de Prazo.

CONTRATANTES: O Município de Eirunepé/AM, através da **PREFEITURA MUNICIPAL** e a empresa **LAURINDO FERREIRA SOMBRA LTDA (CNPJ: 33.640.523/0001-51)**.

OBJETO: Construção de Mercado no Município de Eirunepé/AM.

PRAZO ADITIVADO: 06 (seis) meses no prazo de vigência. O prazo de execução aditivado iniciará a partir de 14 de dezembro de 2023 e encerrar-se-á em 14 de junho de 2024.

FUNDAMENTO LEGAL: Este aditivo decorre da Lei nº 8.666/93 e da TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022 – CPL/EIRUNEPÉ.

Eirunepé-AM, 11 de dezembro de 2023.

Raylan Barroso de Alencar

Prefeito Municipal

* Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura, por afixação, em 11 de dezembro de 2023, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
DIOMAR SILVA MATOS
Código Identificador: ZDS15XEDA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE GUAJARÁ/AM - CNPJ: 22.812.242/0001-12

CONTRATADO: ITALO DA SILVA MANSO – CPF: 704.310.652-41

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços profissionais especializados como **ANALISTA JUDICIÁRIO** por parte da CONTRATADA de acordo com os termos e condições detalhados neste contrato.

Do valor Global: R$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais)

PERÍODO: 11 (onze) meses, contados a partir de 01/02/2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DETALHAMENTO: 02.03.04.122.02.2007.339036.10

Orgão 02 – Poder Executivo.

Unidade: 03 – Secretaria Municipal de Administração.

Função: 04 – Administração.

Subfunção: 122 – Administração Geral.

Programa: 02 – Gestão Politico-Administrativa do Governo Municipal.

Projeto/Atividade: 2.007 – Manutenção Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração.

Elemento: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Recurso: 10.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações posteriores.

GUAJARÁ/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador: EWBPMGCOF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: **3942/2023**

DISPENSA Nº: 114/2023-DL

OBJETO: Contratação de empresa para a Prestação de Serviços especializados em instalação de alta tensão para a ligação de energia elétrica no anexo da casa da cultura, com fornecimento de materiais elétricos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

CREDOR: M T A SERVICOS E COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS

LTDA.

CNPJ/MF: 14.285.409/0001-06.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

DATA: 29/12/2023.

VALOR: R$ 17.599,81 (dezessete mil, quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e um centavos).

Publicado por:
RONALDO ADÃO AMARAL FLORESTA
Código Identificador: JDVSFVRDR

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2023 - SRP

A Pregoeira da Prefeitura do Município de Humaitá - AM, instituído pela Portaria n.º 228/2023-GAB, de 22 de março de 2023, torna público que o certame licitatório, na modalidade de Pregão Presencial n.º 065/2023 - SRP, Processo Administrativo nº 3899/2023, que tem por objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos laboratoriais, atender as necessidades do laboratório municipal e vigilância sanitária, em atendimento a Secretaria de Saúde do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, **foi suspenso "*sine die*"**, para readequação do Termo de Referência. Assim que for feito a devida readequação, a Administração fixará nova data da sessão inaugural do certame licitatório, dando publicidade através do Diário Oficial do Município e em seu Portal Oficial.

Humaitá-AM, 01 de fevereiro de 2024.

MARIA APARECIDA MENDONÇA MONTEIRO

Presidente da Comissão de Licitação

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá-AM

Publicado por:
RONALDO ADÃO AMARAL FLORESTA
Código Identificador: JUS5US07H

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 065/2024-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 02 de fevereiro de 2024.

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;

Considerando, o Ofício nº 31/CMDCA/2023.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a senhora **IZABEL NUNES PEREIRA** para o cargo de **CONSELHO TUTELAR - SUPLENTE** em caráter comissionado no período de 30 (trinta) dias a contar de 24 de janeiro de 2024''.

Art. 2º - A nomeada de que trata o artigo 1º exercerá suas atividades na ***Secretaria Municipal Gabinete*** 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 entra em vigor no dia 24/01/2024, 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 Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 080/2022-Gab. Pref.

Publicado por:
RONALDO ADÃO AMARAL FLORESTA
Código Identificador: ZTR24J5VY

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº 003/2023-CPL;

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

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

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação constante do processo mencionado onde foram consideradas as Empresas, **SMB SERVIÇOS DE ENGENHARIA E COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO LTDA,** CNPJ Nº 36.987.481/0001-18, como vencedora do referido certame, para o seguinte item: 01, através do Pregão Eletrônico Nº 003/2023-CPL.

II – ADJUDICAR às referidas empresas do fornecimento do referido Pregão Eletrônico Nº 003/2023-SRP, **SMB SERVIÇOS DE ENGENHARIA E COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO LTDA,** no valor de **R$ 305.000,00 (trezentos e cinco mil reais),**

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IPIXUNA , em 02 de Fevereiro de 2024.

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

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.

Em 02 de Fevereiro de 2024.

_____

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador: PUKOHGD3E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
PORTARIA Nº 005/2024/CMI/RH

O Presidente da Câmara Municipal de Iranduba, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta)** dias para o Servidor Sr. **JOSE IVANILDO AZEVEDO,** lotado no Gabinete do **DEPARTAMENTO LEGISLATIVO** , referente ao período aquisitivo de **2023/2024**, a serem gozadas a contar de **05/02/2024 a 04/03/2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Iranduba, Estado do Amazonas, 01 de fevereiro de 2024.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

KELISON DIEB DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Bienio 2023/2024

Publicado por:
Vanilson de Nazaré Silva Leal
Código Identificador: BVQDQ5ODQ

SISTEMA AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IRANDUBA - SAAE
EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2023

O Coordenador de Administração e Finanças do SAAE, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. Presidente do SAAE, faz publicar o extrato resumido do processo de Adesão a Ata de Registro de Preços N° 002/2023 a seguir:

OBJETO: Adesão Parcial à Ata de Registro de Preços n.º 002/2023, referente aos itens 1 e 3, oriundo do Pregão Presencial nº 003/2023, que tem por objeto eventual contratação de empresa especializada para locação de veículos, para atender as necessidades do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte do Munícipio de Iranduba-IMTTI.

EMPRESA: E. LIMA CORDEIRO, inscrita no CNPJ nº. 15.783.913/0001-07.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ordem de Fornecimento.

PRAZO DE FORNECIMENTO: O fornecimento dos veículos será no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da assinatura da Ordem de Fornecimento.

VALOR GLOBAL: R$ 165.491,00(Cento e Sessenta e Cinco Mil Quatrocentos e Noventa e Um Reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Orgão-03: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;

Unidade: 01 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Funcional: 04.122.0011.2.046 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO – SAAE

Fonte de Recurso: 050.

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 2º, inciso V do Decreto nº. 7.892/2013 e alterações posteriores.

Autorização para Adesão a Ata de Registro de Preços emitida pelo Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iranduba.

Cumpra-se e Publica-se.

Iranduba-AM, 02 de fevereiro de 2024.

PAULO DENILSON NUNES DE QUEIROZ

Presidente do SAAE

Decreto nº 176/2022-GAB/PMI

Publicado por:
Paulo Denilson Nunes de Queiroz
Código Identificador: DR5SXETWE

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
PORTARIA Nº 006/2024/CMI/RH

O Presidente da Câmara Municipal de Iranduba, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta)** dias para a Servidora **JULIANA SOUZA PETOSA,** lotada no Gabinete do Vereador MYCHELL LOPES, referente ao período aquisitivo de **2023/2024**, a serem gozadas a contar de **03/02/2024 a 02/03/2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Iranduba, Estado do Amazonas, 02 de fevereiro de 2024.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

KELISON DIEB DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Iranduba

Biênio 2023/2024

Publicado por:
Vanilson de Nazaré Silva Leal
Código Identificador: PV4BUWXOP

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE IRANDUBA - IMTTI
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 001/2021 , celebrado em 15 de janeiro de 2021.

PARTES: INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE IRANDUBA – IMTTI e a Empresa **RECORD PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA**.

ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços Contábeis.

OBJETO: Prorrogação da vigência do prazo original por **12 (doze) meses**, iniciando a contagem a partir de 15 de janeiro de 2024, devendo se encerrar em 15 de janeiro de 2025.

SUPORTE LEGAL: Art. 57, § 1º, inciso II da Lei nº 8.666/93 e Cláusula Quinta e Nona do Contrato nº. 001/2021.

Iranduba - AM, em 15 de janeiro de 2024.

LUDIMAR DE SOUZA MEDEIROS

Diretor Presidente Do IMTTI

Portaria Nº 879/2021 – GAB/PMI

Publicado por:
Lorena Lopes dos Santos
Código Identificador: 2PYVVM1AU

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
ERRATA DE PUBLICAÇÃO – RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N° 011/2024

Em matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia **31/01/2024**, **Edição 3538**, DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, sob o Código identificador **6LSOYGE49**.

ONDE SE LÊ:

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N° 011, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

LEIA-SE:

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N° 011, DE 30 DE JANEIRO DE 2024.

Iranduba, 31 de janeiro de 2024.

VER. **KELISON DIEB DA SILVA**

Presidente da Câmara Municipal de Iranduba

Publicado por:
Vanilson de Nazaré Silva Leal
Código Identificador: J81L05IKY

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
ERRATA DE PUBLICAÇÃO – RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N° 010

Em matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia **31/01/2024**, **Edição 3538**, DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, sob o Código identificador **SJF8RD3QG**.

ONDE SE LÊ:

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N° 010, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

LEIA-SE:

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N° 010, DE 30 DE JANEIRO DE 2024.

Iranduba, 31 de janeiro de 2024.

VER. **KELISON DIEB DA SILVA**

Presidente da Câmara Municipal de Iranduba

Publicado por:
Vanilson de Nazaré Silva Leal
Código Identificador: M42ATY7IW

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL - PMI
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CARTA – CONVITE Nº 003/2024

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

CONSIDERANDO a realização da CARTA CONVITE Nº 003/2024 – CPL, que visa a AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO UTILITÁRIO 0KM PARA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA/AM;

CONSIDERANDO a deliberação da Presidente do Certame do Município na CARTA CONVITE Nº 003/2024 - CPL;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa: E R DA SILVA JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ nº 34.036.901/0001-55, com valor global R$ 149.000,00 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL REAIS);

II – HOMOLOGAR a decisão final do Presidente do Certame, referente à CARTA CONVITE Nº 003/2024 - CPL.

III – PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 17 de Janeiro de 2024.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA

Prefeito Municipal de Iranduba

Publicado por:
Emerson Takeshi Tashiro Chirano
Código Identificador: FRMJEAEX0

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL - PMI
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 003/2024

MODALIDADE: CARTA CONVITE nº 003/2024;

DATA DA ASSINATURA: 18 de JANEIRO de 2024;

PRAZO: 12 (Doze) meses, iniciar-se no recebimento da ordem de Fornecimento;

PARTES: PREFEITURA MUNCIPAL DE IRANDUBA e a EMPRESA CONTRATADA: E R DA SILVA JUNIOR LTDA;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO UTILITÁRIO 0KM PARA VIGILANCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA/AM.

VALOR CONTRATADO: valor global de R$ 149.000,00 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO 05 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE: 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

PROJ/ATIV: 2113 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO DE SAÚDE;

ELEMENTO: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO e MATERIAL PERMANENTE;

FONTE: 0100

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA - PMI, em 18 de JANEIRO de 2024.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA

PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA

Publicado por:
Emerson Takeshi Tashiro Chirano
Código Identificador: TWETSGDR5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 001/2024

Espécie: Termo de Convênio nº 001/2024. **Data da assinatura:** 02.02.2024. **Partes**: **MUNICÍPIO DE ITACOATIARA** e **LIGA ITACOATIARENSE DE BLOCOS E ESCOLAS DE SAMBA. Objeto:** Apoio Financeiro objetivando a realização do **ITACARNAFOLIA/2024** no Município de Itacoatiara/AM. **Vigência:** 30 (trinta) dias. **Valor Global: R$40.000,00** (quarenta mil reais). **Dotação Orçamentária**: Projeto/Atividade: 2.059 – Realização de Eventos Culturais. Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros. Fonte: 1.500.0000 Ficha: 202. Itacoatiara/AM, 02 de fevereiro de 2024.

MARIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito Municipal de Itacoatiara

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador: KEWZJKFYI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
EXTRATO DO CONTRATO N. 087/2023

Espécie: Termo de Contrato n. 087/2023. **Data da assinatura:** 11.12.2023. **Partes**: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e **KAELE LTDA. Objeto:** Locação de veículo Tipo: PICK-UP Pequena. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Valor Global:** R$42.000,00 (quarenta e dois mil reais). **Dotação Orçamentária**: Projeto/Atividade: 2.064 –Manutenção e funcionamento do Bloco IGDBF. Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços. Fonte: 660 –. Ficha: 246. **Fundamento do Ato:** Art. 54 e seguintes, da Lei nº 8.666/93. Itacoatiara/AM, 11 de dezembro de 2023.

CRISTIANY COSTA CARVALHO

Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador: 8C2DAS2VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
EXTRATO DO CONTRATO N. 086/2023

Espécie: Termo de Contrato n. 086/2023. **Data da assinatura:** 11.12.2023. **Partes**: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e **DISTRIBUIDORA MENEZES LTDA. Objeto:** Fornecimento de Cestas Básicas destinadas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Vigência:** 06 (seis) meses **Valor Global:** R$100.000,00 (cem mil reais). **Dotação Orçamentária**: Projeto/Atividade: 2.065 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social. Natureza da Despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00 – Material, bem ou serviço para distribuição. Fonte: 661 – transferência dos fundos estaduais de assistência. Ficha: 248. **Fundamento do Ato:** Art. 54 e seguintes, da Lei nº 8.666/93. Itacoatiara/AM, 11 de dezembro de 2023.

CRISTIANY COSTA CARVALHO

Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador: WHFTU8F5B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO N. 088/2023

Espécie: Termo de Contrato n. 088/2023. **Data da assinatura:** 21.12.2023. **Partes: MUNICÍPIO DE ITACOATIARA** e **IONI MARIA MARQUES FRANCO FREITAS. Objeto:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Valor Global:** R$ 2.359.877,70 (dois milhões trezentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e setenta e sete reais e setenta centavos). **Dotação Orçamentária:** Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar-Ensino Fundamental. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 105. Projeto/Atividade: 2.027 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar-Indígena. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 107. Projeto/Atividade: 2.028 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – Quilombola. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 108. Projeto/Atividade: 2.035 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – Ensino Infantil. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 114. Projeto/Atividade: 2.036 – Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – Pré-Escola. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 115. Projeto/Atividade: 2.038 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar-EJA. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 117. Projeto/Atividade: 2.039 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – AEE. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 118. **Fundamento do Ato:** Art. 54 e seguintes, da Lei nº 8.666/93. Itacoatiara/AM, 21 de dezembro de 2023.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito Municipal de Itacoatiara/AM

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador: W2TTS5YEE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO N. 090/2023

Espécie: Termo de Contrato n. 090/2023 . **Data da assinatura:** 21.12.2023. **Partes**: **MUNICÍPIO DE ITACOATIARA** e **DISTRIBUIDORA MENEZES LTDA. Objeto:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Valor Global:** R$3.477.324,06 (três milhões quatrocentos e setenta e sete mil, trezentos e vinte e quatro reais e seis centavos). **Dotação Orçamentária**: Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar-Ensino Fundamental. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 105. Projeto/Atividade: 2.027 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar-Indígena. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 107. Projeto/Atividade: 2.028 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – Quilombola. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 108. Projeto/Atividade: 2.035 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – Ensino Infantil. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 114. Projeto/Atividade: 2.036 – Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – Pré-Escola. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 115. Projeto/Atividade: 2.038 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar-EJA. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 117. Projeto/Atividade: 2.039 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – AEE. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 118. **Fundamento do Ato:** Art. 54 e seguintes, da Lei nº 8.666/93. Itacoatiara/AM, 21 de dezembro de 2023.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito Municipal de Itacoatiara/AM

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador: JDI3QTMHM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO N. 089/2023

Espécie: Termo de Contrato n. 089/2023 . **Data da assinatura:** 21.12.2023. **Partes**: **MUNICÍPIO DE ITACOATIARA** e **MN RESTAURANTE E COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA-EPP. Objeto:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Valor Global:** R$2.359.877,70 (dois milhões trezentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e setenta e sete reais e setenta centavos). **Dotação Orçamentária**: Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar-Ensino Fundamental. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 105. Projeto/Atividade: 2.027 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar-Indígena. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 107. Projeto/Atividade: 2.028 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – Quilombola. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 108. Projeto/Atividade: 2.035 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – Ensino Infantil. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 114. Projeto/Atividade: 2.036 – Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – Pré-Escola. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 115. Projeto/Atividade: 2.038 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar-EJA. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 117. Projeto/Atividade: 2.039 - Manutenção e Funcionamento do Programa de Alimentação Escolar – AEE. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. Fonte: 500 e 552. Ficha: 118. **Fundamento do Ato:** Art. 54 e seguintes, da Lei nº 8.666/93. Itacoatiara/AM, 21 de dezembro de 2023.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito Municipal de Itacoatiara/AM

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador: MSZESVAE6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do 3° Termo Aditivo a Carta Contrato n° 011/2021

OBJETO: "SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E CONSULTORIAS DE ENGENHARIA"

Partes: Prefeitura Municipal de Itapiranga e empresa ROCHA E SOUZA ENGENHARIA LTDA-ME - CNPJ N° 16.483.053/0001-40

Data: 12/01/2024.

Objeto: Prorrogação de Vigência do Carta Contrato n° 011/2021, pelo período de mais 01 (um) ano.

Vigência: 12/01/2024 a 31/122024.

Dotação Orçamentária: 02.08.15.122.0011.2.032 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Elemento da Despesa: 339039 – Outros serviços de terceiros / Pessoa Jurídica.

Fonte: 10 – Recursos Ordinários.

Fundamento Legal: Art. 57 II da Lei 8.666/1993.

Itapiranga/AM, 12 de janeiro de 2024.

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 12 de janeiro de 2024, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Domingos Carvalho de Sousa

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

Código Identificador: LNKCQACSG

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
PORTARIA Nº 002/2024-GPMJ JAPURÁ-AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

PORTARIA Nº 002/2024-GPMJ JAPURÁ-AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

DESIGNARpara exercer a **FUNÇÃO DE CONFIANÇA** o Servidor do Quadro Efetivo e da Outras Providencias.

O Senhor ***VANILSO MONTEIRO DA SILVA,*** Prefeito Municipal de Japurá, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes conferem pelo Artigo 78 da **Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Público Municipal.**

CONSIDERANDO, os termos do §1º, do art. 2º, da Lei nº6.999/1982, art. 6º da resolução TSE nº23.523/2017, para que seja REQUISITADO, a fim de auxiliar nas atividades administrativas nas Zonas Eleitorais-TRE/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Servidor **THIAGO BARBOSA FERNANDES** - inscrito n o **CPF 018.177.342-29** para exercer a **FUNÇÃO DE AUX. ADMINISTRATIVO** o mesmo terá a sua lotação na 48ª Zona Eleitoral-TRE/AM no Município de Japurá-AM.

Art. 2º. Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado, deverá:

I- Prestar serviços administrativos, conforme a necessidade, participará efetivamente de todos as atividades eleitorais em anos de eleições ou não, incluindo realização de trabalhos nas zonas rurais e comunidades adjacentes.

II- Na ausência do chefe, ficará responsável pelo Cartório Eleitoral, na função de chefe em substituição, respondendo, inclusive por todos os seus atos administrativos.

Art. 3º. Determinar o encaminhamento desta Portaria à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para conhecimento e demais providências que o caso requer.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na Data de sua Publicação com validade Funcional a contar a partir do dia **02 de fevereiro a 31 de dezembro de 2024.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Japurá/AM, 02 de fevereiro de 2024.

VANILSO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rode Lídia R Pontes
Código Identificador: WZEKSBNGH

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE JURUÁ
PORTARIA Nº 004/2024- G/PCMJ, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia o Sr. Fabio Victor de Souza Melo para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JURUÁ , Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, conferidas no art. 88 da Lei Orgânica e no art. 78 do Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar 001/2019, que dispõe sobre o quadro de pessoal do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo, conforme disciplina a parte final do artigo 37, II da Constituição da República e de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juruá;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o **Sr. FABIO VICTOR DE SOUZA MELO ,** portador do CPF nº 058.747.922-10 para exercer o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, simbologia CC-4, lotada no gabinete do Vereador Eldo Pereira da Silva, em conformidade com a Lei Complementar n° 001/2019 de 05 de abril de 2019.

Art. 2º - O servidor nomeado receberá a título de remuneração a quantia de R$ 1.666,35 (Um mil, seiscentos e sessenta e seis reais, e trinta e cinco centavos), em conformidade com o disposto no Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Legislativo e Lei Municipal nº 456/2020.

Art. 3º - Na posse o servidor fica obrigado a apresentar à Secretaria Geral Legislativa da Câmara de Juruá a Declaração de Bens, em cumprimento com o disposto no artigo 1° 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 2° do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.

Parágrafo único: Será exigido também do servidor nomeado, no momento da posse, a apresentação de Declaração de acumulação de cargo nos termos da Lei.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao 1º dia de fevereiro de 2024, revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Publique-se, Registre-se, Dê-se ciência.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Juruá, aos 02 dias de fevereiro de 2024.

Vereador EMANUEL RODRIGUES DA SILVA

Presidente

Publicado por:
Raimundo Francisco Teixeira Mota
Código Identificador: A5PEHYSXD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2024

COMISSÃO DE COMPRAS MUNICIPAL DE JURUÁ

A Comissão de Compras da Prefeitura de Juruá, torna público aos interessados que realizará no prédio da Prefeitura Municipal de Juruá-AM, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situado na Rua Francisco de Paula, nº 98, Centro, Juruá-AM, CEP 69.520-000, o certame licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA através da Lei Federal nº 14.133/21, conforme abaixo:

CP 001/2024 - "CONTRATAÇÃO EM REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECUPERAÇÃO DE RUAS COM PAVIMENTAÇÃO EM ASFALTO (TAPA BURACO)", que ocorrerá dia 14 de março de 2024, às 14h (horário de Juruá/AM);

O Edital da Concorrência Pública estará disponível na sede da CPL e poderá ser adquirido, mediante DAM pago no setor de TRIBUTOS (custos de confecções), que também fica situada nesta Prefeitura Municipal, no valor de R$ 100,00 (cem reais). Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, no horário de 08h às 13h, de segunda à sexta-feira.

Juruá/AM, 05 de fevereiro de 2024.

EMANOEL FRANCISCO BATISTA DE SOUZA

Agente de Contratação

Decreto Municipal 001/2024

Publicado por:
Dalila Costa Rocha
Código Identificador: JUWUZ6H9U

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024

COMISSÃO DE COMPRAS MUNICIPAL DE JURUÁ

A Comissão de Compras da Prefeitura de Juruá, torna público aos interessados que realizará no prédio da Prefeitura Municipal de Juruá-AM, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situado na Rua Francisco de Paula, nº 98, Centro, Juruá-AM, CEP 69.520-000, o certame licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA através da Lei Federal nº 14.133/21, conforme abaixo:

CP 001/2024 - "CONTRATAÇÃO EM REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA

RECUPERAÇÃO DE RUAS COM PAVIMENTAÇÃO EM CONCRETO (TAPA BURACO)", que ocorrerá dia 14 de março de 2024, às 10h (horário de Juruá/AM);

O Edital da Concorrência Pública estará disponível na sede da CPL e poderá ser adquirido, mediante DAM pago no setor de TRIBUTOS (custos de confecções), que também fica situada nesta Prefeitura Municipal, no valor de R$ 100,00 (cem reais). Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, no horário de 08h às 13h, de segunda à sexta-feira.

Juruá/AM, 05 de fevereiro de 2024.

EMANOEL FRANCISCO BATISTA *DE* SOUZA

Agente de Contratação

Decreto Municipal 001/2024

Publicado por:
Dalila Costa Rocha
Código Identificador: JMII6759F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 01/2024 AO CONTRATO Nº 006/2021-TP/PML

2ºTERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATONº 006/2021-TP/PMLCELEBRADO ENTRE OMUNICÍPIO DE LÁBREAE A EMPRESALUSADA CONSTRUÇÕES LTDA,VISANDO PRORROGAR AEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO CONTRATO ORIGINAL.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito de um lado aPrefeitura Municipal de Lábrea, Estado do Amazonas, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.830.872/0001-09, localizada na Rua 22 de Outubro n.º 1888 – Centro, Lábrea, neste ato representado pelo seu prefeito o senhorGEAN CAMPOS DE BARROS, brasileiro, solteiro, portador do RG: 1292157-2 – SSP/AM e do CPF n.º 599.682.572-49, residente e domiciliado nesta cidade de Lábrea, doravante designado simplesmenteCONTRATANTE, e do outro lado a FirmaLUSADA CONSTRUÇÕES LTDA,inscrita no CNPJ nº20.290.881/0001-30localizado naRua Santos, n° 81 – sala1, Cidade de Deus, Manaus/AM, CEP: 69.099-312, doravante designada simplesmenteCONTRATADA, neste ato representado pelo senhorADILSON COSTA DOS SANTOS JUNIOR,tendo em vista o despacho autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal no presente processo e em consequência da licitação na modalidade despeça de licitação, acordam e ajustam firmar o presenteTERMO ADITIVO DE PRAZOao contrato acima mencionado, nos termos da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PRAZODE CONTRATO

Fica prorrogado o prazodecontratooriginalmente estabelecido, passando o mesmo a ter sua vigência dentro do seguinte novo prazo:08/11/2023a08/11/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS:

Quanto às demais cláusulas contratuais, permanecerão as mesmas sem qualquer modificação.

E por estarem juntas e contratadas, as partes assinam o presente termo aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins de direito.

Lábrea/AM,02 de fevereirode 2024.

GeanCampos de Barros

Prefeito Municipal de Lábrea

DE ACORDO EM:02/02/2024.

LUSADA CONSTRUÇÕES LTDA

Resp.ADILSON COSTA DOSSANTOS JUNIOR

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador: EUNGHFHI8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL** da Prefeitura Municipal de Manacapuru/AM, torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 022/2023-CPL

OBJETO: Eventual contratação de pessoa jurídica especializada na locação de veículos, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Governo-SEGOV e demais Secretarias solicitantes da prefeitura municipal de Manacapuru/AM, conforme Processo Administrativo nº 2023/10119-00/PMM.

ABERTURA: 20/02/2024 às 09:00h.

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à trav. Maria Walcacer Nogueira, nº 567, Terra Preta, Manacapuru/AM.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados na CPL, a partir de 05/02/2024, horário das 9h às 12h, na Trav. Maria Walcacer Nogueira, nº 567, Terra Preta. Manacapuru/AM, mediante a restituição dos custos de reprodução, com pagamento através de Documento de Arrecadação Municipal-DAM, valor R$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido nas agências da rede bancária credenciada, ou gratuitamente mediante a solicitação/apresentação de uma mídia óptica (CD ou DVD), ou mídia portátil (Pen-Drive), com capacidade suficiente para gravação do edital e seus anexos, ou no site: https://manacapuru.am.gov.br/editais-licitacoes.php.

Manacapuru-AM, 29 de janeiro de 2024.

Maycita Nayana de Menezes Pinheiro

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maycita Mayana Menezes Pinheiro
Código Identificador: Q52VKQSTN

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL** da Prefeitura Municipal de Manacapuru/AM, torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 023/2023-CPL

OBJETO: Eventual contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para drenagem profunda e passeio público, localizados na Zona Urbana do Município de Manacapuru/AM, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP, conforme projeto básico anexo ao Processo Administrativo nº 2023/010406-00.

ABERTURA: 22/02/2024 às 09:00hs.

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Trav. Maria Walcacer Nogueira, nº 567, Terra Preta. Manacapuru/AM.

O edital encontra-se à disposição dos interessados na CPL, a partir de 07/02/2024, no horário das 09h às 12h., mediante a restituição dos custos de reprodução, com pagamento através de Documento de Arrecadação Municipal, a ser recolhido em agências da rede bancária credenciada, na quantia de R$ 50,00 (cinquenta reais), ou gratuitamente mediante a apresentação de mídia óptica (CD ou DVD), ou mídia portátil (Pen-Drive), com capacidade suficiente para gravação do arquivo do edital e anexos, e no site: https://manacapuru.am.gov.br/editais-licitacoes.php.

Manacapuru-AM, 02 de fevereiro de 2024.

Maycita Nayana de Menezes Pinheiro

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maycita Mayana Menezes Pinheiro
Código Identificador: AWEZMC4WZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

DECRETO Nº 1987, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a Aposentadoria Compulsória em favor da Sra. ***FRANCISCA LOPES DA SILVA****, e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU,** Estado do Amazonas, **Senhor BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO,** no uso das atribuições que lhe confere o inc. IX do art. 74 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru – AM, Lei Municipal nº 238, de 02 de dezembro de 2013,

CONSIDERANDO o teor do processo nº 2023/00012-0, em especial os documentos acostados aos autos e ao Parecer da Assessoria Jurídica e;

CONSIDERANDO estarem presentes todos os requisitos legais necessários à concessão da aposentadoria compulsória.

RESOLVE:

At.1°. APOSENTAR compulsoriamente a Sra. **FRANCISCA LOPES DA SILVA**, matrícula n° 171, no cargo de Professora, nível II, classe 002, Referência "10", nos termos do artigo 40, §1°, inciso II, da Constituição Federal c/c EC 41/2003, assegurando-lhe o direito à proventos proporcionais ao tempo de contribuição, com direito a paridade.

Art. 2°. A ora aposentada será remunerada à base de PROPORCIONAIS no valor de **R$ 5.515,20 (cinco mil e quinhentos e quinze reais e vinte centavos)** com base na Lei Municipal n° 429/2018 c/c art. 15 da Lei Municipal nº 068/2007 e Art. 40, §1º, inciso II da Constituição Federal, de acordo com as seguintes parcelas:

VALOR DA MÉDIA DAS 80% (OITENTA POR CENTO) DAS MAIORES REMUNERAÇÕES - R$ 5.515,20 (cinco mil e quinhentos e quinze reais e vinte centavos), sob os princípios do art. 15 da Lei Municipal n° 068/2007

At. 3° Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU – AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

BETANAEL DA SILVA D´ÂNGELO

Prefeito Municipal de Manacapuru - AM

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador: 5EKUFCLEQ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1955, DE 15 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a Aposentadoria por Invalidez em favor da Sra. ***ALZENIRA DUARTE DE SOUZA****, e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU,** Estado do Amazonas, **Senhor BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO,** no uso das atribuições que lhe confere o inc. IX do art. 74 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru – AM, Lei Municipal nº 238, de 02 de dezembro de 2013,

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 2023/00016-00 em especial os documentos acostados aos autos e ao Parecer da Assessoria Jurídica e;

CONSIDERANDO estarem presentes todos os requisitos legais necessários à concessão da aposentadoria por invalidez.

RESOLVE:

At.1°. APOSENTAR nos termos do art. 14, §1º da Lei Municipal nº 068/2007 c/c art. 40, §1º, inciso I da C.F/88, a Sra. **ALZENIRA DUARTE DE SOUZA** , matrícula n° 39, no cargo de Professora, Nível II, Classe 002, Referência "10", a qual faz jus aos proventos proporcionais, sem direito à paridade.

Art. 2°. A ora aposentada será remunerada à base de PROVENTOS PROPORCIONAIS, no valor de **R$ 5.661,29 (cinco mil e seiscentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos)** com base na Lei Municipal n° 068/2007, de acordo com as seguintes parcelas:

VALOR DA MÉDIA DAS 80% (OITENTA POR CENTO) DAS MAIORES REMUNERAÇÕES - R$ 5.661,29 (cinco mil e seiscentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos) sob os princípios do art. 14, §1º da Lei Municipal n° 068/2007.

At. 3° Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU – AM, 15 DE JANEIRO DE 2024.

BETANAEL DA SILVA D´ÂNGELO

Prefeito Municipal de Manacapuru - AM

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador: EONUBEFKE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1986, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a Aposentadoria Compulsória em favor da Sra. ***FATIMA CASTRO DE CARVALHO****, e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU,** Estado do Amazonas, **Senhor BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO,** no uso das atribuições que lhe confere o inc. IX do art. 74 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru – AM, Lei Municipal nº 238, de 02 de dezembro de 2013,

CONSIDERANDO o teor do processo nº 2023/00014-0, em especial os documentos acostados aos autos e ao Parecer da Assessoria Jurídica e;

CONSIDERANDO estarem presentes todos os requisitos legais necessários à concessão da aposentadoria compulsória.

RESOLVE:

At.1°. APOSENTAR compulsoriamente a Sra. **FATIMA CASTRO DE CARVALHO**, matrícula n° 124, no cargo de Professora, nível II, classe 002, Referência "09", nos termos do artigo 40, §1°, inciso II, da Constituição Federal c/c EC 41/2003, assegurando-lhe o direito à proventos proporcionais ao tempo de contribuição, sem direito a paridade.

Art. 2°. A ora aposentada será remunerada à base de PROPORCIONAIS no valor de **R$ 5.001,10 (cinco mil e um reais e dez centavos)** com base na Lei Municipal n° 429/2018 c/c art. 15 da Lei Municipal nº 068/2007 e Art. 40, §1º, inciso II da Constituição Federal, de acordo com as seguintes parcelas:

VALOR DA MÉDIA DAS 80% (OITENTA POR CENTO) DAS MAIORES REMUNERAÇÕES - R$ 5.001,10 (cinco mil e um reais e dez centavos), sob os princípios do art. 15 da Lei Municipal n° 068/2007

At. 3° Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU – AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

BETANAEL DA SILVA D´ÂNGELO

Prefeito Municipal de Manacapuru - AM

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador: ENMW9TNLI

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO 003/2022.

LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 002/2022.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI – CNPJ nº 04.641.551/0001-95

CONTRATADA:BANDEIRA DE MELO & BARBIRATO ADVOGADOS - CNPJ nº 08.983.700/0001-55.

OBJETO:Segundo Termo de Prorrogação de Prazo e Aditivo de Valor do Contrato nº 003/2022, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE GESTÃO

PÚBLICA E GOVERNAMENTAL, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSIGNADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, por mais 11 (onze) meses a partir de 05/02/2024 à 31/12/2024.

VALOR: R$ 265.342,52.000,00 (duzentos e sessenta e cinco mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02 01 01 GABINETE DO PREFEITO

04 122 0011 2004 0000 Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 10 - Recuso Ordinário

FUNDAMENTO: O presente Termo encontra amparo legal no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93 e art. 65, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e, são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

Prefeitura Municipal de Manaquiri, em 01 de fevereiro de 2024.

Jair Aguiar Souto

PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado por afixação no Quadro de

Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia.

e amplo conhecimento público, em consonância com o art. 88 da

Lei Orgânica Municipal.

Em 01 de fevereiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Vilson Reis dos Santos
Código Identificador: YJ0V0NSFY

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 010 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Divulga os dias de feriados nacional, estadual e municipal, estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2024.

O Prefeito do Município de Manaquiri, Estado do Amazonas , no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 68, inciso VI, combinado com o art. 91, inciso I, alínea "i" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.093/1995, que dispõe sobre feriados;

CONSIDERANDO a Portaria MGI nº 8617 de 26 de dezembro de 2023, do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos da União,

DECRETA:

Art. 1º Ficam divulgados os dias de feriados nacionais, estaduais e municipais, estabelecidos os dias de ponto facultativo no ano de 2024, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal direta e indireta do Poder Executivo, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

I – 12 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);

II – 13 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);

III – 14 de fevereiro, quarta-feira de cinzas (ponto facultativo) até às 14 horas;

IV – 25 de fevereiro, Emancipação do Município (feriado municipal);

V – 29 de março, Paixão de Cristo (feriado nacional);

VI - 21 de abril, Tiradentes (feriado nacional);

VII - 1º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);

VIII - 30 de maio, Corpus Christi (ponto facultativo);

IX – 28 de junho (ponto facultativo);

X – 29 de junho, Dia de São Pedro Apóstolo, Padroeiro do Município de Manaquiri (feriado municipal);

XI – 09 de agosto, Dia do Evangélico e da Marcha Para Jesus (feriado municipal);

XII – 05 de setembro, Elevação do Amazonas à categoria de Província (feriado estadual);

XIII – 06 de setembro (ponto facultativo);

XIV - 07 de setembro, Independência do Brasil (feriado nacional);

XV- 12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida Padroeira do Brasil (feriado nacional);

XVI - 28 de outubro, Dia do Servidor Público (ponto facultativo);

XVII - 02 de novembro, Dia de Finados (feriado nacional);

XVIII - 15 de novembro, Proclamação da República (feriado nacional);

XIX - 20 de novembro, Dia da Consciência negra (feriado nacional);

XX - 24 de dezembro, Véspera do Natal (ponto facultativo);

XXI - 25 de dezembro, Natal (feriado nacional);

XXII – 31 de dezembro, Véspera de ano novo (ponto facultativo).

Art. 2º Caberá aos Secretários Municipais e os demais dirigentes dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo, a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manaquiri/AM, em 16 de Janeiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador: ZSVATND8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 069 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

CONCEDE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSES PARTICULARES.

O Prefeito do Município de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais estabelecida no artigo 91, II, "a", da Lei Orgânica Municipal e no art. 97 da Lei Municipal nº 184/91, de 01 de agosto de 1991;

CONSIDERANDO o Requerimento da Servidora Márcia dos Santos Souza, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais;

CONSIDERANDO o Parecer favorável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, através do Memorando nº 1273/2023/SEMECE,

RESOLVE

Art. 1º Autorizar a concessão de prorrogação de Licença de Afastamento para Interesse Particular, **não remunerada**, em favor da Servidora MÁRCIA DOS SANTOS SOUZA, auxiliar de serviços gerais, matrícula 2069-1, pelo período de 01 (um) ano, a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Art. 2º Determinar a Secretaria Municipal de Administração a adoção das medidas necessárias ao cumprimento deste ato.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manaquiri/AM, em 01 de Fevereiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador: 91H6ZCKUR

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 068 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

EXONERA SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal e considerando a Lei Municipal nº 184/91, de 01 de agosto de 1991, sobre as Disposições sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das Fundações Municipais;

CONSIDERANDO o pedido de exoneração de cargo efetivo requerido pelo servidor Maison da Silva Gomes, protocolo/processo nº 528/2024, datado de 30 janeiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, o servidor MAISON DA SILVA GOMES, portador do CPF: 015.620.462-25, do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 4542-1.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador: YFQJEV7DK

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 085 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Manaquiri.

O Prefeito do Município de Manaquiri, Estado do Amazonas , no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 68, inciso VI, combinado com o art. 91, inciso I, alínea "i" da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratos para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, havendo a necessidade de regulamentação infralegal de diversos institutos da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), para sua aplicação eficaz e efetiva no município de Manaquiri;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal de Manaquiri.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

Art. 3º Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

CAPÍTULO II

DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art 4º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, ou cedidos de outros órgãos ou entidades para atuar na Prefeitura.

§ 4º Durante o prazo de 06 (seis) anos o agente da contratação não precisará ser ocupante de cargo efetivo ou emprego público dos quadros permanentes da Administração Pública, nos termos do art. 176 da Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

§ 5º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima

§ 6º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 7º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 5º Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III – previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º A partir de documentos de formalização de demandas das unidades administrativas responsáveis pelo planejamento o município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, descrevendo os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando, para cada um deles:

I – a descrição sucinta do objeto;

II – a justificativa para a aquisição ou contratação;

III – a estimativa preliminar do valor;

IV - o grau de prioridade da compra ou contratação;

V - a data pretendida para a compra ou contratação; e

VI - a existência de vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

§ 1º Na elaboração do Plano de Contratações Anual serão observadas as seguintes diretrizes:

I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos da mesma natureza;

II - concepção do calendário de licitação, observado o disposto nos incisos IV a VI do "caput" deste artigo;

III - adequação financeira e orçamentária.

§ 2º Compete ao Gabinete do Prefeito, por intermédio da Controladoria Interna, coordenar o processo de elaboração dos Planos de Contratação Anuais e regulamentar sua realização.

Art. 7º O Plano de Contratações Anual será divulgado no sítio eletrônico oficial, podendo ser aditado, a qualquer tempo, mediante decisão da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante.

CAPÍTULO IV

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 8º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

Art.9º O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, deverá apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

§ 3º Em âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, ressalvado o disposto no art. 9º.

CAPÍTULO V

DO CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 10 O Município elaborará catálogo de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Art. 11. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.

CAPÍTULO VI

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 12. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 13. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A partir dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 14. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, poderá ser observado como parâmetro normativo, no que couber, o disposto nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 15. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, poderá ser observado como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020.

CAPÍTULO VII

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 16. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO VIII

DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 17. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

Art. 18. Nas licitações municipais, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO IX

DO LEILÃO

Art. 19. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II – designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 5º do art. 4º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

CAPÍTULO X

DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 20. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO XI

DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 21. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

§ 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia;

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.

§ 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

§ 3º para desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XII

DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 22. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

CAPÍTULO XIII

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 23. Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

CAPÍTULO XIV

DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 24. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO XV

DA HABILITAÇÃO

Art. 25. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 26. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico -operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 27. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XVI

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 28. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia. *(Redação dada pelo Decreto Municipal nº 008 de 16 de janeiro de 2024).*

Art. 29. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 30. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 31. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 32. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 33. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 34. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XVII

DO CREDENCIAMENTO

Art. 35. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

CAPÍTULO XVIII

DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 36. Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015.

CAPÍTULO XIX

DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 37. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XX

DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 38. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CAPÍTULO XXI

DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 39. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XXII

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 40. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 73 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO XXIII

DAS SANÇÕES

Art. 41. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação.

CAPÍTULO XXIV

DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 42. O Município regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO XXV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a divulgação dos atos será promovida da seguinte forma:

I - publicação em diário oficial das informações que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilização da versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Município adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto;

IV - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do art. 5º, §2º, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

V - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o Comprasnet ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II acima ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 45. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito Municipal de Manaquiri/AM, em 27 de dezembro de 2023.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Ato republicado com a alteração dada pelo Decreto Municipal nº 008 de 16 de janeiro de 2024.

Adm. Wagner de Almeida

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 007/2021

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador: BVUED5DTQ

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUINTO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 003/2019.

LICITAÇÃO: Dispensa de licitação nº 004/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI E A PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - CNPJ no. 04.407.920/0001-80.

OBJETO DE ADITIVO: O presente Termo de Prorrogação de Prazo e Aditivo (5º) tem por objetivo a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de 4,62% do contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO CORPORATIVA, EM PLATAFORMA WEB** , por mais 11 (onze) meses, **a contar de 06/02/2024 a 31/12/2024.**

VALOR DO ACRESCIMO IPCA **4,62%:** R$ 5.813,38 (Cinco mil, oitocentos e treze reais e trinta e oito centavos) a partir de 06/02/2024.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente aditivo correrão, no presente exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 02.02.01- Secretaria Municipal de Administração.

Atividade: 04.122.0011.2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

Elemento de despesa: 33.90.39 - Fonte: 010.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente termo aditivo encontra amparo legal no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, e suas alterações. art. 65, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93.

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e, são pelo presente termo aditivo ratificadas.

Prefeitura Municipal de Manaquiri, em 01 de fevereiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado por afixação no Quadro de

Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia

e amplo conhecimento público, em consonância com o art. 88 da

Lei Orgânica Municipal.

Em 01 de fevereiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Vilson Reis dos Santos
Código Identificador: CCU01S5OI

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA CARTA CONTRATO Nº 030/2021.

LICITAÇÃO: Credenciamento Público nº 001/2021 – Inexigibilidade nº 002/2021.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI E CONTRATADA **RADIO CASTANHO LTDA** - CNPJ nº 01.875.361/0001-44.

DO OBJETO: *O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação de prazo da Carta Contrato nº 030/2021, para* **CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO DE TRANSMISSÃO DE RÁDIO FM COM ABRANGÊNCIA EM TODA ÁREA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI NO HORÁRIO DE 11H ÀS 12H DE SEGUNDA A SÁBADO** , *assinado em 01 de fevereiro de 2021*, **por mais 11 (onze) meses, a** contar a partir de 02/02/2024 a 31/12/2024.

VALOR GLOBAL 72.000,00 (setenta e dois mil)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa de Trabalho nº 0201.01.04,122.0011.2.004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Fonte: 10-Recurso Próprio

FUNDAMENTO LEGAL: 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 aditivos, ratificadas.

Prefeitura Municipal de Manaquiri, em 01 de fevereiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado por afixação no Quadro de

Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia

e amplo conhecimento público, em consonância com o art. 88 da

Lei Orgânica Municipal.

Em 01 de fevereiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Vilson Reis dos Santos
Código Identificador: FY3N47T34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 067 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

NOMEIA CIDADÃ PARA EXERCER CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal e art. 7º, inciso II, combinado com o art. 11 da Lei Complementar nº 001 de 27 de fevereiro de 2006, que Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Manaquiri e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a senhora ROZILENE NEGREIRO DA SILVA, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Assessor Especial IV**, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda-SEMFA, a contar de 1º de fevereiro de 2024.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador: OFJQMLJEB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 009 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Regulamenta as normas e procedimentos de contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbitodos órgãos e entidadesdo Poder Executivo Municipal deManaquirie dá outras providências.

O Prefeito do Município de Manaquiri, Estado do Amazonas , no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 68, inciso VI, combinado com o art. 91, inciso I, alínea "i" da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDOque a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDOo teor dos artigos 22 e 30 doDecreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

CONSIDERANDOa vigência da Lei Federal nº 14.133/2021, e a necessidade de regulamentação em âmbito municipal dos processos de contratação direta por dispensa de licitação fundamentados nos incisos I e II de seu artigo 75 do mesmo diploma legal;

CONSIDERANDOque para as normas específicas a competência legislativa é comum a todos os entes federados para definir os seus próprios procedimentos em relação a regulamentos específicos;

CONSIDERANDOque o ente municipal dispõe de autonomia para regulamentar as normas específicas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 de acordo com a sua realidade local;

CONSIDERANDOo Poder Executivo Municipal deverá proceder a dispensa de licitação de contratações de obras, serviços de engenharia, serviços de manutenção de veículos automotores, outros serviços e aquisição de bens, na conformidade do disposto no artigo 75, incisos I e II, e parágrafo 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que mediante prévia regulamentação,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido que a publicidade do ato que autoriza as contratações diretas em razão do valor previsto no artigo 75, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser feitas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e no Portal de Transparência no endereço eletrônico https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/manaquiri, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de sua assinatura.

Parágrafo único. O extrato do contrato ou seu substituto, na forma prevista no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser disponibilizado nos mesmo portais estabelecidos no *caput*deste artigo.

Art. 2º Fica instituído que as dispensas de licitação em razão do valor fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, processadas no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de Manaquiri deverão seguir os procedimentos e regras definidos neste decreto.

Parágrafo único. Na hipótese de execução de recursos da União, os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de Manaquiri deverão seguir os procedimentos e regras definidos na norma Federal.

Art. 3ºA dispensa de licitação regulamentada por este decreto deverá levar em consideração os valores fixados nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações realizadas por decretos federais.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos do *caput*

deste artigo, deverão ser observados:

I -o somatório do que for despendido no exercício financeiro no âmbito da Prefeitura de Manaquiri, independentemente do setor requisitante;

II -o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade ou a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

§ 2ºÉ vedado o fracionamento de despesas para a adoção de dispensa de licitação.

§ 3º Na hipótese de contratação de serviços ou fornecimentos contínuos deverá ser considerado o valor global contratado em cada exercício financeiro.

§ 4ºNão se aplica o disposto no § 1º deste artigo às contratações nos valores fixados no § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizados por decreto federal, cujo objeto sejam serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.

§ 5º Eventual superação dos valores previstos no *caput* deste artigo decorrente de procedimento para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação não configura ilegalidade.

§ 6ºÉ ilegal o acréscimo quantitativo no objeto contratual que importe na superação dos valores previstos no *caput* deste artigo.

§ 7º Deverão ser consideradas as regras de preferências previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, e as condições previstas no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4ºO planejamento de compras diretas deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 5º Quando do enquadramento de bens e serviços nos termos das hipóteses previstas neste decreto, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o contido no art. 73 da Lei Federal nº 14.133/2021,e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal).

Art. 6º As contratações diretas por dispensa de licitação de que trata o art. 2º deste decreto deverão ser na forma presencial.

Parágrafo único. A Administração ao realizar processos de dispensa de licitação deverá selecionar a proposta mais vantajosa, num conjunto mínimo de 03 (três) propostas.

Art. 7ºO órgão requisitante deverá praticar todos os atos relativos à instrução processual e atender às normas complementares editadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 8º No âmbito da Administração Direta, a dispensa de licitação será operacionalizada pelo agente de contratação ou a Comissão de Contratação, designado por meio de Portaria.

§ 1º No âmbito da Administração Municipal Indireta, a dispensa de licitação será operacionalizada pelo setor competente, considerando a estrutura e as normas internas.

§ 2º Excluem-se da competência e da responsabilidade dos servidores indicados na forma do *caput* deste artigo os atos de conteúdo técnicos constituídos pelo órgão requisitante ou pelas áreas técnicas.

Art. 9º Na instrução dos processos deverão ser adotados, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021, em especial os procedimentos de que trata o artigo 72 da respectiva Lei.

I. a descrição da necessidade da contratação fundamentada que caracterize o interesse público envolvido;
II. a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência;
II. a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
V. o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação
V. a elaboração de minuta de contrato, quando necessária;
/I. parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
II. demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
II. comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
X. razão da escolha do contratado;
X. justificativa de preço;
ΧI. autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. A ausência de instrução completa do procedimento importa na devolução do mesmo ao órgão requisitante para a sua adequação.

Art. 10 Cumpre ao órgão requisitante encaminhar, devidamente autuado, pedido de aquisição ou contratação ao Setor de Licitações e Contratos contendo os elementos necessários ao procedimento previstos no art. 9º deste decreto.

Art. 11 A elaboração dos ETPs – Estudos Técnicos Preliminares e análise de riscos será facultativa nos casos de contratação de obras, serviços e compras, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei n° 14.133/2021.

Art. 12A pesquisa de mercado será realizada conforme disposições dos art. 23, IV da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preços estimados com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo órgão requisitante e aprovada pela autoridade competente.

Art. 13. Na hipótese de dispensa eletrônica com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de preços pode ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

Parágrafo único. O procedimento do *caput* pode ser realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores ou prestadores de serviços.

Art. 14A dispensa eletrônica poderá ser utilizada, independente da origem dos recursos.

Art. 15 Fica dispensada a análise jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme prevê o § 5º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que seja suscitada dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação, ainda que preencha os requisitos do *caput*, o procedimento deve passar por análise jurídica.

Art. 16 Compete ao Prefeito Municipal a autorização das dispensas de licitação dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 17O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado nas dispensas, mesmo nos casos em que não haja outros órgãos participantes.

Art. 18É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas pela Administração no portal de transparência.

Art. 19O Município de Manaquiri poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos e minutas necessárias à contratação.

Art. 20 Deverá ser indicada de forma expressa, no aviso ou instrumento de contratação direta, a legislação que está sendo adotada.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroagidos a 1º de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manaquiri/AM, em 16 de Janeiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador: VWJNQ1GKP

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 008 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Dá nova redação ao artigo 28 do Decreto Municipal nº 085 de 27 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Manaquiri.

O Prefeito do Município de Manaquiri, Estado do Amazonas , no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 68, inciso VI, combinado com o art. 91, inciso I, alínea "i" da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º O artigo 28 do Decreto Municipal nº 085 de 27 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

..... Art. 28. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive

de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroagidos a 1º de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manaquiri/AM, em 16 de Janeiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador: Z7QTFKL6Q

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 100, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE PACIENTE EM TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **PAULO SÉRGIO MACHADO BARBOSA**, Prefeito de Manicoré/AM em exercício, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Munícipio.

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo nº 210/2024 – SEMSA, de 02 de fevereiro de 2024;

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

CONSIDERANDO a **Lei Municipal nº: 980/2021, de 17 de agosto de 2021** – que cria e regulamenta o programa de concessão do auxílio para Tratamento Fora do Domicílio – TFD – no âmbito do Município de Manicoré, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER o (a) Senhor (a) **DHIOGO HUDSON MAIA DA SILVA,** inscrito (a) no CPF/MF nº 057.642.182-09, neste ato representado pelo senhor (a) **MARIO JOSÉ DA SILVA MAIA,** inscrito no CPF/MF nº 043.140.502-88, **AJUDA DE CUSTO PARA TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO – TFD** na quantia máxima de **R$ 1.104,27** (um mil e cento e quatro reais e vinte sete centavos), conforme Art. 53, § 1º, da Lei Municipal nº: 980/2021.

Art. 2º - O valor descrito no artigo anterior, destinar-se-á no custeio de despesas com consultas e exames médicos não disponíveis na rede SUS – Sistema Único de Saúde, além de ser destinado na aquisição de medicamentos, pagamentos de passagens (aéreas, terrestre e fluvial) e outros que por vierem a ser comprovados de acordo com a necessidade.

Paragrafo 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, tudo em conformidade com o disposto nos Arts. 31 a 37, da Lei Municipal nº: 980/2021, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé e responsabilidade cível, criminal e administrativa, dentre outras cominações legais.

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

NOTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manicoré/AM, 02 de fevereiro de 2024.

_____

PAULO SERGIO MACHADO BARBOSA

Prefeito de Manicoré em exercício

ESTA PORTARIA FOI PUBLICADA NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

_____

JANDERLAN BRITO BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Janderlan Brito Barbosa
Código Identificador: ORQZACHRV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 101, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE PACIENTE EM TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **PAULO SÉRGIO MACHADO BARBOSA**, Prefeito de Manicoré/AM em exercício, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Munícipio.

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo nº 211/2024 – SEMSA, de 02 de fevereiro de 2024;

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

CONSIDERANDO a **Lei Municipal nº: 980/2021, de 17 de agosto de 2021** – que cria e regulamenta o programa de concessão do auxílio para Tratamento Fora do Domicílio – TFD – no âmbito do Município de Manicoré, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER o (a) Senhor (a) **IRISMAR PINHEIRO DE SENA**, inscrito (a) no CPF/MF nº 953.165.232-53, **AJUDA DE CUSTO PARA TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO – TFD** na quantia máxima de **R$ 1.188,32** (um mil, cento e oitenta e oito reais e trinta e dois centavos), conforme Art. 53, § 1º, da Lei Municipal nº: 980/2021.

Art. 2º - O valor descrito no artigo anterior, destinar-se-á no custeio de despesas com consultas e exames médicos não disponíveis na rede SUS – Sistema Único de Saúde, além de ser destinado na aquisição de medicamentos, pagamentos de passagens (aéreas, terrestre e fluvial) e outros que por vierem a ser comprovados de acordo com a necessidade.

Paragrafo 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, tudo em conformidade com o disposto nos Arts. 31 a 37, da Lei Municipal nº: 980/2021, sob pena de enquadramento de conduta de má-fé e responsabilidade cível, criminal e administrativa, dentre outras cominações legais.

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

NOTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manicoré/AM, 02 de fevereiro de 2024.

_____

PAULO SÉRGIO MACHADO BARBOSA

Prefeito de Manicoré em exercício

ESTA PORTARIA FOI PUBLICADA NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

_____

JANDERLAN BRITO BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Janderlan Brito Barbosa
Código Identificador: 9081FJ1ZI

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 001, DE 31 DE JANEIRO DE 2024

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Manicoré.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ , no uso da atribuição que lhe confere o Art. 27, Incisos II e III da LEI ORGANICA DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, e tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta o disposto no§ 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Manicoré, autárquica e fundacional.

Art. 2º. Os órgãos e as entidades da administração pública municipal que utilizem recursos da União oriundos de transferências voluntárias poderão observar as disposições deste Decreto.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto noart. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 desta Resolução, conforme estabelecido no§ 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º. A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 3º. Na impossibilidade de atendimento à regra prevista no caput deste artigo, a autoridade deverá justificar a escolha e nomeação de servidores temporários ou detentores de cargos em comissão para o exercício da função.

Equipe de apoio

Art. 4º. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

Comissão de contratação

Art. 5º. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º. A comissão de que trata o **caput**será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º.A comissão de que trata o **caput**será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no**caput**assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o **caput,**serão considerados:

I - A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - A complexidade da fiscalização;

III - O quantitativo de contratos por agente público; e

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto noinciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o**caput**.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.

Requisitos para a designação

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

I – Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II – Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e,

III – Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do **caput**, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do **caput**incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores preferencialmente efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 11. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no §3º do art. 8º.

Princípio da segregação das funções

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo

agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o**caput**:

I– Será avaliada na situação fática processual; e,

II–Poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) Da consolidação das linhas de defesa; e,

b) De características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Vedações

Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas noart. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atuação do agente de contratação

Art. 14. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata oinciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no§ 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos noart. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do **caput**, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos de que trata oart. 19 do Decreto nº 10.947, de 2022, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Observado o disposto no art. 10 desta Resolução, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do**caput**, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas noart. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 6º Onão atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o **caput**se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do**caput**e no§ 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Atuação da equipe de apoio

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 17. Caberá à comissão de contratação:

I - Substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;

II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos noart. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do**caput**, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 19. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - Fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do **caput**, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 20. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 19, editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Gestor de contrato

Art. 21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do**caput**do art. 19;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do**caput**do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata aalínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata oart. 158 da Lei nº 14.133, de 2021,ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico

Art. 22. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do**caput**do art. 21;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do**caput**do art. 21; e

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do**caput**do art. 21;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do**caput**do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial

Art. 24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 25. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no§ 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados

Art. 26. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, será observado o seguinte:

I – A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II – A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 27. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 28. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o **caput**poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o **caput**serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 29. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto nesta Resolução.

Art. 30. O Presidente da Câmara Municipal de Manicoré poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Resolução.

Vigência

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidência da Câmara Municipal de Manicoré, 31 de janeiro de 2024

NEWTON CABRAL DE AZEVEDO NETO

Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador: NTXRABEUU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 003, DE 31 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA, POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIGIBILIDADE, PREVISTAS NO ARTIGO 72, 74 E 75, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Manicoré, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 27, Incisos II e III da Lei Orgânica Municipal, e considerando a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito na Câmara Municipal.

CONSIDERANDO que a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA) publicada no dia 01 de abril de 2021, podendo ser utilizada de imediato, à critério da escolha do gestor;

CONSIDERANDO que o artigo 23 da NLLCA prevê como deverá ser feita a estimativa de despesas pelo órgão público;

CONSIDERANDO que o artigo 72 da NLLCA prevê como deverão ser os procedimentos de contratação, via dispensa de licitação, que tenham como fundamento a referida legislação;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução dispõe sobre o procedimento administrativo para a contratação, via dispensa e inexigibilidade de licitação, de bens e de serviços em geral, de que trata a Lei federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município.

§ 1º Subordinam-se ao disposto nesta Resolução os órgãos e entidades do Poder Legislativo de Manicoré - Amazonas.

Art. 2º - Os órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras contidas no decreto federal vigente à época.

Parágrafo único. As disposições desta Resolução aplicam-se, no que couber, às contratações de obras e serviços de engenharia.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I

Da Dispensa de Licitação

Art. 3º - As hipóteses de dispensa de licitação são àquelas previstas no teor do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 4º - Nas hipóteses de dispensa de licitação em função do valor, a autoridade competente deverá observar:

I. - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
II. - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Art. 5º - Para fins de cômputo do somatório previsto no inciso I do artigo anterior, não será incluído no somatório as contratações que envolvam os serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, no limite de valor estabelecido pelo Governo Federal, e por cada veículo durante todo o exercício financeiro.

Art. 6º. Para contratações mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10% (dez por cento) do valor limite para dispensa de licitação, a Administração poderá adotar processo simplificado de contratação, sem a necessidade de autuação de processo de dispensa de licitação, nem apresentação de todos os documentos previstos no art. 72 da lei nº 14.133/2021.

§1º Para fins do disposto no *caput*, na instrução do processo de contratação ficam dispensados os documentos previstos nos incisos I, II, III, VI, VII, do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, devendo o processo ser precedido da verificação das condições de habilitação fiscal e trabalhista da empresa contratada, bem como análise da compatibilidade do objeto social da empresa com o escopo da contratação.

§2º Na contratação por dispensa de licitação nos limites instituídos no *caput*, a Administração deverá realizar a provisão de recursos orçamentários necessários atendimento do compromisso assumido, nos termos do art. 72, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

§3º Toda a contratação nos termos do *caput* deverá ser precedida de autorização da autoridade competente nos termos do art. 72, inciso VIII da Lei 14.133/2021.

§4º A formalização da contratação prevista no *caput* poderá se dar por meio contrato em sentido estrito, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§5º Todas as contratações que suplantarem o limite previsto no *caput* do presente artigo deverão ser realizadas por meio de processo de dispensa de licitação formal, que observe sempre que necessário o disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser dispensados os documentos que não forem compatíveis com a contratação.

Art. 7º. Considerando a complexidade do objeto, para contratações com base no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021 fica delimitado que até o importe de 1% (um por cento) do valor limite para dispensa de licitação, será necessária a coleta

de no mínimo 2 (dois) orçamentos para formação do preço base da contratação e escolha do fornecedor, que deverá ser selecionado a partir de critérios isonômicos, devendo ainda a Administração balizar a contratação observando preços de mercado obtidos através de contratações anteriores ou certificação por servidor público sobre a compatibilidade de preços com os parâmetros mercadológicos para a aludida contratação

Art. 8º. No caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores com base no inciso art. 75, I da Lei 14.133/2021, até o importe 1% (um por cento) do valor limite para dispensa de licitação, será necessária a coleta de no mínimo 2 (dois) orçamentos para formação do preço base da contratação e escolha do fornecedor, que deverá ser selecionado a partir de critérios isonômicos, devendo ainda a Administração balizar a contratação observando preços de mercado obtidos através de contratações anteriores ou certificação por servidor público sobre a compatibilidade de preços com os parâmetros mercadológicos para a aludida contratação.

Art. 9º. As contratações de que tratam os incisos I e II do *caput* do artigo 75 da Lei 14.133/2021 serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 10. Quando não for possível a realização do procedimento instituído no artigo anterior, em decorrência da urgência, premência da contratação, ou outro fator relevante ao interesse público, a Administração deverá apresentar justificativa da impossibilidade da realização do aludido procedimento, podendo colher orçamentos junto a fornecedores locais ou regionais aptos a fornecer o objeto.

Art. 11. A divulgação prévia em sítio eletrônico que trata o artigo anterior é dispensada para as compras de pequeno valor que tratam os art. 6º e 7º desta Resolução.

Art. 12. Nas contratações com base no 75, I e II da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada a realização de Estudo Técnico Preliminar, de Análise de Riscos, de Termo de Referência, de Projeto Básico ou Projeto Executivo, exceto quando se tratar de serviços que as particularidades do objeto exijam, em atendimento ao art. 70, III da Lei nº 14.133/2021

Art. 13. Os benefícios instituídos pela Lei complementar nº 123/2006, em especial o previsto no art. 48, § 3º serão aplicáveis também as compras diretas por meio de dispensa de licitação, devendo a administração, nessas circunstâncias, colher orçamentos exclusivamente com micro e pequenas empresas aptas a fornecer o objeto contratado.

Seção II

Da Formalização

Art. 14. O processo de contratação direta via dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverá ser instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

I. Documento de formalização de demanda, e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de risco, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II. Estimativas de despesas, que deverá ser calculada na forma estabelecida nos termos deste Regulamento;
II. Minuta do contrato;
V. Parecer jurídico, que demonstre o atendimento dos requisitos exigidos;
V. Parecer técnico, quando for o caso, que demonstre o atendimento dos requisitos exigidos;
I. Parecer do controle interno, em função das atividades que lhe são atribuídas;
II. Demonstração da compatibilidade de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
II. Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
X. Razão da escolha do contratado;
X. Justificativa de Preços;
I. Autorização da autoridade competente ou do ordenador de despesas;
II. Ato de autorização/ratificação do processo;

CAPÍTULO III

DA PUBLICAÇÃO

Art. 15. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato de contrato decorrente do contratado, deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Compras Públicas e Diário Oficial dos Municípios, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Único: A versão física do processo administrativo da contratação, com fundamentação nesta Resolução, deverá ser disponibilizada nas repartições públicas para todos os interessados, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de cópia dos documentos, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CAPÍTULO IV

ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

Formalização

Art. 16. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I. – Identificação do agente responsável pela cotação, com nome completo e nº de CPF/RG;
II. – Justificativa pela escolha do fornecedor;
III. – Série de preços coletados;
IV. – Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

V. – Descrição do objeto, valor unitário e total;
VI. - Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
VII. - Endereço e telefone de contato;
VIII. - Data de emissão;

§ 1º Preferencialmente, a cotação de preços com os fornecedores deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbada, rubricada/assinada em todas as folhas e acompanhadas do contrato social e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) dos fornecedores proponentes;

§ 2º Sempre que possível, deverá conter nos autos processo o registro da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de pesquisa de preços.

Art. 17 - Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, encaminhadas ao fornecedor previamente.

Art. 18 - A pesquisa direta, feita com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, nos termos previstos nesta Resolução Legislativa, desde que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da contratação firmada;

§ 1º Caso não seja possível realizar a pesquisa de preços com no mínimo 03 (três) fornecedores, o responsável pela contratação deverá fazer as devidas justificativas nos autos do processo.

§ 2º Nas contratações, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando não for possível estimar o valor da contratação na forma estabelecida no artigo nesta Resolução Legislativa, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 19 - Nas contratações via inexigibilidade de licitação, no momento de elaboração do valor estimado da contratação, se for constatado a viabilidade de disputa, não poderá ser contratado pela hipótese, devendo a autoridade competente remeter o processo ao setor requisitante para adoção das providencias cabíveis.

Art. 20 - Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a pesquisa de preços deverá vir acrescida do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, bem como detalhamento do orçamento sintético.

CAPÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Art. 21 - O município poderá contratar com pessoas física ou pessoas jurídicas, desde que observado as diretrizes previstas neste Resolução bem como a documentação pertinente, respeitando as contratações que possuem incompatibilidade com a natureza da pessoa a ser contratada.

Art. 22 - Considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

CAPÍTULO VIII

DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 23 - As hipóteses de inexigibilidade de licitação são àquelas

previstas no teor do artigo 74 da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 24 - Só poderá ser realizada a contração via inexigibilidade de licitação quando demonstrado que a competição é inviável.

Art. 25. Nas contratações de serviços técnicos especializados por meio de inexigibilidade de licitação, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

Art. 26. Para aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

Art. 27. Na contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, a Administração deverá exigir que o empresário exclusivo possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

Art. 28. As contratações por meio de credenciamento gerarão um processo de inexigibilidade, considerando a possibilidade de contratação com todos os potenciais fornecedores.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 – Preferencialmente, deverão ser adotadas as minutas padronizadas dos procedimentos da contratação que trata esse Resolução;

Art. 30 – Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 31 – Os contratos com fundamento na Nova Lei de Licitação deverão obedecer ao constante na legislação, especialmente acerca das cláusulas e condições contratuais.

Art. 32 – O contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Art. 33 – Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Câmara Municipal de Manicoré, por intermédio da Assessoria Jurídica

Art. 34 – Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manicoré/AM, 31 de janeiro de 2024.

NEWTON CABRAL DE AZEVEDO NETO

Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador: DWYHCFRVK

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
ERRATA DO PREGÃO 001/2024 E 002/2024

Aviso de retificação, sobre a matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 01/02/2024, referente ao Aviso de Licitação do Pregão Presencial **nº. 001/2024 e 002/2024 CMC/PMM** .

Pregão Presencial nº. 001/2024

ONDE SE LÊ: Data: 19/02/2024 às 08h30min. **LEIA-SE: Data**: **20/02/2024 às 10h00min.**

Pregão Presencial **nº. 002/2024**

ONDE SE LÊ: Data: 19/02/2024 às 14h30min. **LEIA-SE: Data**: **20/02/2024 às 16h00min.**

Através da presente errata, fica corrigida a parte apresentada com erro e confirmando a veracidade do restante do seu conteúdo, mantendo os demais dados inalterados.

Maraã/AM, 02 de fevereiro de 2024.

Comissão Municipal de Contratação

Publicado por:
Paula Rocha dos Santos
Código Identificador: FWIZHPT1C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MAUÉS - SISPREVMAUÉS
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITVO DE PRAZO AO CONTRATO 003/2023

ESPÉCIA: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2023.

PARTES: **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO MAUÉS – SISPREV, CNPJ 34.489.450/0001-01** e a empresa **C L SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ: 18.718.109/0001-24.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMAS E SISTEMAS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

VIGÊNCIA: Prorrogação por mais 12 (doze) meses, iniciando a contagem a partir de 03 de fevereiro de 2024, devendo se encerrar em 03 de fevereiro de 2025.

VALOR: Valor global de R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade 09.271.0042.2.048 Manutenção e Funcionamento do SISPREV – Maués – Natureza de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 8.666/93.

Maués/AM, em 25 de janeiro de 2024.

Luiz Carlos Augusto Bentes Dinelli

Diretor Presidente Sisprev Maués

Publicado por:
REGINALDO DE MATOS PANTOJA
Código Identificador: XTKITJCIQ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 107/2023 - CPL

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

CONSIDERANDO, os documentos acostados no **Processo Administrativo Licitatório nº 12.236/2023 PMM**, **Pregão Presencial n° 107/2023-CPL** , o qual teve por finalidade o Registro de Preço consignado em ata, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos para sala de aula interativa, como; notebooks, chomebooks, estação de armazenamento, recarga e transporte para notebooks e chomebooks, projetores, lousa digital interativa, portátil sem fio com bateria, lousa lcd interativa, suporte de teto/parede para projetor com instalação, licença de uso de softwares educacionais, para a secretaria municipal de educação, a serem utilizados nas escolas municipais de educação básica do município de Maués/AM.

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do **Pregão Presencial nº 107/2023-CPL**, elaborada pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

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 a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que se encontram acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº. 8.666/93 e 10.520/2002;

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica Interna desta Prefeitura;

RESOLVE

I– HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatória objetivando o Registro de Preço consignado em ata, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos para sala de aula interativa, como; notebooks, chomebooks, estação de armazenamento, recarga e transporte para notebooks e chomebooks, projetores, lousa digital interativa, portátil sem fio com bateria, lousa lcd interativa, suporte de teto/parede para projetor com instalação, licença de uso de softwares educacionais, para a secretaria municipal de educação, a serem utilizados nas escolas municipais de educação básica do município de Maués/AM, através da realização de pregão presencial, pelo tipo menor preço, que sagrou vencedoras as empresas: **INSTITUTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA** , inscrita no CNPJ sob o n° 12.832.271/0001-92, estabelecida no endereço Rua Benjamin Roriz, Quadra 33, Lote 31, Sala 08 – Centro-Luziânia - CEP 72.800-380 venceu os itens 04, 07, 08, 09, 10, 11 e 12 totalizando o valor global de R$ 3.619.600,00 (três milhões, seiscentos e dezenove mil e seiscentos reais); **SHOPMED COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES ESTIVAS E LIMPEZA LTDA - ME,** inscrita no CNPJ sob o n°. 10.941.502/0001-70, estabelecida no endereço Rua Unai, n° 5, Quadra 3, Lote 5, Lote Chac P - Bairro Tarumã - CEP 69.041-065 - Cidade Manaus, Estado Amazonas venceu os itens 01, 02, 03, 05 e 06 totalizando o valor global de R$ 1.612.750,00 (um milhão, seiscentos e doze mil e setecentos e cinquenta reais).

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

Maués/AM, 01 de fevereiro de 2024.

_____

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Maués.

Publicado por:
Fabiola Araujo da Silva
Código Identificador: P2SIAXFPY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ALTERAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2023 EDITAL PAULO GUSTAVO EM MAUÉS – AUDIOVISUAL E DO EDITAL Nº 002/2023 - EDITAL PAULO GUSTAVO EM MAUÉS – LINGUAGENS ARTÍSTICAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO (SECTUR) torna público as alterações dos EDITAIS 001-2023 - EDITAL PAULO GUSTAVO EM MAUÉS – AUDIOVISUAL E DO EDITAL Nº 002/2023 - EDITAL PAULO GUSTAVO EM MAUÉS – LINGUAGENS ARTÍSTICAS.

CRONOGRAMA DOS EDITAIS DA LEI PAULO GUSTAVO EM MAUÉS

Envio dos documentos de Celebração	06/02/2024
Análise da documentação de Celebração	07 - 08/02/2024
Convocação de Cadastros Reservas	09 - 14/02/2024
Assinatura do Termo de Execução Cultural, Requerimento e Recibo	16/02/2024
Análise dos documentos de celebração	20-21/02/2024
Organização da Lista de Pagamentos e Documentos	22/02/2024
Análise do Processo de Pagamento pelo setor financeiro	23-26/02/24
Análise do Processo de Pagamento pelo setor jurídico	27 - 29/02/24
Pagamento dos contemplados	Até 10/03/2024
Prazo para execução dos projetos	Até 31/06/2024
Prazo para entrega dos relatórios de prestação de contas	Até 31/08/2024

Maués-AM, 01 de Fevereiro de 2024.

DENY DORZANE MARTINS

Secretário de Governo

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador: 2YFWDTY5R

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MAUÉS - SISPREVMAUÉS
EXTRATO DO ADITVO DE PRAZO AO CONTRATO 003/2021

ESPÉCIA: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2021.

PARTES: FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO MAUÉS – SISPREV, CNPJ 34.489.450/0001-01 e a empresa **RECORD PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA, CNPJ:**

34.586.982/0001-67.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COSULTORIA CONTÁBIL E ASSESSORAMENTO TÉCNICO EM OBSERVÂNCIA AS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA VIGENTE.

VIGÊNCIA: Prorrogação por mais 12 (doze) meses, iniciando a contagem a partir de 04 de janeiro de 2024, devendo se encerrar em 04 de janeiro de 2025.

VALOR: Valor global de R$ 69.984,00 (sessenta e nove mil novecentos e oitenta e quatro reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade 09.271.0042.2.048 Manutenção e Funcionamento do SISPREV – Maués – Natureza de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 8.666/93.

Maués/AM, em 28 de dezembro de 2023.

Luiz Carlos Augusto Bentes Dinelli

Diretor Presidente Sisprev Maués

Publicado por:
REGINALDO DE MATOS PANTOJA
Código Identificador: YUCDQ7LES

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MAUÉS - SAAE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO DA CARTA CONTRATO Nº 003/2022

ESPÉCIE: Segundo Termo de Aditivo de Prazo a Carta Contrato nº 003/2022

PARTES: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, CNPJ n.º 04.587.036/0001-74 e a empresa R. A. Valente Contabilidade - Eireli, CNPJ nº 21.409.077/0001-90.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria para execução das obrigações acessórias pertinente ao departamento de pessoal e fiscal, para atender o SAAE-Maués.

MODALIDADE: Inexigibilidade nº 001/2022.

ASSINATURA: 02/02/2024.

VIGÊNCIA: 07 de Fevereiro de 2024 a 07 de Fevereiro de 2025.

VALOR GLOBAL: R$ 36.000,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 03 Administração Indireta

Unidade: 03.01 – Serviços Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Funcional: 17.512.102.2.046 – Manutenção e Funcionamento do SAAE.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte dos Recursos: 0050 – SAAE/Munic.

Valéria Pinto Soares

Diretora do SAAE/Maués

Decreto nº 034/2023-PMM

Publicado por:
BRUNO RIBEIRO CALDAS
Código Identificador: 2I1SIADMN

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MAUÉS - SISPREVMAUÉS
EXTRATO DO ADITVO DE PRAZO AO CONTRATO 001/2023

ESPÉCIA: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2023.

PARTES: FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO MAUÉS – SISPREV, CNPJ 34.489.450/0001-01 e a empresa **A N C TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ: N° 34.586.982/0001-67**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, DOMÍNIO, HOSPEDAGEM E ADMINISTRAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

VIGÊNCIA: Prorrogação por mais 12 (doze) meses, iniciando a contagem a partir de 02 de janeiro de 2024, devendo se encerrar em 02 de janeiro de 2025.

VALOR: Valor global de R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa 26.122.0407.2.065 – Natureza de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 8.666/93.

Maués/AM, em 28 de dezembro de 2023.

Luiz Carlos Augusto Bentes Dinelli

Diretor Presidente Sisprev Maués

Publicado por:
REGINALDO DE MATOS PANTOJA
Código Identificador: KALRGDPAT

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2023 – CPL

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

CONSIDERANDO, os documentos acostados no Processo Administrativo nº 13.688/2023, Pregão Presencial n° 101/2023-CPL, o qual teve por finalidade o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Locação de Veículos, Embarcação de Médio e Grande Porte e Maquinas Pesadas, para atender o complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Maués/AM.

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 101/2023-CPL, elaborada pela equipe de apoio e pregoeiro.

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 a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório.

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que se encontram acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº. 8.666/93 e 10.520/2002.

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica Interna desta Prefeitura.

RESOLVE

I – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório objetivando o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Locação de Veículos, Embarcação de Médio e Grande Porte e Maquinas Pesadas, para atender o complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Maués/AM, através da realização de pregão presencial, pelo tipo menor preço, que sagrou vencedora as empresas: **A L GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 07.347.715/0001-64, estabelecida no endereço Av. Codajás, n° 51A, Bairro Petrópolis, CEP 69.063-390, Manaus, Amazonas, venceu os itens 33, 34, 35, 36 e 37 com o valor total de R$ 6.384.000,00 (seis milhões e trezentos e oitenta e quatro mil reais), **JOÃO FARIAS DA GAMA NETO - ME** , inscrita no CNPJ sob o n° 05.935.876/0001-43, estabelecida no endereço Margem Esquerda do Rio Maués Açú, Bairro Beira Rio, CEP 69.190-000, Manaus, Amazonas, venceu os itens 10 e 26 com o valor total de R$ 203.600,00 (duzentos e três mil e seiscentos reais) e a empresa **M V LIMA & CIA LTDA - ME** , inscrita no CNPJ sob o n° 41.173.590/0001-31, estabelecida no endereço Rua Lea Alencar, n° 26, Sala 2B, Bairro Alvorada, CEP 69.043-170, Manaus, Amazonas, venceu os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31 e 32 com o valor total de R$ 3.284.016,00 (três milhões, duzentos e oitenta e quatro mil e dezesseis reais).

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

Maués/AM, 30 de janeiro de 2024.

Carlos Roberto de Oliveira Júnior

Prefeito Municipal de Maués.

Tornada pública por afixação na sede da Prefeitura, conforme a Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Fabiola Araujo da Silva
Código Identificador: KMFVBBBWP

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N° 012/2024

CONTRATANTES: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS - CNPJ N° 04.282.869/0001-27 e a empresa SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n°. 01.449.930/0006-02.

PREGÃO PRESENCIAL: N° 092/2023 – CPL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA A UNIDADE DE SAÚDE ESPECIALIZADA NO MUNICÍPIO DE MAUÉS/AM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA PROPOSTA ANEXA N° 11793.392000-1230-08 – FUNDO NACIONAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS/AM.

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

VALOR GLOBAL: R$ 1.325.000,00 (um milhão e trezentos e vinte e cinco mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 03 – Administração Indireta

Unidade: 05 – Fundo Municipal de Saúde;

Funcional: 10.302.0052.2.051 Funcionamento de Gestão Plena de Saúde – Média e Alta Complexidade;

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamento e Material de Permanente;

Fonte de Recurso: 0601- Transf. Fundo a Fundo SUS – Bloco Estrut da Rede Serv.Pub.Saúde (1.325.000,00).

Maués/AM, 15 de janeiro de 2024.

_____

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués/AM

Tornada pública por afixação na sede da Prefeitura, conforme a Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Fabiola Araujo da Silva
Código Identificador: Z3RJMOGRM

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N° 010/2024

CONTRATANTES: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS - CNPJ N° 04.282.869/0001-27 e a empresa L K MEDICAL COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o

n°. 28.767.651/0001-30.

PREGÃO PRESENCIAL: N° 092/2023 – CPL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA A UNIDADE DE SAÚDE ESPECIALIZADA NO MUNICÍPIO DE MAUÉS/AM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA PROPOSTA ANEXA N° 11793.392000-1230-08 – FUNDO NACIONAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS/AM.

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

VALOR GLOBAL: R$ 257.500,00 (duzentos e cinquenta e sete mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 03 – Administração Indireta

Unidade: 05 – Fundo Municipal de Saúde;

Funcional: 10.302.0052.2.051 Funcionamento de Gestão Plena de Saúde – Média e Alta Complexidade;

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamento e Material de Permanente;

Fonte de Recurso: 0601- Transf. Fundo a Fundo SUS – Bloco Estrut da Rede Serv.Pub.Saúde (257.500,00).

Maués/AM, 15 de janeiro de 2024.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués/AM

Tornada pública por afixação na sede da Prefeitura, conforme a Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Fabiola Araujo da Silva
Código Identificador: E3JLI4DYB

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N° 011/2024

CONTRATANTES: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS - CNPJ N° 04.282.869/0001-27 e a empresa A R RODRIGUEZ & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n°. 04.562.591/0001-41.

PREGÃO PRESENCIAL: N° 092/2023 – CPL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA A UNIDADE DE SAÚDE ESPECIALIZADA NO MUNICÍPIO DE MAUÉS/AM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA PROPOSTA ANEXA N° 11793.392000-1230-08 – FUNDO NACIONAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS/AM.

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

VALOR GLOBAL: R$ 12.674,97 (doze mil seiscentos e setenta e quatro reais e noventa e sete centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 03 – Administração Indireta

Unidade: 05 – Fundo Municipal de Saúde;

Funcional: 10.302.0052.2.051 Funcionamento de Gestão Plena de Saúde – Média e Alta Complexidade;

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamento e Material de Permanente;

Fonte de Recurso: 0601- Transf. Fundo a Fundo SUS – Bloco Estrut da Rede Serv.Pub.Saúde (12.674,97).

Maués/AM, 15 de janeiro de 2024.

_____

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués/AM

Tornada pública por afixação na sede da Prefeitura, conforme a Lei Orgânica do Município de Maués.

Publicado por:
Fabiola Araujo da Silva
Código Identificador: ZNBZ7M2BE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
DESPACHO DE ADJUCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITA MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2023 – SRP/CPL, que visa a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE KITS PARA GERAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTAICA OFF GRIDE (ENERGIA SOLAR), PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ**.

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal no PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2023 – SRP/CPL;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa: **L DA S FRANCAS LTDA** , inscrita no CNPJ nº 32.384.502/0001-50, com valor unitário de **R$ 10.083,53 (dez mil e oitenta e três reais e cinquenta e três centavos)** para cada kit.

II – HOMOLOGAR a decisão final da CPL, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2023** – SRP/CPL através do Sistema de Registro de Preços.

III – PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ , em 22 de janeiro de 2024.

RAIMUNDA MARINA BRITO PANDOLFO

Prefeita Municipal de Nhamundá

Publicado por:
MARCELO PINHEIRO MIRANDA
Código Identificador: ZLE2FSJPG

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
DESPACHO DE ADJUCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITA MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2023 – SRP/CPL, que visa o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS NOS VEÍCULOS LEVES E PESADOS PERTENCENTES Á FROTA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE NHAMUNDÁ/AM, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal no PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2023 – SRP/CPL;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa: **L DA S FRANCAS LTDA** , inscrita no CNPJ nº 32.384.502/0001-50, com global de **R$ 1.485.090,00 (um milhão quatrocentos e oitenta e cinco mil e noventa reais).**

II – HOMOLOGAR a decisão final da CPL, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2023** – SRP/CPL através do Sistema de Registro de Preços.

III – PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ , em 22 de janeiro de 2024.

RAIMUNDA MARINA BRITO PANDOLFO

Prefeita Municipal de Nhamundá

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

Publicado por:
MARCELO PINHEIRO MIRANDA
Código Identificador: HV7ZFAMQJ

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE
DECRETO MUNICIPAL Nº 048, DE 02 DE JANEIRO DE 2024

"Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional".

O Prefeito Municipal de Nova Olinda do Norte/AM, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte,
Considerando o disposto no art. 8º, § 3º, da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 200/2023.
DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação
Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.
Art. 2º Este Decreto se aplica ao Poder Executivo do Município de Nova Olinda do Norte/AM.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO
Agente de contratação
Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.
§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.
§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.
Equipe de apoio
Art. 4º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.
Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.
Comissão de contratação
Art. 5º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.
§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.
§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.
Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.
Art. 7º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.
§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.
§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.
Gestores e fiscais de contratos
Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.
§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.
§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:
I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
II - a complexidade da fiscalização;
III - o quantitativo de contratos por agente público; e
IV - a capacidade para o desempenho das atividades.
§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.
§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.
§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.
§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.
Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.
Requisitos para a designação
Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:
I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;
II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e
III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.
§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.
§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública, salvo decisão motivada/justificada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, em observância à entendimento diverso das Cortes de Contas, Fiscalização e Controle acerca da norma originária de regência (Lei nº 14.133, de 2021), em especial o Tribunal de Contas da União -TCU e Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM.
Art. 11. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.
§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.
§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.
Princípio da segregação das funções
Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.
Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e
II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
a) da consolidação das linhas de defesa; e
b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.
Vedações
Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO
Atuação do agente de contratação
Art. 14. Caberá ao agente de contratação, em especial:
I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que, em observância e aplicação simétrica à regulamentação federal, o calendário de contratação de que trata o inciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 (“Dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações”), seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e
III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
c) verificar e julgar as condições de habilitação;
d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e
e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e
2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;
f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
g) indicar o vencedor do certame;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.
§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.
§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.
§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos de que trata o art. 19 do Decreto nº 10.947, de 2022, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.
§ 5º Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e/ou norma que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.
§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.
§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.
Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.
§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.
§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.
§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.
§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e/ou norma que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.
Atuação da equipe de apoio
Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.
Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.
Funcionamento da comissão de contratação
Art. 17. Caberá à comissão de contratação:
I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;
II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;
III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e
IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.
Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.
Art. 18. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.
Atividades de gestão e fiscalização de contratos
Art. 19. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e
IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.
§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.
§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.
§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.
Art. 20. Como forma de aprimoramento constante, padronização e melhoramento da gestão contratual municipal, deverão ser observados, no que couber, preferencialmente, os procedimentos estabelecidos no “Manual de Gestão Contratual”, atual. L14.133, editado pela Controladoria-Geral do Estado do Amazonas. (Disponível em :https://www.cge.am.gov.br/wp-content/uploads/2021/06/Manual-de-Gestao Contratual-SGCI.pdf)
Gestor de contrato
Art. 21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
Fiscal técnico
Art. 22. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
Fiscal administrativo
Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do(a) Secretário(a) de Economia e Finanças do Município para encaminhamentos e providências;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
Fiscal setorial
Art. 24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.
Recebimento provisório e definitivo
Art. 25. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.
Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.
Terceiros contratados
Art. 26. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:
I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.
Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno
Art. 27. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.
Decisões sobre a execução dos contratos
Art. 28. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.
§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.
§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS
Orientações gerais
Art. 29. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.
Art. 30. O(a) Secretário(a) de Economia e Finanças do Município poderá editar normas complementares internas necessárias à execução do disposto neste Decreto.
Vigência
Art. 31. O presente Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, registra-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte/AM, 02 de janeiro de 2024.

_____
ADENILSON LIMA REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristian Renner Albuquerque Martins
Código Identificador: OLW2CZBHZ

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE
DECRETO MUNICIPAL Nº 049, DE 03 DE JANEIRO DE 2024

"Dispõe sobre a nomeação de agentes públicos para as funções de agente de contratação, de pregoeiro, de membros da comissão de contratação e da equipe de apoio, para atuarem nos Procedimentos licitatórios municipais, em consonância com a Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal nº 200/2023 e Decreto Municipal nº 048 /2024".

O Prefeito Municipal de Nova Olinda do Norte/AM, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte,
Considerando o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133. de 1º de abril de 2021;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 200/2023 e Decreto Municipal nº 048 /2024, no âmbito da Prefeitura do Município de Nova Olinda do Norte.
RESOLVE:
Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a nomeação de Agente de Contratação, Comissão Permanente de Contratação e Equipe de Apoio para conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º. Fica nomeado(a) o(a) servidor(a) abaixo para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO da Prefeitura do Município de Nova Olinda do Norte, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.
a) ELISSELMA FREIRE MAGALHÃES
§1º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será o(a) servidor(a) ELISSELMA FREIRE MAGALHÃES designado(a) como PREGOEIRO(a).
§2º Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
§3º O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.
§4º O auxílio de que trata o §3º deste artigo se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.
§5º Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.
Art. 3º. Ficam nomeados os servidores abaixo para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO na forma que segue:
a) ELISSELMA FREIRE MAGALHÃES
b) DELMO VIANA COELHO
c) MÔNICA JOÊNIA RODRIGUES DOS SANTOS
§1º Caberá à Comissão Permanente de Contratação:
I. Substituir o agente de contratação, observadas as suas atribuições, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021 e aos seguintes:
a. ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;
b. ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e
c. não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
II. Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no §2º do art. 2º deste Decreto;
III- Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e
IV- Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.
§2º Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do §1º deste artigo, os membros da Comissão Permanente de Contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.
§3º A Comissão Permanente de Contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no §3º do art. 2º deste Decreto.
Art. 4º. Ficam designados para exercerem a função de Equipe de Apoio:
I - Do Agente de Contratação nos processos licitatórios instaurados com fundamento na Lei nº 14.133/2021 os servidores:
a) DELMO VIANA COELHO
b) MÔNICA JOÊNIA RODRIGUES DOS SANTOS
c) HILTON ALVES AROUCA JÚNIOR
d) DJALMINHA CUNHA DE CARVALHO
e) REINALDO DA COSTA CAMPELO
f) VERONILCE MENDES PACHECO
g) IOLANDA RODRIGUES DA SILVA
§1º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão Permanente de Contratação no exercício de suas atribuições.
§2º A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 2º.
Art. 5º. Para atuar como suplemente do agente de contratação em faltas, impedimentos ou gozo de férias, a autoridade competente designará, nos termos do art. 6º, LX, e art. 8º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21, substituto para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
Art. 6º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, registra-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte/AM, 03 de janeiro de 2024.

ADENILSON LIMA REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristian Renner Albuquerque Martins
Código Identificador: 7JJNL6G7K

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

PREFEITURA DE NOVO AIRÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 012 – SEMGOV, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre Exoneração de servidor(a), que menciona, do Cargo em Comissão na função de **SECRETÁRIO MUNICIPAL,** e dá outras providências.

O PREFEITO DE NOVO AIRÃO, **ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR** , no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, inciso I, IX, XII.

RESOLVE:

I –Exonerar, o (a) Senhor(a): **ANGELO ALBERTO DOS SANTOS MEDEIROS**, CPF N**º** 263.949.602-68, do cargo de provimento em Comissão na função de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.**

II –Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

ROBERTO FREDERICO PAES JÚNIOR

Prefeito de Novo Airão

Publicado por:
Raimundo Gomes de Abreu
Código Identificador: HECB4Z7K5

PREFEITURA DE NOVO AIRÃO
ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE NOVO AIRÃO- AM

No dia 25 de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro (2024), às 09h00, na sede da SEMINTUR-NA, foi realizada a reunião ordinária do Conselho Municipal de Turismo, na modalidade híbrida (on-line e presencial), onde estiveram reunidos os conselheiros titulares: Suzianne Fonseca de Oliveira, Érico Oliveira Pontes, Angelina Dias Texeira, Claus Heinz Pfeiffer (participação on-line e presencialmente representado pela senhora Tânia Guimarães), Fabiane Caricati (neste ato representando a conselheira Maria Emília Garcia), Marilda Medeiros Grangeiro, Lucas Ferrari, Telma de Lima Brasilino, Raimundo Ércules Alves, e os suplentes: Decson Almeida Guedes, Kleber

Augusto Bechara de Oliveira, Jaime Gomes Nery Junior, Mary Jane Castro de Macedo, Ângela Cabral (neste ato representando o conselheiro Ricardo Veloso), além da senhora Vera Garrido Filha (tesoureira do COMTUR) e o empresário Guto Costa. Com quórum legal, deu-se início a pauta do dia que tratou dos seguintes temas: Prestação de contas do Fundo Municipal de Turismo, período de julho a dezembro de 2023; Posse do novo Presidente do COMTUR-NA e novo Tesoureiro; Plano de Trabalho do COMTUR- 2024 a 2025. A senhora Suzianne cumprimentou a todos, dando as boas-vindas aos novos conselheiros do COMTUR, e apresentando o novo Secretário de Inovação, Indústria, Comércio e Turismo, Sr. Érico Oliveira Pontes, que a partir desta reunião passará a ser o novo Presidente do COMTUR-NA em conformidade com a Lei Municipal 421, de 26 de maio de 2021, que em seu art.10, § 2º, contém a seguinte redação: "O mandato dos seus membros será pelo período de 03 (três) anos, admitindo-se a reeleição por mais um mandato, exceto o Presidente do Conselho, que é o Secretário Municipal de Turismo". Também informou que a senhora Vera Garrido (tesoureira do COMTUR-NA), foi afastada do cargo que atuava na SEMINTUR, logo, haverá a necessidade de realizar a eleição para o respectivo cargo. Passando para a primeira ordem do dia, apresentou a planilha com detalhamento dos gastos provenientes das receitas do Fundo Municipal de Turismo, e a respectiva pasta contendo todos os documentos. A senhora Suzianne ponderou que a prestação de contas está à disposição dos conselheiros a qualquer tempo na sede da SEMINTUR-NA. O saldo até o dia 31 de julho era de R$ 129.226,36. Dentre os pagamentos realizados estão: pagamento do evento Airão Man. Em setembro, o saldo é de R$ 95.320,52, e as despesas foram com combustível para a realização das ações na zona rural. No mês de outubro, o saldo foi de 93.240,42, além dos repasses feitos pela Prefeitura, houve a entrada de 11.780,63, proveniente das inscrições do evento Airão Man, e o FMTUR pagou a cobertura do Centro de recepção de Airão Velho, no valor de R$ 7.704,00. No entanto, Suzianne informou que a obra está parada devido à seca histórica enfrentada desde de setembro de 2023. Em novembro o saldo era de R$ 137.217,26, e os principais investimentos estão relacionados ao apoio dado às comunidades tradicionais para capacitação na área de artesanato, além da participação em feiras e exposição de turismo. Em dezembro o saldo R$ 140.927,45 e a principal despesa foi com pagamento de aluguel para participação no evento Bio & Tic e Salão Brasileiro de Turismo. O senhor Kleber Bechara questionou sobre os repasses do FMTUR, se estão em dia, e que se deve conversar com a Prefeitura para que não haja atrasos. A senhora Vera informou que apesar dos atrasos, não há repasses pendentes, pois foram efetuados em janeiro de 2024. A planilha detalhada dos gastos está à disposição de todos os conselheiros e será anexada a presente ata. A senhora Suzianne informou que o FMTUR só está com este saldo, devido à alguns eventos que não puderam ser realizados: o primeiro foi de moto de alta cilindrada (aprovado no plano de trabalho de 2023, e previsto para acontecer em outubro), no entanto, o Governo do Estado do Amazonas, que sempre apoia os eventos, estava com o decreto de situação de emergência em vigor, e somente com o recurso do FMTUR, não seria possível realizar o respectivo evento, além dos sérios problemas enfrentados na Amazônia que impactaram diretamente no turismo local, com destaque para a grande seca e os focos de incêndio e fumaça. Já o evento Rio Negro Experience, que acontece em fevereiro, está sem previsão para acontecer devido a construção da orla municipal. Quanto aos vídeos promocionais, a senhora Suzianne, conseguiu firmar uma parceria com o Sebrae para a produção, e está aguardando o nível do rio subir para concluir o trabalho, pois pretende-se ter imagens de ambos os períodos (seca e cheia do rio Negro). Estes foram os motivos que impediram a conclusão do Plano de Trabalho de 2023, no entanto, os recursos estão na conta do FMTUR-NA. O senhor Kleber comentou sobre a importância de se criar um Grupo de Trabalho para elaboração de um plano estratégico para o uso do recurso do FMTUR. A senhora Suzianne informou que o Plano de Trabalho a ser criado nesta reunião é exatamente para atender a esta demanda, e que se algo não for previsto no respectivo Plano, poderá ser solicitado a qualquer tempo, uma reunião extraordinária para a deliberação da proposta. A prestação de contas foi aprovada por unanimidade. O espaço foi cedido ao senhor Jaime, para apresentar as ações do ordenamento de Airão Velho e manejo de trilhas terrestres e aquáticas nas unidades de conservação estaduais, e que agora, com a cheia dos rios o centro de recepção de Airão Velho deverá ser concluído, informou que com a grande seca, a prioridade foi atuar no plano emergencial de apoio às comunidades. Não havendo questionamentos, passou-se para a segunda pauta do dia, que foi a elaboração do Plano de Trabalho do COMTUR 2024-2025. A senhora Suzianne, apresentou as propostas da SEMINTUR-NA: Cumprir com o calendário de eventos do município e inserção de novos eventos promovidos pela SEMINTUR; Ordenamento turístico nas comunidades tradicionais; Promover ações de marketing, no âmbito regional, nacional e internacional sempre que possível (no âmbito internacional por meio das parcerias junto aos Lodges, Amazonastur, operadores, SEBRAE); Acompanhar e assessorar as obras aprovadas de grande relevância para o setor do turismo (Orla Municipal, Praça do Bacabal, Praça da Saudade); Melhorar o serviço de atendimento ao turista por meio de ações estratégicas junto ao CAT de Novo Airão e de outros municípios; Atuar em parceria com a Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA) na inserção de novos atrativos turísticos nas unidades de conservação estaduais; Acompanhar o projeto de ordenamento do turismo de pesca esportiva (a ser executado pela SEMA e comunidades envolvidas); Promover campanhas e ações de empreendedorismo em parceria com o SEBRAE e Sala do Empreendedor; Atuar e/ou apoiar na criação das leis específicas de ordenamento do turismo (Lei que criará e regulamentará a Zona Especial Turística no perímetro urbano de Novo Airão; Lei de ordenamento da Pesca esportiva (caso haja necessidade) e Lei que cria a taxa de turismo); Atuar na capacitação profissional na área de turismo e empreendedorismo, firmando parceria com o SEBRAE, SENAC, SENAI, CETAM e outros parceiros; Fomento ao artesanato; Promover ações pautadas no setor da inovação e tecnologia; Cumprir com as ações previstas no Programa Cidade Empreendedora; Atuar nas orientações e execução das ações aprovadas na Oficina de Destinos Turísticos Inteligentes; Realizar ações dos setores de responsabilidade da SEMINTUR (Inovação, Empreendedorismo, Turismo); Com destaque para a implementação da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços; Atualização do aplicativo de turismo de Airão Hub e Placas de sinalização turística (realizar a manutenção nas placas de sinalização turística da cidade e aquisição de placas para as comunidades tradicionais e principais atrativos nas unidades de conservação estaduais). Terminada a apresentação da SEMINTUR, abriu-se espaço para debate. Tomou a palavra o senhor Kleber Bechara, falando que o evento de moto de alta cilindrada deverá ser bem estudado, preocupando-se com o excesso de barulho e criação de critérios para manter a ordem na cidade. A Senhora Fabiane ressaltou os sérios problemas que a sua empresa enfrenta no período dos eventos municipais relacionados ao som exacerbado, total descumprimentos das leis que vão da esfera municipal a federal, que devem ser respeitadas, e que o COMTUR deve discutir cada evento isoladamente. A senhora Mary Jane, lembrou que esse mal-estar afeta não só os turistas, mas os próprios munícipes, principalmente idosos e crianças. A senhora Suzianne pediu ao Secretário de Cultura que tome as devidas providências para os próximos eventos, inclusive tratando dessas condicionantes nos regulamentos dos respectivos eventos. A senhora Suzianne pediu apoio aos conselheiros para que pudessem aprovar o retorno do evento Caminhos do Rio Negro (já que se trata de um evento que promove visibilidade nacional ao município por meio da Rede Brasileira de Trilhas e possibilidade de envolvimento direto com as comunidades tradicionais). O senhor Jaime reforçou a importância deste evento no cenário nacional, e a visibilidade que pode alcançar por meio da articulação da Rede Brasileira de Trilhas. O Senhor Guto ponderou que eventos como este, tem muito mais a ver com a imagem que queremos apresentar da Amazônia, e que poderíamos inclusive promover competições com equipamentos que são típicos da região, como a canoa (exemplificou). Outro evento que a senhora Suzianne apresentou foi o Encontro dos Digitais Influecers (com o intuito de promover turisticamente a cidade). O evento foi aprovado por todos os conselheiros, no entanto, o senhor Claus comentou que o último evento com os digitais influencers não supriu suas expectativas, que o COMTUR deverá avaliar bem o perfil dos selecionados e critérios para participar deste evento. Suzianne pediu ainda, que entrasse em pauta, a contratação de uma empresa para cuidar do marketing do município (site, rede sociais e afins). A respectiva proposta foi aprovada. A senhora Suzianne informou que o Prefeito Frederico irá marcar uma reunião com os conselheiros para apresentar a proposta da Taxa de Turismo e seus planos junto ao Governo do Estado em prol do turismo local. Passando para a pauta seguinte, abriu-se para a votação do novo tesoureiro do COMTUR-NA, apresentando as suas devidas atribuições em conformidade com a Lei, e o senhor Jaime reforçou que deveria ser uma pessoa que tivesse tempo e disponibilidade para tal função. Não havendo candidatos entre os presentes, e seguindo o que rege a Lei 421, o senhor Érico indicou Decson Almeida Guedes (conselheiro e servidor da SEMINTUR-NA) para atuar no respectivo cargo, seu nome foi aprovado por unanimidade e passará a assumir suas funções a partir da presente data. Por conseguinte, o senhor Lucas Ferrari, novo membro do COMTUR-NA (representando o ICMBio) apresentou-se oficialmente como ponto focal responsável pelo uso público das unidades de conservações federais, que já iniciou diálogo com os operadores locais, com o intuito de obtermos melhores resultados no monitoramento dos parques nacionais, pois os dados infelizmente são subestimados. Nada mais havendo a declarar, eu Suzianne Fonseca de Oliveira, lavrei a presente Ata, que após lida e aprovada, será assinada por mim e pelo Presidente do Conselho Municipal de Turismo, senhor Érico Oliveira Pontes. Informamos que a lista de presença, as planilhas detalhadas do FMTUR e o resultado da Oficina DTI, serão anexadas a presente Ata.

ÉRICO OLIVEIRA PONTES

Presidente do COMTUR-NA

SUZIANNE FONSECA DE OLIVEIRA

Neste ato, Secretária do COMTUR-NA

Publicado por:
Raimundo Gomes de Abreu
Código Identificador: MKYJ7ZNMJ

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Parintins-AM torna pública a realização de Licitação na modalidade Concorrência Pública nº 1/2024-PMP, do tipo "Menor Preço Global" nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal Nº 072/2023-PGMP. Objeto: Construção do muro de contenção de erosão fluvial da cidade de Parintins/AM. Abertura do certame: 14/3/2024, às 10h00min - horário de Brasília. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site **www.licitanet.com.br**.

Parintins/AM, 1 de fevereiro de 2024.

AMAURI MARINHO FARIAS

Presidente da Comissão de Contratação

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador: YHBBSCKME

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
AVISO DE RETIFICAÇÃO Nº 001/SF-CMP

AVISO DE RETIFICAÇÃO Nº 001/SF-CMP

O Vereador, **ALEX GARCIA CARDOSO** , Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno, torna Pública a RETIFICAÇÃO da PORTARIA Nº. 014/SF-CMP, 01 DE FEVEREIRO DE 2024, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 02/02/2024, Edição Número: 3540.

ONDE SE LÊ: I – AUTORIZAR o Excelentíssimo Senhor Vereador JOSÉ TUPINAMBÁ RIBEIRO PONTE, para viajar à Manaus no período de 05/02/2024 a 09/02/2024, com o objetivo de cumprir a seguinte agenda parlamentar: Dia 05/02/2024: Reunião no PROCON – Instituto de Defesa do Consumidor do Amazonas; Dia 06/02/2024: Reunião na SEPED – Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Dia 07/02/2024: Reunião com na ALEAM – Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, no Gabinete do Deputado Estadual, Delegado Péricles e dia 08/02/2024: Reunião na Sede do Governo do Estado, com o Governador Wilson Miranda Lima.

LEIA-SE: I – AUTORIZAR o Excelentíssimo Senhor Vereador JOSÉ TUPINAMBÁ RIBEIRO PONTE, para viajar à Manaus no período de 05/02/2024 a 10/02/2024, com o objetivo de cumprir a seguinte agenda parlamentar: Dia 05/02/2024: Reunião no PROCON – Instituto de Defesa do Consumidor do Amazonas; Dia 06/02/2024: Reunião na SEPED – Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Dia 07/02/2024: Reunião com na ALEAM – Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, no Gabinete do Deputado Estadual, Delegado Péricles e dia 08/02/2024: Reunião na Sede do Governo do Estado, com o Governador Wilson Miranda Lima e dia 09/02/2024: Reunião na CICC - Centro Integrado de Comando e Controle.

ONDE SE LÊ:

MANAUS/PARINTINS	09/02/2024	12:15	AÉREO

LEIA-SE

MANAUS/PARINTINS	10/02/2024	12:15	AÉREO

ONDE SE LÊ: III – AUTORIZAR o pagamento de 04 (quatro) diárias, para manutenção e pousada, no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando a importância de R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) e 02 (duas) passagens aéreas no trecho PIN/MAO/PIN.

LEIA-SE: III – AUTORIZAR o pagamento de 05 (cinco) diárias, para manutenção e pousada, no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando a importância de R$ 3.000,00 (três mil reais) e 02 (duas) passagens aéreas no trecho PIN/MAO/PIN.

CIENTIFIQUE-SE; CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Parintins, 02 de fevereiro de 2024.

Ver. **ALEX GARCIA CARDOSO**

Presidente da Câmara Municipal de Parintins.

Publicado por:
Mayra da Cruz Cavalcante
Código Identificador: TDV3RHHVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR AO CONTRATO Nº 40/2021-PMP

Contratante: Prefeitura Municipal de Parintins. Contratada: SPACE SERVIÇOS DE ALVENARIA E LOCAÇÕES EIRELI – EPP CNPJ Nº 20.647.768/0001-69. Tomada de Preços Nº 1/2021. Objeto da licitação: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de construção, reforma e ampliação de escolas municipais e construção de ginásio poliesportivo, no município de Parintins. Objeto do Aditamento: alterar o valor do contrato primitivo de R$ 1.975.657,27, fixado na CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO DE CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e aditar o acréscimo do valor em R$ 324.689,81 gerando uma repercussão percentual de 16,43% no valor inicial do referido contrato, que por conta do acréscimo, passa a ter o montante de R$ 2.300.347,08, estando, portanto, dentro dos limites permitido por lei. Fundamentação Legal: artigo 65, inciso I, alínea "b" e parágrafo primeiro, do mesmo artigo, da Lei Federal n° 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Parintins (AM), 23 de janeiro de 2024.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA

PREFEITO DE PARINTINS

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador: HWSYOD48P

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
PORTARIA N° 03/2024 – GP

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE
AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, DE ACORDO COM O ART. 117 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
PRESIDENTE FIGUEIREDO ____/____/20____
_____
CARIMBO E ASSINATURA

PORTARIA N° 03/2024 – GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com os Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução n° 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO – o que prescreve a Lei Municipal nº 872/2020, alterada pelas Leis do Município nº 816/2019 e 828/2019 que dispõe sobre a alteração na nomenclatura, simbologia e o valor da remuneração disciplinada na Lei Municipal nº 816 de 23/01/2019.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR de acordo com Art. 4º da Lei Municipal Nº 796 de 09 de julho de 2018, alterada pelas Leis do Município de nº 872 de 03 de dezembro de 2020 e 1.000 de 02 de fevereiro de 2023, o Senhor **JOHN KILDERY NUNES DE SOUZA,** Cargo em Comissão de Assessor de Comunicação, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 04 de janeiro de 2024.

Art. 2º. DETERMINAR que a Diretoria Administrativa deste Poder Legislativo tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 03 de janeiro de 2024.

VIRGÍLIO CÉSAR COSTEIRA DE MENDONÇA ROSAS

Presidente Em Exercício

Publicado por:
Raimunda Nonata da Costa Redenção
Código Identificador: 8MRSJBMI0

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS DE PRESIDENTE FIGUEIREDO- EMTU
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO MATERIAL DE SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA EPI´S

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

A Empresa Municipal de Transportes Urbanos do Município de Presidente Figueiredo/Amazonas informa que está recebendo cotações para o Objeto: **AQUISIÇAO DE EQUIPAMENTOS DE SINALIZAÇAO DE SEGURANÇA e EPIs** para uso operacional da EMTU.

O prazo para envio da cotação é de 03 (três) dias úteis a partir da data desta publicação. Interessados encaminhar solicitação das especificações dos produtos para o e-mail: emtu_pf@hotmail.com. Em caso de dúvidas entrar em contato por atendimento presencial no Setor de Compras da Empresa Municipal de Transportes Urbanos, pelo e-mail acima citado.

Presidente Figueiredo/AM, 02 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Matheus Fernandes Andrade
Código Identificador: JEHJLAETA

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS DE PRESIDENTE FIGUEIREDO- EMTU
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

A Empresa Municipal de Transportes Urbanos do Município de Presidente Figueiredo/Amazonas informa que está recebendo cotações para o Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE** para uso diário da EMTU.

O prazo para envio da cotação é de 03 (três) dias úteis a partir da data desta publicação. Interessados encaminhar solicitação das especificações dos produtos para o e-mail: emtu_pf@hotmail.com. Em caso de dúvidas entrar em contato por atendimento presencial no Setor de Compras da Empresa Municipal de Transportes Urbanos, pelo e-mail acima citado.

Presidente Figueiredo/AM, 02 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Matheus Fernandes Andrade
Código Identificador: HEFWS6HQ7

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
PORTARIA N° 06/2024 – GP

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, DE ACORDO COM O ART. 117 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
PRESIDENTE FIGUEIREDO ____/____/20____
CARIMBO E ASSINATURA

PORTARIA N° 06/2024 – GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com os Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução n° 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO - A Lei Municipal N° 828 de 30 de maio de 2019 que dispõe sobre a alteração da nomenclatura, simbologia e o valor da remuneração da Lei Municipal 816 de 23/01/2019.

CONSIDERANDO - o teor do processo nº 14/2024, datado em 09 de janeiro de 2024.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR a pedido, e de acordo com Art. 4º da Lei Municipal Nº 796 de 09 de julho de 2018, alterada pelas Leis do Município de nº 872 de 03 de dezembro de 2020 e 1.000 de 02 de fevereiro de 2023, a Senhora **THAYNAR MOURA EVANGELISTA,** Cargo em Comissão de Coordenador de Controle Interno, Símbolo CI-1, desta Câmara Municipal, a partir desta data.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 09 de janeiro de 2024.

MARCOS ANTÔNIO NASCIMENTO SILVA

Presidente

Publicado por:
Raimunda Nonata da Costa Redenção
Código Identificador: FNR8BBVIR

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
PORTARIA N° 05/2024 – GP

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, DE ACORDO COM O ART. 117 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
PRESIDENTE FIGUEIREDO ____/____/20____
CARIMBO E ASSINATURA

PORTARIA N° 05/2024 – GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com os Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução n° 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. CANCELAR - de acordo com o Art. 2º, da Lei Municipal N° 706, datada de 03 de março de 2014, **Bolsa de Estudo** do servidor **JOHN KILDERY NUNES DE SOUZA**, exercendo o Cargo em Comissão de Assistente de Gabinete da Presidência II, Símbolo AL-3, cedida por esta Câmara Municipal, cursando Nível Superior de Bacharelado em Publicidade e Propaganda pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci - UNIASSELVI, a contar de janeiro de 2024, em função da perca da qualidade de beneficiário nos termos da Lei.

Art. 2º. DETERMINAR que a Diretoria Administrativa deste Poder Legislativo tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 03 de janeiro de 2024.

VIRGÍLIO CÉSAR COSTEIRA DE MENCONÇA ROSAS

Presidente Em Exercício

Publicado por:
Raimunda Nonata da Costa Redenção
Código Identificador: MWXN6OJCJ

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
PORTARIA N° 04/2024 – GP

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, DE ACORDO COM O ART. 117 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
PRESIDENTE FIGUEIREDO ____/____/20____
CARIMBO E ASSINATURA

PORTARIA N° 04/2024 – GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com os Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução n° 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO – o que prescreve a Lei Municipal nº 872/2020, alterada pelas Leis do Município nº 816/2019 e 828/2019 que dispõe sobre a alteração na nomenclatura, simbologia e o valor da remuneração disciplinada na Lei Municipal nº 816 de 23/01/2019.

R E S O L V E

Art. 1º. NOMEAR de acordo com Art. 4º da Lei Municipal Nº 796 de 09 de julho de 2018, alterada pelas Leis do Município de nº 872 de 03 de dezembro de 2020 e 1.000 de 02 de fevereiro de 2023, o Senhor **LUAN GALDINO DE MATOS SANTOS,** Cargo em Comissão de Assessor de Comunicação, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 05 de janeiro de 2024.

Art. 2º. DETERMINAR que a Diretoria Administrativa deste Poder Legislativo tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 03 de janeiro de 2024.

VIRGÍLIO CÉSAR COSTEIRA DE MENDONÇA ROSAS

Presidente Em Exercício

Publicado por:
Raimunda Nonata da Costa Redenção
Código Identificador: RFLVYWB38

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
PORTARIA N° 02/2024 – GP

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, DE ACORDO COM O ART. 117 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
PRESIDENTE FIGUEIREDO ____/____/20____
_____
CARIMBO E ASSINATURA

PORTARIA N° 02/2024 – GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com os Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução n° 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO – o que prescreve a Lei Municipal nº 872/2020, alterada pelas Leis do Município nº 816/2019 e 828/2019 que dispõe sobre a alteração na nomenclatura, simbologia e o valor da remuneração disciplinada na Lei Municipal nº 816 de 23/01/2019.

CONSIDERANDO - o teor do processo nº 002/2024, datado em 03 de janeiro de 2024.

R E S O L V E

Art. 1º. NOMEAR de acordo com Art. 4º da Lei Municipal Nº 796 de 09 de julho de 2018, alterada pelas Leis do Município de nº 872 de 03 de dezembro de 2020 e 1.000 de 02 de fevereiro de 2023, o Senhor **LUIZ FERNANDO DA SILVA ALVES,** Cargo em Comissão de Assistente de Comunicação, Símbolo AL-3, do Gabinete do Vereador Virgílio César Costeira de Mendonça Rosas, desta Câmara Municipal, a partir de 04 de janeiro de 2024.

Art. 2º. DETERMINAR que a Diretoria Administrativa deste Poder Legislativo tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 03 de janeiro de 2024.

VIRGÍLIO CÉSAR COSTEIRA DE MENDONÇA ROSAS

Presidente Em Exercício

Publicado por:
Raimunda Nonata da Costa Redenção
Código Identificador: VNFUANBJU

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
PORTARIA N° 435/2023 – GP

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, DE ACORDO COM O ART. 117 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
PRESIDENTE FIGUEIREDO ____/____/20____
_____
CARIMBO E ASSINATURA

PORTARIA N° 435 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

"Autoriza diária para custear despesas do Senhor **Mardoqueu Ferreira Sacramenta**, e dá outras providências**".**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com os Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução n° 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Senhor **Mardoqueu Ferreira Sacramenta**, para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Capital do Estado, conforme processo administrativo nº 701/2023.

Art. 1°. – AUTORIZAR de acordo com o Art. 148, da Lei Promulgada N° 02, de 14.12.07, que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo, o Senhor **MARDOQUEU FERREIRA SACRAMENTA** , Diretor de Planejamento, viajar à cidade de Manaus nos dias **28 e 29 de dezembro de 2023**, para tratar do que segue, com a seguinte escala:

a. Saída – às 07h00min do dia 28 de dezembro e retorno às 07h00min dia 30 de dezembro de 2023.
b. Reunião junto as empresas: ANC Tecnologia e Record – Contabilidade e Processamento.

Art. 2°. – DETERMINAR a Diretoria de Finanças o pagamento de **02 (duas)** diárias no valor unitário de R$ 200,00 (Duzentos Reais), totalizando o valor de R$ 400,00 (Quatrocentos Reais), para custear as despesas de alimentação e pousada, a fim de que possa dar cumprimento das determinações da presente Portaria.

Art. 3°. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, 21 de dezembro de 2023.

MARCOS ANTÔNIO NASCIMENTO SILVA

Presidente

Publicado por:
Raimunda Nonata da Costa Redenção
Código Identificador: UH2IV3LVI

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
PORTARIA N° 434/2023 – GP

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, DE ACORDO COM O ART. 117 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
PRESIDENTE FIGUEIREDO ____/____/20____
_____
CARIMBO E ASSINATURA

PORTARIA N° 434 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

"Autoriza diária para custear despesas do Senhor **Andrew Martins da Silva**, e dá outras providências**".**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com os Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução n° 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Senhor **Andrew Martins da Silva**, para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Capital do Estado, conforme processo administrativo nº 701/2023.

Art. 1°. – AUTORIZAR de acordo com o Art. 148, da Lei Promulgada N° 02, de 14.12.07, que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos do Município

de Presidente Figueiredo, o Senhor **ANDREW MARTINS DA SILVA** , Diretor de Finanças, viajar à cidade de Manaus nos dias **28 e 29 de dezembro de 2023** , para tratar do que segue, com a seguinte escala:

a. Saída – às 07h00min do dia 28 de dezembro e retorno às 07h00min dia 30 de dezembro de 2023.
b. Reunião junto as empresas: ANC Tecnologia e Record – Contabilidade e Processamento.

Art. 2°. – DETERMINAR a Diretoria de Finanças o pagamento de **02 (duas)** diárias no valor unitário de R$ 200,00 (Duzentos Reais), totalizando o valor de R$ 400,00 (Quatrocentos Reais), para custear as despesas de alimentação e pousada, a fim de que possa dar cumprimento das determinações da presente Portaria.

Art. 3°. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, 21 de dezembro de 2023.

MARCOS ANTÔNIO NASCIMENTO SILVA

Presidente

Publicado por:
Raimunda Nonata da Costa Redenção
Código Identificador: 3CBF4OHNN

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 091 DE 11 DE JANEIRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, Inciso II, alínea c, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM.**

CONSIDERANDO a Portaria nº 3040, datada em 10 de novembro de 2023, a qual DETERMINA Processo Administrativo Disciplinar, que trata da inobservância das normas legais e regulamentares, referente ao servidor **MARCOS DE ALMEIDA** ;

CONSIDERANDO – o teor do Ofício nº 001/2024, datado em 08/01/2024, da Comissão Permanente de Sindicância Punitiva.

R E S O L V E

Art.1º. PRORROGAR os trabalhos da **COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA PUNITIVA,** por mais **60 (sessenta) dias** , referente à Portaria nº 3040, datada em 10 de novembro de 2023, a qual cita o servidor **MARCOS DE ALMEIDA**, na Função de **Motorista Cat.- D,** Matrícula nº **20941-13,** da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC, em Processo Administrativo Disciplinar, a contar de 10 de janeiro de 2024.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo-AM, 11 de janeiro de 2024.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: YJY1DDRUV

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL Nº 1060 DE 03 DE JANEIRO DE 2024

"ALTERA DISPOSITIVO DA COTA PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PARLAMENTAR CEAP CONSTANTE NO ARTIGO 1º, DA LEI MUNICIPAL Nº. 928 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS *".*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 92, Inciso I, e VI, **da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.**

FAÇO SABER que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a presente.

L E I

Art. 1º Altera o Artigo 1º, da Lei Municipal nº. 928/2021 e passa a vigorar com a seguinte redação.

***Art. 1º** Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Presidente Figueiredo, a Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP no valor de até R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) mensais, destinada a custear gastos exclusivamente vinculados ao exercício da atividade parlamentar" (NR).*

Art. 2°. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta do orçamento da Câmara Municipal de Presidente Figueiredo do ano de 2024.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor em 02 de janeiro de 2024, fica revogada a Lei N° 989 de 13 de outubro de 2022.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 03 de janeiro de 2024.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: ZGVEZD2DT

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
PORTARIA N° 01/2024 – GP

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, DE ACORDO COM O ART. 117 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
PRESIDENTE FIGUEIREDO ____/____/20____
_____
CARIMBO E ASSINATURA

PORTARIA N° 01/2024 – GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com os Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução n° 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO – o que prescreve a Lei Municipal nº 872/2020, alterada pelas Leis do Município nº 816/2019 e 828/2019 que dispõe sobre a alteração na nomenclatura, simbologia e o valor da remuneração disciplinada na Lei Municipal nº 816 de 23/01/2019.

CONSIDERANDO - o teor do processo nº 001/2024, datado em 03 de janeiro de 2024.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR de acordo com Art. 4º da Lei Municipal Nº 796 de 09 de julho de 2018, alterada pelas Leis do Município de nº 872 de 03 de dezembro de 2020 e 1.000 de 02 de fevereiro de 2023, o Senhor **LUAN GALDINO DE MATOS SANTOS,** Cargo em Comissão de Assistente de Comunicação, Símbolo AL-3, do Gabinete do Vereador Virgílio César Costeira de Mendonça Rosas, desta Câmara Municipal, a partir de 04 de janeiro de 2024.

Art. 2º. DETERMINAR que a Diretoria Administrativa deste Poder Legislativo tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 03 de janeiro de 2024.

VIRGÍLIO CÉSAR COSTEIRA DE MENDONÇA ROSAS

Presidente Em Exercício

Publicado por:
Raimunda Nonata da Costa Redenção
Código Identificador: YJHOKBAPW

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

GABINETE DO PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

AVISO DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM,** através da Comissão Permanente de Licitação, avisa aos interessados em participar do certame para seleção na modalidade **CHAMADA PÚBLICA nº 01/2024 – CPL/PMSIRN,** os envelopes poderão ser entregues do dia **06/02/2024 à 29/02/2024 de 08h às 12h na sala da Comissão Permanente de Licitação na sede da Prefeitura Municipal,** exclusiva para os povos indígenas e comunidades tradicionais do Município de Santa Isabel do Rio Negro/AM, para aquisição de **Gêneros Alimentícios** diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural indígena destinados a alimentação escolar, conforme a Lei nº 11.947/2009 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE.

O Edital e seus respectivos anexos, quando for o caso, podem ser examinados e adquiridos na sede da Prefeitura Municipal na sala da Comissão Permanente de Licitação situada à Avenida Danilo Correa, s/n, Centro – CEP.: 69740-000 – Santa Isabel do Rio Negro/AM, no horário de expediente das 08:00h às 12:00h.

SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, 05 de fevereiro de 2024.

NILSON FONTES RODRIGUES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Decreto Executivo nº 014/2022

Publicado por:
Anne Gabrielly Fernandes Roque
Código Identificador: S3PRCJGPO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM,** através da Comissão Permanente de Licitação, avisa aos interessados em participar do certame para seleção na modalidade **CHAMADA PÚBLICA nº 02/2024 – CPL/PMSIRN,** os envelopes poderão ser entregues do dia **06/02/2024 à 29/02/2024 de 08h às 12h na sala da Comissão Permanente de Licitação na sede da Prefeitura Municipal,** no Município de Santa Isabel do Rio Negro/AM, para aquisição de **Gêneros Alimentícios** diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural indígena destinados a alimentação escolar, conforme a Lei nº 11.947/2009 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE.

O Edital e seus respectivos anexos, quando for o caso, podem ser examinados e adquiridos na sede da Prefeitura Municipal na sala da Comissão Permanente de Licitação situada à Avenida Danilo Correa, s/n, Centro – CEP.: 69740-000 – Santa Isabel do Rio Negro/AM, no horário de expediente das 08:00h às 12:00h.

SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, 05 de fevereiro de 2024.

NILSON FONTES RODRIGUES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Decreto Executivo nº 014/2022

Publicado por:
Anne Gabrielly Fernandes Roque
Código Identificador: I20NUPNBU

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 016/2024-GPMSAI – DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre exoneração de servidor (a) estatutário e dá outras providências".

O cidadão **WALDER RIBEIRO DA COSTA,** Prefeito Municipal de Santo Antônio do Içá, Estado do Amazonas, no uso das suas atribuições legais conferidas por Lei e;

CONSIDERANDO o que determina o Inciso VI do Art. 65 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a partir de 25/01/2024, do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRTATIVO,** do quadro de pessoal efetivo, a servidora estatutária **ANE CAROLINE BALIEIRO DOS SANTOS**, com matrícula institucional nº 2285, inscrita no CPF nº 013.299.782-77, lotada na Secretaria Municipal de Educação – Escola Municipal Nossa Senhora da Saúde.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e torna sem efeito a portaria nº 010/2024, de 25 de janeiro de 2024.

Art.3º- Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Içá/AM, 02 de fevereiro de 2024.

WALDER RIBEIRO DA COSTA

Prefeito Municipal

Publicado na Portaria da Prefeitura Municipal

Na data supra, conforme art. 87 da LOSAI

Publicado por:
Tiago da Silva Garcia
Código Identificador: OUGCBHYF3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO DA TP 005.2023

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 003/2024

MODALIDADE: Tomada de Preços nº 005/2023.

ASSINATURA: 02/02/2024

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

PARTES: MUNICÍPIO DE SILVES e a empresa F L SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

OBJETO: Obras e Serviços de Engenharia Destinados à Pavimentação em Concreto em Vias Urbanas com Drenagem Superficial, na Zona Urbana no Município de Silves.

VALOR GLOBAL : R$ 949.928,09 (novecentos e quarenta e nove mil, novecentos e vinte e oito reais e nove centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade orçamentária: 0207.01 - SECRETARIA MUN. DE TRANSPORTE, OBRAS E URBANISMO

Fonte de recursos: RO e CONVÊNIO DO MINISTÉRIO DA DEFESA – PROGRAMA CALHA NORTE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, em 02 de fevereiro de 2024.

Raimundo Paulino de Almeida Grana

Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Ferreira Brandão
Código Identificador: RBPTWBEUP

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023

O Município de Silves, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público a abertura da DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 004/2024.

Objeto: AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AEREAS

Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis

Solicitações do termo de referência e informações através do e-mail:compras@silves.am.gov.br /licitacao@silves.am.gov.br

Silves/AM, 05 de Fevereiro de 2024

Publicado por:
Ana Paula Alves da Silva
Código Identificador: FDGFGQFCI

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
DECRETO DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA-AM

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre Ponto Facultativo no Município de São Gabriel da Cachoeira-AM e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA -AM, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 81, 126 inciso I e 127 inciso II da Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Cachoeira.

Considerando *a Festividade do Carnaval no mês de fevereiro do corrente ano.*

R E S O L V E:

Art. 1º - Ponto Facultativo nos dias 12, 13 e 14 de fevereiro de 2024.

§1º - DELEGAR as Secretarias que integram a Administração Pública Municipal, competência para instituir, a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos as respectivas áreas de competências, obedecendo aos critérios de oportunidade, conveniência e relevante interesse público.

§2º - O disposto no artigo 1º não se aplica aos órgãos de entidade Pública Municipal que, por natureza, exijam plantões. (Saúde e Segurança).

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira - AM, 02 de fevereiro de 2024.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito de São Gabriel da Cachoeira - AM

Publicado por:
Érika Nascimento de Souza
Código Identificador: 957PY4FTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024

Chamada Pública 001/2024- Agricultura Familiar

A Prefeitura Municipal de São Gabriel Cachoeira-AM, comunica aos interessados que o certame na modalidade Chamada Pública Nº 001/2024, processo administrativo nº 1628/2023- cujo objeto: "é a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, EXLUSIVA PARA POVOS INDIGENAS EM ATENDIMENTO AO 7.593 ALUNOS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, **SITUADAS NO INTERIOR DO MUNICÍPIO**, ATRAVÉS DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE", que acontecerá no dia 18 de abril de 2024, as 09:00h (horário local), os envelopes contendo as propostas e as documentação devem ser entregues na Escola Municipal Dom Miguel Alagna, situada na Travessa Carlos Teixeira, S/N, Fortaleza.

O edital bem como seus anexos poderão ser retirados na Secretaria Municipal de Educação -SEMED, localizada na Escola Municipal Dom Miguel Alagna, situada na Travessa Carlos Teixeira, S/N, Fortaleza. (AM) – CEP.: 69750 - 000, das 08:00 horas às 14:00 horas.

São Gabriel Cachoeira-AM, 01 de fevereiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA-AM.

Publicado por:
PABLO OTERO MACEDO
Código Identificador: 2OCTGISRX

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
DECRETO DE 05 DE JANEIRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA-AM

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO DE 05 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a autorização para a realização de Concurso Público para provimento de vagas do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA - AMAZONAS , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no fulgor da Lei nº 209 de 07 de dezembro de 2023, Lei Municipal nº 048 de 22 de dezembro de 2015, Lei Municipal nº 135 de 28 de fevereiro de 2020, Lei Municipal nº 136 de 28 de fevereiro de 2020, e Lei nº 211 de 07 de dezembro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a realização de Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos para o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva na Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 05 de janeiro de 2024.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Érika Nascimento de Souza
Código Identificador: FMLBG1HFE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024

Chamada Pública 002/2024- Agricultura Familiar

A Prefeitura Municipal de São Gabriel Cachoeira-AM, comunica aos interessados que o certame na modalidade Chamada Pública Nº 002/2024, processo administrativo nº 1629/2023-cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, EXLUSIVA PARA POVOS INDIGENAS EM ATENDIMENTO AO 3.027 ALUNOS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, **SITUADAS NA SEDE DO MUNICÍPIO** , ATRAVÉS DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE que acontecerá no dia 18 de abril de 2024, as 14:00h (horário local), os envelopes contendo as propostas e as documentação devem ser entregues na Escola Municipal Dom Miguel Alagna, situada na Travessa Carlos Teixeira, S/N, Fortaleza.

O edital bem como seus anexos poderão ser retirados na Secretaria Municipal de Educação -SEMED, localizada na Escola Municipal Dom Miguel Alagna, situada na Travessa Carlos Teixeira, S/N, Fortaleza. (AM) – CEP.: 69750 - 000, das 08:00 horas às 14:00 horas.

São Gabriel Cachoeira-AM, 01 de fevereiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA-AM.

Publicado por:
PABLO OTERO MACEDO
Código Identificador: SPJZEOQGO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
DECRETO DE 30 DE JANEIRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO - SR. DAVI GRANGES E SILVA

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO DE 30 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a substituição de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade o Estatuto do Servidor Público Municipal,

Considerando *o Ofício nº 0020/2024 – SEMED, de 29/01/2024;*

Considerando *a Portaria nº 004/2024 - SEMED, de 29/01/2024.*

Considerando *a viagem do Titular da Pasta ao interior do Município.*

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR** o Sr. **DAVI GRANGES E SILVA – Professor** , a responder interinamente pela Secretaria Municipal de Educação e Educação Escolar Indígena - SEMEDI, no período de 30 de janeiro à 02 de fevereiro de 2024.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 30 de janeiro de 2024.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Érika Nascimento de Souza
Código Identificador: TZ9G0M25G

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
DECRETO DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO "A PEDIDO" DE SERVIDORA MUNICIPAL EFETIVA - SRA. GECILA MIGUEL MACHADO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a Exoneração "a pedido" de servidor público municipal efetivo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA , Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal.

Considerando *o pedido de exoneração da servidora por meio de requerimento.*

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERAR "a pedido" a Sra. **GECILA MIGUEL MACHADO**, do Cargo Efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, a contar de 01 de fevereiro de 2024.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 02 de fevereiro de 2024.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Érika Nascimento de Souza
Código Identificador: SWJ7B7TJ0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DA CARTA CONTRATO Nº 087/2021/SEMSA.

I- Licitação: Chamada Pública nº 003/2021/SEMSA;

II- Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA, CNPJ nº. 05.829.577/0001-24;

III – Contratado: Guillermo Carlos Hurtado Córdova, portador do CPF n. 861.981.572-53, Cédula de Identidade estrangeira nº V 404740-Y;

IV – Valor Global do Contrato: R$ 366.315,84 (trezentos e sessenta e seis mil trezentos e quinze reais e oitenta e quatro centavos);

V – Objeto: Contratação de pessoa física para serviços médicos especializados em exames de ultrassonografia e locação de aparelho de ultrassonografia general eletric;

VI – Objeto do Aditivo: O prazo de Vigência do Contrato está prorrogado por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar de sua assinatura;

VII- Fundamentação Legal: O Presente aditivo encontra embasamento legal no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93, e de suas alterações posteriores;

VIII- Ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Carta Contrato nº 087/2021/SEMSA.

Publique-se, com efeito ex tunc, a partir da data de assinatura.

São Paulo de Olivença/AM, 08 de dezembro de 2023.

NAZARENO SOUZA MARTINS

CPF 336.274.362-53

Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador: UQVZCBMPO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 010

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 010, de 10 de dezembro de 2023

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA - PMPI DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA-AM, PERÍODO DE 2022 A 2032

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de São Paulo de Olivença/AM, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal 8069/90, Lei 010/2009 e 071/2018 considerando a deliberação do Conselho em reunião realizada no dia 05 de dezembro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o Plano Municipal Pela Primeira Infância-PMPI do Município de São Paulo de Olivença-AM que compreende o período de 2022 a 2032, que tem suas ações a curto, médio e longo prazo para ser cumprido.

Art.2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Paulo de Olivença – AM., 05 de dezembro de 2023.

PALOMA COSTA TAVARES

Presidente CMDCA

Publicado por:
Sara de Fátima Martins da Silva
Código Identificador: SN8CUME2E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ
ERRATA AO EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO A CARTA CONTRATO Nº 107/2022

No extrato ao Termo de Aditivo a Carta Contrato nº 107/2022, publicado na Edição 3516 de 29 de dezembro de 2023.

ONDE SE LÊ: Valor: R$ 37.523,40 (trinta e sete mil, quinhentos e vinte e três reais, quarenta centavos).

LEIA-SE: Valor: R$ 28.800,00 (vinte e oito mil, oitocentos reais).

As demais informações contidas no extrato anterior permanecem.

JANDER PAES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Írio Luís Monteiro Barreto

Código Identificador: H6NUWQHUA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ERRATA DE PUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0120/2023

A Prefeitura Municipal de TEFÉ/AM, através da Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público que na publicação do dia 25.10.2023, edição n. 3474, sob **Código Identificador:** FSBRXT1BX no Diário dos Municípios do Estado do Amazonas-DOMAM se faz a seguinte correção:

Onde se Lê:

Tefé/AM, 07 de outubro de 2022.

Leia – se:

Tefé/AM, 04 de outubro de 2023.

Tefé/AM, 02 de fevereiro de 2024.

BERLAN TANANTA DA SILVA

Presidente de Licitação

Dec. Mun. n. 001/2024

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: KIFTR83BD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE TONANTINS
ERRATAS

ERRATA NO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO- INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°001/2024

A Câmara Municipal de Tonantins, através do Agente de Contratação vem por meio deste **retificar** o **DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°001/2024**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3538 no dia 31 de janeiro de 2024.

Onde se lê

artigo 74, inciso III, alínea V da lei 14.133/21

Leia – a -se:

artigo 74, inciso V da lei 14.133/21

Tonantins/AM, 31 de Janeiro de 2024.

LAÉRCIO JOSÉ RAMOS CORDEIRO

Agente de Contratação

ERRATA NO EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 001/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°001/2024

A Câmara Municipal de Tonantins, através do Agente de Contratação vem por meio deste **retificar** o **EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 001/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°001/2024**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3538 no dia 31 de janeiro de 2024.

Onde se lê

Art. 74, inciso III, alínea V da lei 14.133/21

Leia – a -se:

Art. 74, inciso V da lei 14.133/21

Tonantins/AM, 31 de Janeiro de 2024.

LAÉRCIO JOSÉ RAMOS CORDEIRO

Agente de Contratação

Publicado por:
Kelison Gonçalves Garcia
Código Identificador: 1TR4E7GX0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Urucará, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a retificação da matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 29/12/2023, edição nº 3516.

Onde se lê:

Prazo prorrogado: 12 (doze) meses, referente ao período de 06 de janeiro de 2024 a 05 de janeiro de 2025.

Leia-se:

Prazo prorrogado: 05 (cinco) meses, referente ao período de 06 de janeiro de 2024 a 05 de junho de 2024.

Demais Informações: Permanecem inalteradas.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Urucará/AM, 01 de fevereiro de 2024.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA

PREFEITO

Publicado por:
Ronne Flávio Vieira de Oliveira
Código Identificador: 9TXO5Y8OT

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 007/2024 – CML/PMA

Pregão Presencial n. 041/2023 – CML/PMA

Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de janeiro de 2024, o **MUNICÍPIO DE ANORI**, por intermédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Capitão Pedro Silva, s/n, Centro, Anori-AM, inscrito no CNPJ sob o n. 04.262.762/0001-17, representado pelo Exmo Prefeito Sr. Reginaldo Nazaré da Costa, juntamente com o órgão gerenciador do registro de preço, representado pela Secretaria Municipal de Administração, tendo como titular o Sr. Jefferson Mendes de Andrade, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos 5.450, de 31 de maio de 2005, 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto 4.342, de 23 de agosto de 2002 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 031/2023, RESOLVE registrar o preço ofertado pelos Fornecedores Beneficiários: **C A MEDICAL REPRESENTAÇÕES E NEGÓCIOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 26.394.514/0001-62, localizado na Av. Dijalma Batista, Nº 98, sala 10B, Pav. Subsolo, Bairro Parque 10, Manaus/AM, representado pelo Sr. Carlos Adriano da Silva Bessa e **INSTRUMENTAL TECNICO LTDA** , inscrita no CNPJ nº 04.214.086/0001-06, localizado na Av. Ayrão, nº 690, Cento, Manaus/AM, representada pela Sra. Cleuciane Katia de Sousa Matos, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Constitui objeto da presente ata de registro de preço a contratação de empresas para aquisição de cadeiras de rodas, cadeira de banho, muletas, andadores, ponteiras de borracha para muletas e kit de assento e encosto, para atender as demandas da secretaria de assistência social, através do sistema de registro de preço, durante todo o período de vigência e de acordo com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 041/2023, na proposta comercial, cujos termos são parte integrante nesta Ata e nos instrumentos contratuais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:

Os preços dos objetos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº 041/2023, conforme o quadro abaixo:

FORNECEDOR: C A MEDICAL REPRESENTAÇÕES E NEGÓCIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.394.514/0001-62

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANTIDADE	Marca/ Modelo	Proc	V. unit
2	CADEIRA DE RODAS AGILE 50 A 130KG	UNID	100	ORTOBRAS / ULX	NAC	R$ 4.014,65
3	CADEIRA DE RODAS 1017 INFANTIL COURVIN 50KG	UNID	100	ORTOBRAS / MINI K	NAC	R$ 3.518,00
8	MULETA CANADENSE FIXA INFANTIL	PAR	60	ALO / FIXA PP	NAC	R$ 143,00
11	COLCHÃO CASCA DE OVO 88X188X6,0CM	UND	100	ZEDAMED	NAC	R$ 306,43
12	CADEIRA DE RODAS RN CINZA RODA PLAST 90KG	UND	80	DUNE / RX 40 NM	NAC	R$ 973,21

FORNECEDOR: INSTRUMENTAL TECNICO LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.214.086/0001-06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANTIDADE	Marca/ Modelo	V. unit
1	CADEIRA DE RODAS D100 45 A 100KG	UNID	100	DELLAMED/NAC	R$ 1.246,00
4	CADEIR DE RODAS INFANTIL MODELO RECREIO 70KG	UNID	100	CDS/NAC	R$ 1.470,00
5	CADEIRA DE RODAS DE BANHO D40 40 DOBRÁVEL 100KG	UNID	50	DELLAMED/NAC	R$ 628,00
6	CADEIRA DE RODAS DE BANHO BIG 50 A 130KG	UNID	50	JAGUARIBE/NAC	R$ 1.085,00
7	MULETA AXILAR PEQUENA	PAR	60	DELLAMED/NAC	R$ 225,00
9	ANDADOR ARTICULADO DOBRÁVEL PRATA	UNID	100	MERCUR/NAC	R$ 368,00
10	ANDADOR ALUM. INFANTIL TRIANGULAR	UNID	60	MERCUR/NAC	R$ 1.100,00
13	PONTEIRA DE MULETA PARA ABSORÇÃO DE IMPACTO, DE ACORDO COM OS TAMANHOS DAS MULETAS QUE FOREM ADQUIRIDAS.	UNID	20	DELLAMED/NAC	R$ 18,00

Os preços a serem pagos ao FORNECEDOR considerarão os valores vigentes na ata de registro de preções, independentemente da data de fornecimento dos objetos.

Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelos fornecimentos para o fornecimento dos itens licitados, a serem indicados pelo Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇO:

Os preços dos objetos não poderão ser reajustados.

Os preços dos objetos poderão ser repactuados em decorrência de alterações significativas nos preços dos insumos, desde que devidamente justificadas.

A repactuação dos preços registrados pelo Órgão Gerenciador ocorrerá em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

1. Independentemente de solicitação do FORNECEDOR, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar o FORNECEDOR para estabelecer o novo valor;

2. O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação do FORNECEDOR, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas etc.

3. O novo preço somente será válido após sua publicação na imprensa oficial e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data do pedido de adequação formulado pelo FORNECEDOR.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA:

Esta Ata de Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses, contada da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

A Administração não estará obrigada a adquirir os produtos registros nesta Ata de Registro de Preço do FORNECEDOR, mas qualquer uma das unidades, quando o fizerem, poderão vir a requisitar quantidade para garantir o seu funcionamento.

As unidades requisitantes não participantes desta Ata deverão certificar-se da conveniência de utilizarem a presente ata de registro de preço, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para fornecimento do produto, nas mesmas condições previstas neste instrumento.

Os contratos de fornecimento apenas estarão caracterizados após o recebimento pelo FORNECEDOR das Ordens de Fornecimento emitidas pelas unidades requisitantes, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho, para cuja retirada o FORNECEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua convocação para fazê-lo.

Quando cabível a lavratura de Termo de Contrato, o FORNECEDOR deverá comparecer para firmá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua convocação.

A entrega da nota de empenho e a assinatura do termo contratual (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação, pelo FORNECEDOR, dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

1. Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal** atestada através de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** , **compreendendo as contribuições previdenciárias**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN 1751, de 02 de outubro de 2014, fornecida pela Receita Federal do Brasil **,** admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;

2. Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** , através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

3. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

4. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;

5. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho** , mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

O FORNECEDOR estará obrigado a atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

As Ordens de Fornecimento, conforme modelo aprovado, deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

Ao receber a ordem de fornecimento (salvo se através de fac-símile), o FORNECEDOR deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

Por ocasião de cada fornecimento, o FORNECEDOR deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos materiais que deverão ser entregues.

Os materiais deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições dos anexos do Pregão.

Das notas fiscais, o FORNECEDOR fará constar todas as informações necessárias ao pagamento, inclusive os números dos lotes correspondentes a cada entrega.

O prazo máximo para entrega dos materiais será de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento pelo FORNECEDOR de cada Ordem de Fornecimento, admitida prorrogação por mais 05 (cinco) dias desde que apresentada e aceita justificativa.

O FORNECEDOR responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione ao ADQUIRENTE ou a terceiros, em razão da execução dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DA FORMA DE PAGAMENTO:

O recebimento será feito pela Prefeitura Municipal, através do órgão designado em termo próprio.

O responsável ou a comissão responsável pelo recebimento atestará o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos, emitindo em seguida o Termo de Recebimento.

A prova de entrega é a assinatura do responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

Caso os materiais apresentados estiverem em desacordo, serão devolvidos ao FORNECEDOR e acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital.

A não entrega no dia e horário marcados, acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital.

Prazo máximo de entrega: 05 (cinco) dias após a formulação do pedido.

Os materiais serão solicitados ou realizados parceladamente de acordo com a necessidade da Administração Municipal, mediante prévia solicitação.

O recebimento dos materiais far-se-á na forma do art. 74, inciso I, da Lei 8.666/93.

A Administração somente aceitará produtos fornecidos **com prazo de validade nunca inferior 50% (cinquenta por cento) do descrito na embalagem do produto** , a contar da data da sua efetiva entrega.

O FORNECEDOR deve efetuar a troca dos materiais que não atender as especificações do objeto contratado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da solicitação.

O pagamento será efetuado de acordo com o efetivo fornecimento, na forma da lei, devendo ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei Federal 8.666/1993.

O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento

do fornecimento executados.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o fornecimento efetivamente entregue.

Nenhum pagamento isentará o Contratado das responsabilidades contratuais, nem implicará aprovação definitiva das compras efetuadas, total ou parcialmente.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. não produziu os resultados acordados;

2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo I = (TX/100) 365, onde: EM = encargos moratórios; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; TX = percentual da taxa de juros de mora anual; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela em atraso.

Em cumprimento ao disposto no Parecer 004/2010 – Pleno TCE/AM, o Contratado deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:

I - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal atestada através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, compreendendo as contribuições previdenciárias, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN 1751, de 02 de outubro de 2014, fornecida pela Receita Federal do Brasil, em validade;

II - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente em validade;

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, em validade;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br), em validade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR:

O FORNECEDOR será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos produtos.

O FORNECEDOR deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

O FORNECEDOR estará obrigado a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

O FORNECEDOR deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da presente Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

Com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com o Municípios e será descredenciada do cadastro de fornecedores da Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), o FORNECEDOR que:

A. Apresentar documentação falsa;
B - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

C - Falhar na execução do contrato;

D - Fraudar na execução do contrato;

E - Comportar-se de modo inidôneo;

F - Cometer fraude fiscal;

G - Fizer declaração falsa.

Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão do descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, proposto nas tabelas 2 e 3.

O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando O FORNECEDOR:

a. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução da Ata de Registro de Preço e/ou do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da assinatura da Ordem de Fornecimento;
b. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

A falha na execução do contrato prevista na alínea "c", estará configurada quando O FORNECEDOR se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8

O comportamento previsto na alínea "e", estará configurado quando O FORNECEDOR executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

Pelo descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R$)
1	100,00
2	200,00
3	500,00
4	750,00
5	1.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1 c.	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter Municipal, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de materiais.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento de materiais e execução dos serviços solicitados/contratos.	5	Por dia
4	Atrasar por até 5 (cinco) dias o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços solicitados, configurando inexecução parcial	3	Por dia
5	Atrasar por mais de 5 (cinco) dias e menos de 10 (dez) dias o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços, configurando inexecução total	5	Por dia
6	Fornecer materiais e realizar serviços que não corresponde com as especificações técnicas apresentadas, configurando inexecução total da Ata de Registro de Preço ou Contrato	5	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da ADMINISTRAÇÃO para fins diversos do objeto da Ata de Registro de Preços ou do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10 d.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
11	Retirar das dependências dos órgãos públicos municipais quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
Para os itens a seguir, **deixar de**:			
12	Cumprir os prazos previstos no edital e .	1	Por empregado ou por ocorrência
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir prazo estabelecido pela Ata de Registro de Preços ou contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Ata de Registro e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Ata de Registro de Preço e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
19	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela.	1	Por ocorrência e por item
20	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência e por item

A ADMINISTRAÇÃO poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao Contratado.

Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR à ADMINISTRAÇÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Por descumprimento do objeto contratado, a Administração Município poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

a) advertência;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, o FORNECEDOR ficará isento das penalidades mencionadas.

As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com a de multa.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA:

O FORNECEDOR beneficiário poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento ocorrerá, a pedido, quando:

1. O FORNECEDOR beneficiário comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o FORNECEDOR poderá negociar com o órgão gerenciador visando à adequação dos preços registrados ao valor de mercado.

Frustrada a negociação e caso o fornecedor não possa cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento e convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

O cancelamento ocorrerá, por iniciativa do Município, quando:

1. O FORNECEDOR beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

2. O FORNECEDOR beneficiário deixar de cumprir qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;

3. Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

4. Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

5. O FORNECEDOR beneficiário não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, nota de empenho decorrente da Ata de Registro de Preços;

6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou na(s) nota(s) de empenho relativa(s) aos pedidos dela(s) decorrente(s).

Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao FORNECEDOR beneficiário e aos demais fornecedores sobre a nova ordem de registro.

A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo do Pregão Presencial nº 041/2023, integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicado o respectivo extrato na imprensa oficial.

Integra o presente instrumento, independente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial de Registro de Preços e todos os anexos.

Fica designado como Gestor do Registro de Preços a Secretaria Municipal de Assistência Social através do seu secretário o Sr. Eneias Garces da Rocha.

Fica eleito o Foro da Comarca de Anori – Amazonas para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Anori e dos Fornecedores Beneficiários.

ANORI-AM, 22 de janeiro de 2024.

_____

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA

Prefeito

_____

Secretaria Municipal de Assistência Social

Órgão Gestor do Registro de Preços

_____

C A MEDICAL REPRESENTAÇÕES E NEGÓCIOS LTDA

Fornecedor

_____

INSTRUMENTAL TECNICO LTDA

Fornecedor

Jardel de Castro Pereira
Código Identificador: 9GHJSBYGV

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

GABINETE DA PREFEITA
1ª ERRATA DO EDITAL Nº: 002/2024- PSS, SEMED- AREA INDÍGENA- ZONA RURAL, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO AMAZONAS, EDIÇÃO DE 31/01/2024 - Nº 3538, NO ITEM 12- DO CONTRATO, ESPECIFICAMENTE NO SUB ITEM: 12.8.2 NO QUADRO 3- DA REMUNERAÇÃO

Onde se lê:

12.8.2 O professor contratado com uma carga superior a 20 horas terá sua remuneração acrescentada por horas aulas equivalentes ao salário base estabelecido nesse Edital.

Quadro 3- DA REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	Equivalência no PCCR	Salário Base	Carga horária semanal
Professor Educação Infantil Séries Multisseriadas;	Professor Classe – A	1.922,83 + RC + GL	20 horas
Professor Educação Infantil Séries Multisseriadas;	Professor Classe – B	2.115,11 + RC + GL	20 horas
Professor Língua Indígena Apurinã e Tikuna Séries Multisseriadas;	Professor Classe- A	1.922,83 + RC + GL	4 à 20 horas
Professor Língua Indígena Apurinã e Tikuna Séries Multisseriadas;	Professor Classe- B	2.115,11 + RC + GL	4 à 20 horas
Professor Ensino Fundamental I - Séries Multisseriadas;	Professor Classe- A	1.922,83 + RC + GL	20 horas
Professor Ensino Fundamental II- Séries Multisseriadas;	Professor Classe- B	2.115,11 + RC + GL	20 horas
Professor da EJA Ensino Fundamental I e II Séries Seriadas/ Modular	Professor Classe- A	1.922,83 + RC + GL	20 horas
Professor da EJA Ensino Fundamental I e II Séries Seriadas/ Modular	Professor Classe B	2.115,11 + RC + GL	20 horas
MERENDEIRO	40 horas	1.617,78 + GL	40 horas

1ª Errata do Edital nº: 002/2024- PSS, ZONA RURAL, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, Edição de 31/01/2024- Nº 3538, no item 12- DO CONTRATO, especificamente no sub item: 12.8.2 no quadro 3- DA REMUNERAÇÃO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

12.8.2 O professor contratado com uma carga superior a 20 horas terá sua remuneração acrescentada por horas aulas equivalentes ao salário base estabelecido nesse Edital.

Quadro 3- DA REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	Equivalência no PCCR	Salário Base	Carga horária semanal
Professor Educação Infantil Séries Multisseriadas;	Professor Classe – A	2.210,28 + RC + GL	20 horas
Professor Educação Infantil Séries Multisseriadas;	Professor Classe – B	2.431,30 + RC + GL	20 horas
Professor Língua Indígena Apurinã e Tikuna Séries Multisseriadas;	Professor Classe- A	2.210,28 + RC + GL	4 à 20 horas
Professor Língua Indígena Apurinã e Tikuna Séries Multisseriadas;	Professor Classe- B	2.431,30 + RC + GL	4 à 20 horas
Professor Ensino Fundamental I - Séries Multisseriadas;	Professor Classe- A	2.210,28 + RC + GL	20 horas
Professor Ensino Fundamental II- Séries Multisseriadas;	Professor Classe- B	2.431,30 + RC + GL	20 horas
Professor da EJA Ensino Fundamental I e II Séries Seriadas/ Modular	Professor Classe- A	2.210,28 + RC + GL	20 horas
Professor da EJA Ensino Fundamental I e II Séries Seriadas/ Modular	Professor Classe B	2.431,30 + RC + GL	20 horas
MERENDEIRO	40 horas	1.617,78 + GL	40 horas

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: 8ZQ5UQ7LE

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/2024 - SEMED ZONA URBANA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI , por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, realizará Processo Seletivo Simplificado-PSS/SEMED/2024, visando à futura contratação temporária de PROFESSOR do Ensino Regular II, para atuar na Escola de Tempo Integral- José Bernardo Moraes-Sede do Município de Beruri, e formação de cadastro de reserva de vagas, para o Quadro de Pessoal Temporário da Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMED, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal artigo 37, IX e a Lei Municipal n.º 123, de 14 de dezembro de 2001.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, será regido por este Edital e executado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, por meio da **Comissão Organizadora Permanente**, composta por equipe multidisciplinar composta por 09 (nove) membros, nomeados por ato específico da Chefe do Poder Executivo Municipal.

As vagas para **Professor** do Ensino Regular II, para atuar na Escola de Tempo Integral- José Bernardo Moraes- Sede do Município de Beruri serão oferecidas de acordo com o Anexo- III deste Edital (Tabela de Vagas).

O candidato deverá preencher e assinar os formulários fornecidos no local da inscrição de forma correta e deverá indicar no ato da inscrição a disciplina que deseja atuar e na qual será lotado, caso selecionado.

Todos os prazos definidos neste Edital, anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do Município de Beruri.

O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e disponibilizados na sede da Secretaria Municipal de Educação de Beruri.

DOS REQUISITOS BÁSICOS

Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, os candidatos que que apresentarem os documentos obrigatórios e que preencham os Requisitos Básicos constantes neste Edital, conforme o quadro abaixo.

Quadro 1. DOS REQUISITOS BÁSICOS

CARGO: PROFESSOR ENSINO REGULAR	
COMPONENTE REGULAR	**REQUISITOS BÁSICOS**
Língua Portuguesa	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Literatura, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
Língua Inglesa	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
Matemática	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
Educação Física	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.

DA INSCRIÇÃO

3.1 Os candidatos poderão inscrever-se **gratuitamente**, no período previsto no anexo- I deste Edital, no horário de 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18:00hs, no prédio da Biblioteca da Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMED/Beruri, à Rua Felipe Camarão, S/nº- CEP 69.430-000, Beruri-AM.

3.2 Ao realizar a inscrição o candidato deverá ler, preencher a Ficha de Inscrição e declarar que atende às condições exigidas no Edital, entregar cópia dos documentos necessários. Somente os diplomas são obrigatórios a apresentação do original e cópia autenticada em cartório.

3.5 Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante entrega de Procuração Pública, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade original do procurador. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.

Para efetuar a inscrição é imprescindível a apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital, sob pena de indeferimento sumário da inscrição.

Será permitida, ao candidato, uma única inscrição.

Uma vez realizada a inscrição do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024 para o cargo de Professor do Ensino Regular, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos seja qual for o motivo alegado.

Os candidatos classificados para o cargo de Professor do Ensino Regular serão convocados de acordo com sua classificação neste PSS/SEMED/2024 e mediante as necessidades da Secretaria Municipal de Educação- SEMED/Beruri.

Terá a inscrição indeferida aquele candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024.

Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via fac-símile ou extemporâneas.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais NÃO poderá alegar desconhecimento.

As informações prestadas na Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, como também a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMED, o direito de excluir do PSS, aquele que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

Verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou nomeação do candidato, estando o mesmo sujeito às sanções e penalidades, administrativas, disciplinares e legais.

DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

As pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função, sendo reservadas 10% (dez por cento) do total de vagas constantes neste Edital, conforme § 2º, do Art. 5º, da Lei Federal nº 8.112/1990.

Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, além de observar os procedimentos descritos nos itens 2 e 3 deste Edital, proceder da seguinte forma:

a. No ato da inscrição, declarar na Ficha de Inscrição do PSS/SEMED/2024 ser pessoa com deficiência;
b. Entregar no ato da efetivação de inscrição o original do Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças- CID, bem como à sua provável causa da deficiência ou origem, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina- CRM. Após esse período, a solicitação será indeferida.

Na falta do Atestado Médico ou não contendo este, bem como, das informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição, passando o candidato automaticamente à ampla concorrência.

Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação original constante do item 4.2 deste edital. Para comprovação, caso

seja solicitado pela COMISSÃO do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, o candidato deverá entregar pessoalmente, para confirmação da veracidade das informações;

Os candidatos com deficiência, classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos a exame de saúde, realizado por perícia especifica pela Junta Médica do Município a fim de verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificadas neste Edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, no período, horário e local determinado no item 3.1, deste Edital, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

a. Cópia de documentos de identidade oficial com foto: (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte e/ou de Entidade de Classe). O documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e dentro do prazo de validade;
b. Como comprovante de cursos exigidos como requisitos básicos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma, Certificado ou declaração de graduação (autenticados em Cartório), sendo obrigatória a apresentação do original para fins de conferencia por parte do agente público que irá acolher a inscrição;
c. Laudo Médico dos últimos 12 meses original ou cópia autenticada atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência para as pessoas com deficiência;
d. Comprovante de experiência profissional na docência (se possuir);
e. Certidão de Antecedência Criminal- Municipal, Estadual e Federal;
f. Curriculum Vitae acompanhado das cópias dos documentos comprobatórios;
g. Declaração do Presidente da Comunidade- comprovando que o candidato reside na Comunidade ao qual vai concorrer ao cargo de Professor da Zona Rural;
h. Documentos para pontuação de títulos (se houver);

Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome por exemplo: certidão de casamento;

O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros em seu preenchimento.

No ato da efetivação de inscrição, o candidato deverá declarar a quantidade de documentos apresentados, os quais deverão ser rubricados e numerados por folha em ordem sequencial, exceto a Ficha de Inscrição.

Não serão aceitas Declarações de Conclusão de Cursos emitida pela internet que não venham acompanhadas da confirmação de autenticidade da referida declaração.

Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, o candidato que deixar de comprovar quaisquer um dos itens presentes neste Edital.

DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, consistirá na análise dos documentos do candidato, dividida em duas fases:

A Primeira fase- Compreende o exame dos documentos exigidos nos itens 2, 3, 4 e 5 deste Edital, em Caráter Eliminatório;

A segunda fase- de Caráter Classificatório, ou seja, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, de caráter classificatório.

Somente participarão da segunda fase os candidatos considerados aprovados na primeira fase.

Quadro 2. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

QUADRO DE PONTUAÇÃO		
REQUISITO BÁSICO	**CARÁTER**	
1.1 Comprovação do Requisito Básico exigido conforme item 2.1, Quadro 1 do Edital;	**Eliminatório**	
	PONTUAÇÃO	
2. TITULAÇÃO	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
2.1- Certificados de Formação Continuada em Cursos de Aperfeiçoamento na área Específica da Educação;	1 (um) pontos por certificados;	5 pontos
2.2- Certificado de curso de pós-graduação de Especialização na área/componente curricular do cargo que está concorrendo, **com carga horária mínima de 360 horas,** na área de Formação reconhecido pelo MEC, ou revalidado por Instituição Brasileira autorizada pelo MEC. (limitada a 1 título);	20	20 pontos
2.3- Diploma de Mestrado na Área de Formação (limitado a 1 título);	25	25 pontos
2.4- Diploma do Doutorado na Área de Formação (limitado a 1 título);	30	30 pontos
Total dos Pontos:		**80 pontos**
3. EXPERIENCIA PROFISSIONAL	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
3.1- Experiência profissional na função de Professor da Educação Básica, expedido pelo Setor Pedagógico da Secretaria- SEMED. (Obs: Perderá ponto o ano em que o servidor se envolveu em alguma Ocorrência);	1 pontos por mês de experiência na área da docência; (Máximo 20 meses);	20 pontos
Total dos Pontos:		80 +20 pontos: **100 pontos**
Não será considerado para comprovação dos títulos o documento apresentado para comprovação do Requisito Básico.		

Todos os títulos deverão ter estrita afinidade com a área profissional relativa ao cargo a qual o candidato concorre.

Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período (concomitante), somente um deles será computado.

A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional na docência deverá ser feita da seguinte forma:

I. Experiência Profissional em Instituição Privada- mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS acompanhado de Declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do Setor de Pessoal ou equivalente em que conste claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

II. Experiência profissional em Instituição Pública- por meio de declaração ou Certidão do Tempo de Serviço, expedida por Repartição Pública Federal, Estadual ou Municipal da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS deverá apresentar Declaração informando esta condição.

Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, ou de instrutor.

Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação.

Serão considerados os cursos de Mestrado e Doutorado realizados em instituições reconhecidas pelo MEC ou por revalidação e/ou reconhecimento de diploma estrangeiro de pós-graduação Stricto Sensu (mestrado e doutorado), nos termos da Portaria Normativa MEC nº 22, de 13 de dezembro de 2016 e resolução número 1 de 25 de julho de 2022.

Os cursos de graduação especialização, mestrado e doutorado deverão ter sido realizados por instituições credenciadas pelo MEC;

A comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia autenticada do diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão; observada a obrigatoriedade de apresentação dos documentos originais no ato de inscrição.

Os documentos em Língua Estrangeira, referentes à experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

Às exigências como Requisito Básico para professor do Ensino Regular não serão atribuídos pontos.

Não serão atribuídos pontos para:

a. Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que NÃO contenha o cargo/função ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente;
b. CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato;
c. Declaração de Conclusão de Cursos em que a data de emissão NÃO esteja atualizada ou assinada;
d. Comprovante de Conclusão de Curso emitido via internet sem o acompanhamento da impressão da confirmação da autenticidade do documento;
e. Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;
f. Histórico Escolar;
g. Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária;
h. Ata de defesa de dissertação ou tese;

Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, o candidato que:

a. Deixar de comprovar e/ou cumprir quaisquer dos itens presentes nesse Edital;
b. Apresentar a Ficha de Inscrição ilegível e/ou incompleto ou com preenchimento incorreto e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos;
c. Entregar documentos sem acompanhamento da Ficha de Inscrição.
d. Efetivar a inscrição em local diferente ao designado no item 3.1 deste Edital.

DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que:
Possuir maior pontuação no quesito: Experiência profissional na área que está concorrendo, de acordo com o Quadro 2. Critérios para pontuação;
Possuir maior pontuação no quesito: aperfeiçoamento na área específica, de acordo com o Quadro 2;
Possuir maior pontuação no quesito: Especialização na área específica, de acordo com o Quadro 2;
Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade considerando-se o dia, o mês e o ano;

DOS RECURSOS

Será permitido interpor recurso o candidato que não concordar com o Resultado Preliminar da Análise Documental;

Para apresentação de recurso, o candidato deverá fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente e instruir o recurso devidamente, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;

Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar;

Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor;

A interposição de recurso será exclusivamente entregue à Comissão responsável pela análise dos documentos. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas;

Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o permitido neste Edital;

Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital, serão sumariamente indeferidos;

O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer a inclusão ou desclassificação do candidato;

Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo, que emitirá parecer conclusivo no prazo de 02 (dois) dias.

As decisões dos recursos serão fornecidas por meio de documento timbrado pela Comissão do Processo Seletivo e ficarão disponibilizados pelo prazo de 02 dias a contar da data de divulgação.

Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, nem interposição de novo recurso.

Serão indeferidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso no âmbito administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

DO CADASTRO DE RESERVA

Os candidatos não-eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função de disponibilidade de vagas futuras e na ordem de classificação durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024.

9.2 Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não-eliminados se dará mediante ato devidamente publicado. O não-pronunciamento do candidato, por escrito, no prazo definido na convocação, implicará na desistência da vaga.

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS/SEMED/2024

O Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMED/Beruri e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

O presente Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de publicação da Homologação.

Os contratos resultantes deste Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, terá validade de 10 meses a contar da data de publicação da Homologação.

Os candidatos classificados e homologados neste Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, comporão o Banco de Reserva para futura contratação temporária, de acordo com a disponibilidade de cargas vagas desta Secretaria Municipal de Educação- SEMED, podendo ou não serem convocados, mesmo que estejam dentro do número das vagas ofertadas.

DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Obrigatoriamente o candidato deverá ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica:

a. Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
b. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
c. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
d. Ter Aptidão Física e Mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, que será validado pela Junta Médica ou órgão equivalente do Município de Beruri;
e. Não ter sido aposentado por invalidez;
f. Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
g. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
h. Apresentar cartão ou certificado de vacinação contra o Covid-19, com no mínimo 02 (duas) doses;
a. Cumprir as determinações deste Edital;
j. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
k. Não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, “a” e “b” da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários.
ıx. Apresentar certidão de antecedentes criminais nas esferas: Federal, Estadual e municipal;

DO CONTRATO

O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, obedecerá às normas da Lei Municipal nº 123, artigo 4, inciso I, de 14 de dezembro 2001, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sob o Regime de Direito Administrativo, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal do Brasil.

O candidato selecionado para assumir a vaga de professor poderá ser contratado com uma carga horária de 20 horas admitindo-se o acréscimo de até o limite de 40 horas semanais, de acordo com a necessidade e conveniência da SEMED, considerando a excepcionalidade de cada situação;

O candidato contratado deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/Beruri: participando dos Encontros Pedagógicos Mensais, Planejamentos Bimestrais, Palestras, Ensinamentos e Formações, no intuito de socialização de conhecimento, estratégias de ensino diferenciada, metodologias inovadas, orientações para o preenchimento de diário de classe, atas bimestrais, Ata final e preenchimento de notas nos Boletins.

O servidor que NÃO comparecer as solicitações mencionadas no item anterior, deverá fazer a justificativa da sua ausência por escrito, com documento comprobatório do motivo causador do NÃO COMPARECIMENTO em 24 horas e protocolar na SEMED/Beruri. Caso não haja justificativa, ou que a justificativa não seja aplausível, sofrerá as penalidades cabíveis.

As contratações derivadas deste Edital terão a vigência de 10 (dez) meses, sempre em consonância com o Calendário Letivo Escolar do ano de 2024, podendo ser prorrogado ou suspenso, sempre que houver fato superveniente, fortuito ou de força maior, na estrita observância ao excepcional interesse púbico;

O Contrato extinguir-se-á:

a. Pelo óbito do contratado;
b. Pelo término do prazo contratual;
c. Por descumprimento de qualquer prazo clausula contratual pelo contratado, assim considerado, inclusive, o não atingimento, sem justificativa, de meta estabelecida, na hipótese de contratação, com base no inciso III do artigo 2º da Lei Municipal nº 123, de 14 de dezembro de 2001.
d. Por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
e. Por conveniência da Administração Pública;
f. Por ocorrência da superação do limite estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

O candidato classificado deverá apresentar no ato de sua contratação os documentos comprobatórios originais e 02 cópias de cada:

a. Registro Geral- RG;
b. Cadastro de Pessoas Físicas- CPF;
c. Título de Eleitor;
d. Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição);
e. Certificado Militar (para homens);
f. Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS);
g. Comprovante de Residência (Luz, internet e etc...);
h. Comprovantes dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2.
i. Conta Corrente do Banco Bradesco;

j. 2 fotos 3x4;

k. Carteira de Trabalho;

ıx. Laudo de Aptidão física e mental (validado pela Junta Médica do Município de Beruri ou Órgão Equivalente);

ll. Publicação no Diário Oficial da homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024 (cópia).

n. No ato do contrato, o candidato classificado assinará um termo de compromisso e responsabilidade assegurando seu comprometimento com a Educação do Município de Beruri.

O contrato não poderá ser assinado por terceiros, mesmo com poderes outorgados por Procuração Pública.

A remuneração dos Professores contratados será equivalente às horas contratadas podendo ser reajustado conforme o Piso Nacional;

Os Valores mensais abaixo discriminados são equivalentes a carga horária completa para professor de 20 horas semanais ou até o limite de 40 horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMED/Beruri-AM.

O professor contratado com uma carga superior a 20 horas terá sua remuneração acrescentada por horas aulas equivalente ao salário base estabelecido nesse Edital;

CLASSE	Carga horária Máxima	Remuneração
Licenciatura Plena	20 horas	2.431,30 + Regência de Classe;

O candidato aprovado e contratado será regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Beruri e, obrigatoriamente vinculados ao Regime Geral de Previdência Social- INSS.

DA LOTAÇÃO

Os candidatos classificados ao cargo de Professor do Ensino Regular- serão convocados conforme a ordem de classificação.

O candidato contratado ao Cargo de Professor deverá, após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Gerencia Pedagógica- SEMED/Beruri, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) a contar da data do memorando expedido pelo Setor de Lotação da SEMED, o qual ficará à disposição para participar do Curso de Formação e Planejamento Bimestral, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedada ainda, a relotação ou remoção para outra escola/comunidade no município.

O candidato classificado e contratado que não assumir a vaga ou dela desistir, assinará o Termo de Desistência do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024.

O candidato contratado ao cargo de Professor, será lotado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação- SEMED/Beruri.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, contidas nos Comunicados, no Manual neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, a publicação de todos os atos e Editais referentes a este PSS/SEMED/2024.

Os Resultados que constituem o Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, serão disponibilizados na Secretaria Municipal de Educação nas datas previstas no Anexo I.

Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, o candidato QUE:

a. não comparecer em 48 (quarenta e oito) horas da data da convocação em horário e local estabelecido;
b. não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
c. não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
d. não comprovar o Requisito Básico exigido no item 2.1 para área de formação pretendida;
e. Não possuir disponibilidade para assumir a carga/vaga ofertada, no ato da convocação.

Não serão fornecidas, por telefone ou por outro meio virtual, informações quanto à classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, bem como, não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024.

Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS/SEMED/2024, serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como, as que porventura surgirem durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

Caso a admissão do candidato classificado implique em mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMED/Beruri.

O candidato contratado ao cargo de Professor passará por avaliações periódicas, onde deverá demonstrar os conhecimentos inerentes ao desempenho da função, responsabilidade e assiduidade no setor de trabalho e na entrega das documentações como: Diários de classe, controle de notas bimestrais, boletins e atas bimestrais e ata final, preenchidos corretamente e sem rasura, dentro do prazo estabelecido, além de boa índole - pessoal e profissional na Escola. A equipe de avaliação, juntamente com o corpo pedagógico da Secretaria Municipal de Educação- SEMED/Beruri, fará a avaliação dos critérios acima mencionados e, em caso de avaliação não satisfatória, o contratado serão sujeitos às Sansões Administrativas e Disciplinares, conforme o caso, impedindo-o de concorrer em Processo Seletivo Simplificado- PSS/SEMED/2024, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação- SEMED/Beruri pelo prazo de 02 (dois) anos.

A avaliação de que trata o item anterior, será realizada bimestralmente pelo Gestor ou alguém por ele designado.

O professor contratado ao final de cada bimestre e no final do ano letivo deverá apresentar- Controles bimestrais, diários de classe, ata com notas bimestrais, ata final e relatório anual, além de toda documentação exigida pela Gerencia Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação- SEMED/Beruri, caso NÃO apresente essa documentação dentro do prazo estabelecido pela SEMED/Beruri, poderá sofrer as penalidades cabíveis.

O contratado que não corresponder com suas atribuições, ficando comprovado fatos como: desrespeito aos seus superiores, atrasos constantes ou faltas ao trabalho por irresponsabilidade, agressão verbal e maus-tratos aos alunos ou pessoas da escola, envolvimento em brigas corporais, embriagues,

configurando uma péssima conduta, colocando em risco a vida dos alunos e comunidade escolar, terá sua conduta apurada em Processo Administrativo pela Comissão de Avaliação Disciplinar criada e instituída por Decreto para atuação durante a contratação e dependendo da gravidade dos atos poderá ter seu contrato reincidido e suspenso do Processo Seletivo Simplificado – PSS 2024 por 02 (dois) anos consecutivos;

Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, a Secretaria Municipal de Administração- SEMAD convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro da SEMED/Beruri, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua admissão.

A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 10.3 deste Edital.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente do Processo Seletivo, ouvidas as demais Instituições envolvidas.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Beruri, Estado do Amazonas em Beruri.

Hildamar Macedo Campos

Secretária de Educação e Cultura

Decreto nº 104/2021-GPMB

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS/SEMED/2024

ANEXO – I
PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADE/ FASE
02/02/2024	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
05, 06, 07, 08, 09 e 15/02/2024	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES- 08:00 às 12h e das 14h às 18:00h;
15/02/2024	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES- 08:00 às 12h;
16/02/2024	PUBLICAÇÃO DOS INSCRITOS NO PSS- 2024;
De 19 a 23/02/2024	ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E SELEÇÃO DE CLASSIFICADOS;
23/02/2024	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR;
26 e 27/02/2024	PERÍODO PARA RECURSO - 08:00 às 17:00h;
29/02/2024	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO RECURSO;
01/03/2024	PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL;
01/03/2024	EDITAL DE CONVOCAÇÃO;
04 e 05/03/2024	ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS/SEMED/2024

ANEXO- II
FUNÇÃO, ATRIBUIÇÃO E CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA
Língua Portuguesa	Conforme anexo VIII;	20 horas ou até o limite de 40 horas;
Língua Inglesa	Conforme anexo VIII;	20 horas ou até o limite de 40 horas;
Matemática	Conforme anexo VIII;	20 horas ou até o limite de 40 horas;
Educação Física	Conforme anexo VIII;	20 horas ou até o limite de 40 horas;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS/SEMED/2024

ANEXO – III

QUADRO DE VAGAS PARA A ATUAÇÃO NO MUNICIPIO

Cargo	Vagas	Cadastro de Reserva	Formação Exigida	Carga horária	Vencimento
Professor de Português;	02	10	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Literatura, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.	20h	2.431,30
Professor de Língua Inglesa	01	10	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura		

Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.	20h	2.431,30			
Professor de Matemática;	02	10	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior em Educação Física, fornecido por IES reconhecida pelo MEC.	20h	2.431,30
Professor de Educação Física;	01	10	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por IES reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF (Carteira do CREF).	20h	2.431,30

ANEXO- IV

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS/SEMED/2024- PROFESSOR

INSCRIÇÃO Nº_____/2024- MUNICÍPIO: _____

ÓRGÃO MUNICIPAL:_____

CARGO/FUNÇÃO: _____

ESCOLA: _____

DADOS PESSOAIS:

POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA? NÃO ( ) SIM( ) Qual?_____

NOME COMPLETO DO (A) CANDIDATO (A): _____

FILIAÇÃO: _____ e _____

CPF: _____ RG: _____ SEXO: M. ( ) Fem. ( ) Data de Nascimento: ___/___/___

ESTADO CIVIL: _____ NATURALIDADE: _____

INFORMAÇÕES DE ENDEREÇO E CONTATO: CEP: 69.430-000

ENDEREÇO: _____ CELULAR: _____ EMAIL: _____

QUANTIDADES DE FOLHAS ENTREGUE: _____

_____

Participante

_____

Participante

_____

Participante

_____

Participante

Declaro sob as Penas da Lei, que são verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital do PSS/SEMED-Nº 001/2024.

Beruri _____ de _____ de 2024

_____

Responsável pela inscrição

_____

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº CIDADE

ÓRGÃO MUNICIPAL: SECRETARIA Municipal de Educação- SEMED/Beruri

CANDIDATO (A): _____

CARGO PARA A QUAL CONCORRE: _____

ESCOLA: _____

QUANTIDADES DE FOLHAS ENTREGUE: _____

Declaro sob as Penas da Lei, que são verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital do PSS/SEMED-Nº 001/2024.

Beruri, _____ de _____ de 2024.

_____

Assinatura do Candidato

_____

Responsável pela inscrição

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS/SEMED/2024

ANEXO - V

FICHA DE PONTUAÇÃO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO

PROFESSOR

INSCRIÇÃO Nº:	CIDADE:
NOME DO (A) CANDIDATO(A):	
FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE:	
ESCOLA (se aprovado):	
CPF:	RG:

ANÁLISE DE TITULAÇÃO/EXPERIÊNCIA NA ÁREA PRETENDIDA	PONTUAÇÃO
PROFESSOR	
Formação Continuada em cursos de aperfeiçoamento na área específica da Educação;	
Especialização na área formada;	
Mestrado na Área de Formação;	
Doutorado na Área de Formação;	
Experiência profissional na função de professor.	
TOTAL DA PONTUAÇÃO	

RESULTADO FINAL	PONTOS
ANÁLISE DE TÍTULOS	
AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO PRETENDIDA	
TOTAL DE PONTOS:	

Beruri, _____ de _____ de 2024.

_____

AVALIADOR 1- CPF

AVALIADOR 2- CPF

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS/SEMED/2024

ANEXO - VI

MODELO DE CURRÍCULO

1. **DADOS PESSOAIS:**

CANDIDATO (A): _____

FILIAÇÃO: _____ e _____

ESTADO CIVIL: _____ NATURALIDADE: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____ SEXO: Masc. ( ) Fem. ( ) CPF: _____ RG: _____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ CERTIFICADO DE RESERVISTA: _____

POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA? NÃO ( ) SIM( ) Qual?_____

2. **INFORMAÇÕES DE CONTATO:**

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO: _____ CEP: _____

CELULAR: _____

EMAIL: _____

3. **FORMAÇÃO:**

ENSINO: _____

INSTITUICAO DE ENSINO: _____ ANO DE CONCLUSÃO: _____

4. **CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO PRETENDIDA:**

- CURSO/ ÁREA: _____
- INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____
- CARGA HORÁRIA: _____ CURSO/ÁREA: _____
- INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____
- CARGA HORÁRIA: _____ CURSO/ ÁREA: _____
- INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____

CARGA HORÁRIA: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS_____

Beruri, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS/SEMED/2024

ANEXO VII - FICHA DE RECURSOS

ÓRGÃO: _____

FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE: _____

CANDIDATO (A) /RECORRENTE:_____

CPF: _____ RG: _____

ITEM DO EDITAL DO RECURSO: _____

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS FUNDAMENTOS DO RECURSO DE FORMA CLARA E OBJETIVA

_____

Beruri, _____ de _____de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS/SEMED/2024

ANEXO- VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

BÁSICAS DOS CARGOS

PROFESSOR- AREAS ESPECÍFICAS- 20H

- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do SEMED, zelando sempre pela aprendizagem dos alunos, além de estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar, em datas marcadas, os Planos de Disciplinas, Notas Bimestrais e outros, solicitados pela direção, além de participar das atividades extraclasse que forem programadas por toda a escola;
- Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à variação e ao desenvolvimento profissional, além de colaborar com as atividades de articulação de escola com as famílias e a comunidade;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, Plano de Ação, Projetos Pedagógicos e outros. Contribuir com sugestões para o bom funcionamento da escola e aprendizagem dos alunos;
- Orientar os alunos sobre a valorização dos materiais didáticos tais como: Livros de leitura, livro didático, jogos educativos etc...
- Realizar recuperação paralela depois de identificado a dificuldade de aprendizagem dos alunos e registrar no diário a maior nota sem rasuras;
- Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação;
- Comunicar o pedagogo da escola sobre os alunos faltosos, antes do quantitativo de 30% (trinta por cento) de faltas. Para que a escola possa notificar os pais a responderem sobre a ausência dos filhos. Se persistir, a escola agirá de acordo com a Lei nº13.803, de 10 de janeiro de 2019 no qual repassará a lista dos faltosos com mais de 30% de faltas ao Conselho Tutelar do Município que tomará as devidas providencias;
- Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso. Planejar diariamente suas atividades de acordo com o Plano de Curso. Planejar ainda suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação.
- Diminuir o índice de reprovação dos alunos em sua disciplina, usando estratégias que possibilitem a aprendizagem.

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: ANWXNP8QX

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024 PREGÃO PRESENCIAL POR SRP Nº 035/2023

A **PREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS** , pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº **04.629.283/0001-96**, com sede administrativa na Rua Senador José Esteves, nº 384, Centro – CEP: 69.195-000, Boa Vista do Ramos, Estado do Amazonas, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **J. L. MECÂNICA LTDA**, inscrita regularmente sob o CNPJ nº **27.995.586/0001-28**, estabelecida à Rodovia AM 010, 81 KM 81 - Zona Rural – CEP: 69.117-000, cidade de Rio Preto da Eva, Estado do Amazonas, de acordo com o(s) item(ns) adjudicado(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s) e estabelecida(s) na Proposta de Preços, sob o critério menor preço por item, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

b. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto contratação de pessoa jurídica para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, partes e componentes automotivos destinados à conservação dos veículos leves utilizados pela Prefeitura de Boa Vista do Ramos de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, pelo critério menor preço por item, Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 035/2023, o qual é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS

a. Os preços registrados, as especificações dos objetos, os quantitativos, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R$)
1	AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	10	R$ 350,00
2	AMORTECEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	10	R$ 240,00
3	BANDEJA DE SUSPENSÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 180,00
4	BIELETA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 70,00
5	BOMBA HIDRÁULICA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	5	R$ 1.200,00
6	BOMBA INJETORA, Aplicação: combustível, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	6	R$ 350,00
7	BRAÇO DE DIREÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 90,00
8	BUCHA DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 85,00
9	CORREIA DENTADA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Kit	10	R$ 90,00
10	CORREIA DO ALTERNADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Kit	10	R$ 90,00
11	CUBO DE RODA DIANTEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 130,00
12	CUBO DE RODA TRASEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 280,00
13	DISCO DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 150,00
14	KIT AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	10	R$ 240,00
15	KIT BATEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	10	R$ 90,00
16	KIT DE EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	12	R$ 400,00
17	LÂMPADA, Aplicação: Farol Alto, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 35,00
18	LÂMPADA, Aplicação: Farol Baixo, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 35,00
19	LÂMPADA, Aplicação: Farol de Posição, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 35,00
20	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Freio, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 15,00
21	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Pisca, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 15,00
22	LÂMPADA, Aplicação: Marcha à Ré, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 15,00
23	LONA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 150,00
24	PALHETAS DO LIMPADOR DE PARA-BRISA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	8	R$ 90,00
25	PASTILHA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	9	R$ 100,00
26	PIVÔ DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 90,00
27	RADIADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 450,00
28	ROLAMENTO DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 100,00
29	ROLAMENTO TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 100,00
30	SAPATA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 170,00
31	TRIPÓIDE, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 350,00
32	VELA DE IGNIÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: jogo com terminais e cabos.	Jogo	8	R$ 130,00
33	AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 600,00

34	AMORTECEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 400,00
35	BANDEJA DE SUSPENSÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 500,00
36	BOMBA HIDRÁULICA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	3	R$ 1.600,00
37	BOMBA INJETORA, Aplicação: combustível, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	3	R$ 5.900,00
38	BUCHA DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 95,00
39	CORREIA DENTADA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Kit	3	R$ 850,00
40	CORREIA DO ALTERNADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Unid	3	R$ 90,00
41	CUBO DE RODA DIANTEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	3	R$ 1.000,00
42	CUBO DE RODA TRASEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	3	R$ 700,00
43	DISCO DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 530,00
44	KIT AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	7	R$ 190,00
45	KIT BATEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	7	R$ 150,00
46	KIT DE EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	4	R$ 1.900,00
47	LÂMPADA, Aplicação: Farol Alto, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 35,00
48	LÂMPADA, Aplicação: Farol Baixo, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 35,00
49	LÂMPADA, Aplicação: Farol de Posição, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 35,00
50	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Freio, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 15,00
51	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Pisca, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 15,00
52	LÂMPADA, Aplicação: Marcha à Ré, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 15,00
53	LONA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 290,00
54	PALHETAS DO LIMPADOR DE PARA-BRISA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	3	R$ 90,00
55	PASTILHA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 250,00
56	PIVÔ DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 90,00
57	RADIADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 1.400,00
58	ROLAMENTO DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 160,00
59	ROLAMENTO TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 190,00
60	SAPATA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 350,00
61	TRIPÓIDE, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 460,00
62	VELA DE IGNIÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: jogo com terminais e cabos.	Jogo	5	R$ 190,00
63	AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	7	R$ 650,00
64	AMORTECEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	7	R$ 450,00
65	BANDEJA DE SUSPENSÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 390,00
66	BOMBA HIDRÁULICA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 2.100,00
67	BOMBA INJETORA, Aplicação: combustível, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	4	R$ 7.000,00
68	BUCHA DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	11	R$ 200,00
69	CORREIA DENTADA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Kit	5	R$ 950,00
70	CORREIA DO ALTERNADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Unid	5	R$ 110,00

71	CUBO DE RODA DIANTEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 650,00
72	CUBO DE RODA TRASEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 690,00
73	DISCO DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	10	R$ 450,00
74	KIT AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	8	R$ 220,00
75	KIT BATEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	8	R$ 180,00
76	KIT DE EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	6	R$ 2.200,00
77	LÂMPADA, Aplicação: Farol Alto, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	16	R$ 35,00
78	LÂMPADA, Aplicação: Farol Baixo, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	16	R$ 35,00
79	LÂMPADA, Aplicação: Farol de Posição, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	16	R$ 35,00
80	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Freio, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	16	R$ 15,00
81	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Pisca, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	16	R$ 15,00
82	LÂMPADA, Aplicação: Marcha à Ré, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	16	R$ 15,00
83	LONA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	10	R$ 390,00
84	PALHETAS DO LIMPADOR DE PARA-BRISA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	5	R$ 90,00
85	PASTILHA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 290,00
86	PIVÔ DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 250,00
87	RADIADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 1.450,00
88	ROLAMENTO DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 320,00
89	ROLAMENTO TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 490,00
90	SAPATA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	9	R$ 530,00
91	TRIPÓIDE, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 670,00
92	VELA DE IGNIÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: jogo com terminais e cabos.	Jogo	7	R$ 230,00
93	AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 300,00
94	AMORTECEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 250,00
95	BANDEJA DE SUSPENSÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 180,00
96	BOMBA HIDRÁULICA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 550,00
97	BOMBA INJETORA, Aplicação: combustível, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	2	R$ 300,00
98	BUCHA DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 80,00
99	CORREIA DENTADA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Kit	2	R$ 220,00
100	CORREIA DO ALTERNADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Unid	2	R$ 80,00
101	CUBO DE RODA DIANTEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 130,00
102	CUBO DE RODA TRASEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 150,00
103	DISCO DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 220,00
104	KIT AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	4	R$ 100,00
105	KIT BATEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	4	R$ 100,00
106	KIT DE EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	3	R$ 430,00
107	LÂMPADA, Aplicação: Farol Alto, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 35,00

108	LÂMPADA, Aplicação: Farol Baixo, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 35,00
109	LÂMPADA, Aplicação: Farol de Posição, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 35,00
110	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Freio, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 15,00
111	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Pisca, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 15,00
112	LÂMPADA, Aplicação: Marcha à Ré, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 15,00
113	LONA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 200,00
114	PALHETAS DO LIMPADOR DE PARA-BRISA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	2	R$ 90,00
115	PASTILHA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 120,00
116	PIVÔ DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 90,00
117	RADIADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 550,00
118	ROLAMENTO DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	3	R$ 190,00
119	ROLAMENTO TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	3	R$ 150,00
120	SAPATA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 250,00
121	TRIPÓIDE, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 260,00
122	VELA DE IGNIÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: jogo com terminais e cabos.	Jogo	3	R$ 100,00
123	AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 650,00
124	AMORTECEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 480,00
125	BANDEJA DE SUSPENSÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 380,00
126	BOMBA HIDRÁULICA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 220,00
127	BOMBA INJETORA, Aplicação: combustível, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	4	R$ 7.000,00
128	BRAÇO PITAMAN, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 450,00
129	BUCHA DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 160,00
130	CILINDRO MESTRE DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 380,00
131	CORREIA DENTADA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Kit	4	R$ 850,00
132	CORREIA DO ALTERNADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Unid	4	R$ 90,00
133	CRUZETA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	3	R$ 160,00
134	CUBO DE RODA DIANTEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 370,00
135	CUBO DE RODA TRASEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 420,00
136	DISCO DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 390,00
137	KIT AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	6	R$ 220,00
138	KIT BATEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	6	R$ 190,00
139	KIT DE EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	5	R$ 2.100,00
140	LÂMPADA, Aplicação: Farol Alto, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 35,00
141	LÂMPADA, Aplicação: Farol Baixo, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 35,00
142	LÂMPADA, Aplicação: Farol de Posição, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 35,00
143	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Freio, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 15,00
144	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Pisca, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 15,00

145	LÂMPADA, Aplicação: Marcha à Ré, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	15	R$ 15,00
146	LONA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	12	R$ 380,00
147	LUVA DE CORDON, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	3	R$ 650,00
148	PALHETAS DO LIMPADOR DE PARA-BRISA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	4	R$ 90,00
149	PASTILHA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	12	R$ 320,00
150	PIVÔ DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 135,00
151	RADIADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	3	R$ 1.050,00
152	ROLAMENTO CARDAN, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 355,00
153	ROLAMENTO DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 250,00
154	ROLAMENTO TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 160,00
155	SAPATA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 270,00
156	TERMINAL SUPERIOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 130,00
157	TERMINAL INFERIOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 120,00
158	TRIPÓIDE, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 430,00
159	VELA DE IGNIÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: jogo com terminais e cabos.	Jogo	6	R$ 240,00
160	AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 300,00
161	AMORTECEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 220,00
162	BANDEJA DE SUSPENSÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 130,00
163	BIELETA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	4	R$ 60,00
164	BOMBA HIDRÁULICA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 1.000,00
165	BOMBA INJETORA, Aplicação: combustível, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	2	R$ 290,00
166	BUCHA DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 90,00
167	CORREIA DENTADA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Kit	2	R$ 80,00
168	CORREIA DO ALTERNADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: kit com tensor.	Unid	2	R$ 80,00
169	CUBO DE RODA DIANTEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 150,00
170	CUBO DE RODA TRASEIRA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 150,00
171	DISCO DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 250,00
172	KIT AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	4	R$ 120,00
173	KIT BATEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	4	R$ 110,00
174	KIT DE EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	3	R$ 420,00
175	LÂMPADA, Aplicação: Farol Alto, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 35,00
176	LÂMPADA, Aplicação: Farol Baixo, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 35,00
177	LÂMPADA, Aplicação: Farol de Posição, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 35,00
178	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Freio, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 10,00
179	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Pisca, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 12,00
180	LÂMPADA, Aplicação: Marcha à Ré, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 15,00
181	LONA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 110,00

182	PALHETAS DO LIMPADOR DE PARA-BRISA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	2	R$ 90,00
183	PASTILHA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 100,00
184	PIVÔ DA BANDEJA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	6	R$ 90,00
185	RADIADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 350,00
186	ROLAMENTO DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	3	R$ 100,00
187	ROLAMENTO TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	3	R$ 100,00
188	SAPATA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	5	R$ 170,00
189	TRIPÓIDE, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	2	R$ 340,00
190	VELA DE IGNIÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: jogo com terminais e cabos.	Jogo	3	R$ 120,00
191	AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	15	R$ 150,00
192	AMORTECEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	15	R$ 490,00
193	BOBINA DE FORÇA E IGNIÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	9	R$ 150,00
194	BOMBA INJETORA, Aplicação: combustível, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	6	R$ 350,00
195	BUCHA DA BALANÇA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 90,00
196	CABOS DE EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	12	R$ 60,00
197	CAIXA DE DIREÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 190,00
198	CARBURADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 195,00
199	COROA DE COMANDO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	10	R$ 90,00
200	DISCO DE EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	11	R$ 240,00
201	EIXO DO PEÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	10	R$ 125,00
202	ESCAPAMENTO COMPLETO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 500,00
203	FAROL, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	9	R$ 150,00
204	JOGO DE JUNTA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Jogo	8	R$ 100,00
205	KIT CILINDRO COMPLETO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	8	R$ 400,00
206	KIT DE CORREIAS, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	15	R$ 100,00
207	KIT TRANSMISSÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	8	R$ 200,00
208	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Pisca, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	31	R$ 50,00
209	LONA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	19	R$ 60,00
210	PAR DE RETROVISOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Par	15	R$ 90,00
211	PASTILHA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	21	R$ 60,00
212	PATIM DA EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	13	R$ 200,00
213	PEDAL PARA MOTOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	10	R$ 70,00
214	RELE DE PARTIDA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	13	R$ 70,00
215	ROLAMENTO DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	12	R$ 50,00
216	ROLAMENTO TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	12	R$ 50,00
217	VELA DE IGNIÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: jogo com terminais e cabos.	Jogo	12	R$ 60,00
218	AMORTECEDOR DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	15	R$ 200,00

219	AMORTECEDOR TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	15	R$ 600,00
220	BOBINA DE FORÇA E IGNIÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	12	R$ 180,00
221	BOMBA INJETORA, Aplicação: combustível, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	6	R$ 360,00
222	BUCHA DA BALANÇA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 90,00
223	CABOS DE EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	16	R$ 60,00
224	CAIXA DE DIREÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	8	R$ 200,00
225	CARBURADOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	12	R$ 180,00
226	COROA DE COMANDO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	10	R$ 90,00
227	DISCO DE EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	15	R$ 250,00
228	EIXO DO PEÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	10	R$ 130,00
229	ESCAPAMENTO COMPLETO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	8	R$ 450,00
230	FAROL, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	13	R$ 125,00
231	JOGO DE JUNTA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Jogo	8	R$ 100,00
232	KIT CILINDRO COMPLETO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	8	R$ 430,00
233	KIT DE CORREIAS, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	15	R$ 100,00
234	KIT TRANSMISSÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Kit	16	R$ 230,00
235	LÂMPADA, Aplicação: Lanterna de Pisca, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	21	R$ 50,00
236	LONA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	19	R$ 60,00
237	PAR DE RETROVISOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Par	15	R$ 90,00
238	PASTILHA DE FREIO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	21	R$ 60,00
239	PATIM DA EMBREAGEM, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	12	R$ 200,00
240	PEDAL PARA MOTOR, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	10	R$ 70,00
241	RELE DE PARTIDA, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	12	R$ 70,00
242	ROLAMENTO DIANTEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	12	R$ 50,00
243	ROLAMENTO TRASEIRO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Peça	12	R$ 50,00
244	VELA DE IGNIÇÃO, Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar; Unidade de fornecimento: jogo com terminais e cabos.	Jogo	12	R$ 60,00
245	BATERIA, Tipo: Automotiva; Tensão: 12 volts; Amperagem: 60Ah; Selada; Produto novo, não reformado.	Unid	35	R$ 250,00
246	BATERIA, Tipo: Automotiva; Tensão: 12 volts; Amperagem: 80Ah; Selada; Produto novo, não reformado.	Unid	40	R$ 500,00
247	BATERIA, Tipo: Automotiva; Tensão: 12 volts; Amperagem: 100Ah; Selada; Produto novo, não reformado.	Unid	40	R$ 700,00
248	FILTRO DE AR, Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: Montana; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 45,00
249	FILTRO DE AR, Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: S10; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 45,00
250	FILTRO DE AR, Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: SPIN PREMIER; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 45,00
251	FILTRO DE AR, Aplicação: para veículo HONDA, Modelo: BROS 150 e CG 125KS CARGO; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 35,00
252	FILTRO DE AR, Aplicação: para veículo NISSAN; Modelo: Frontier Attack; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 75,00
253	FILTRO DE AR, Aplicação: para veículo RENAULT, Modelo: MASTER; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 100,00
254	FILTRO DE AR, Aplicação: para veículo YAMAHA; Modelo: XTZ 125K e Factor 150 ED; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 35,00
255	FILTRO DE CABINE (ANTI PÓLEN), Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: SPIN PREMIER; Tipo: peça automotiva; Características: Produto			

novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 60,00	
256	FILTRO DE CABINE (ANTI PÓLEN), Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: Montana; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 60,00
257	FILTRO DE CABINE (ANTI PÓLEN), Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: S10; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 60,00
258	FILTRO DE CABINE (ANTI PÓLEN), Aplicação: para veículo NISSAN; Modelo: Frontier Attack; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 100,00
259	FILTRO DE CABINE (ANTI PÓLEN), Aplicação: para veículo RENAULT, Modelo: MASTER; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 100,00
260	FILTRO DE COMBUSTÍVEL, Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: Montana; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 60,00
261	FILTRO DE COMBUSTÍVEL, Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: S10; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 60,00
262	FILTRO DE COMBUSTÍVEL, Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: SPIN PREMIER; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 60,00
263	FILTRO DE COMBUSTÍVEL, Aplicação: para veículo HONDA, Modelo: BROS 150 e CG 125KS CARGO; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 35,00
264	FILTRO DE COMBUSTÍVEL, Aplicação: para veículo NISSAN; Modelo: Frontier Attack; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 100,00
265	FILTRO DE COMBUSTÍVEL, Aplicação: para veículo RENAULT, Modelo: MASTER; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 100,00
266	FILTRO DE COMBUSTÍVEL, Aplicação: para veículo YAMAHA; Modelo: XTZ 125K e Factor 150 ED; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 35,00
267	FILTRO DE ÓLEO, Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: Montana; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 50,00
268	FILTRO DE ÓLEO, Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: S10; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 50,00
269	FILTRO DE ÓLEO, Aplicação: para veículo GM CHEVROLET, Modelo: SPIN PREMIER; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 50,00
270	FILTRO DE ÓLEO, Aplicação: para veículo HONDA, Modelo: BROS 150 e CG 125KS CARGO; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 30,00
271	FILTRO DE ÓLEO, Aplicação: para veículo NISSAN; Modelo: Frontier Attack; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 110,00
272	FILTRO DE ÓLEO, Aplicação: para veículo RENAULT, Modelo: MASTER; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 100,00
273	FILTRO DE ÓLEO, Aplicação: para veículo YAMAHA; Modelo: XTZ 125K e Factor 150 ED; Tipo: peça automotiva; Características: Produto novo, original ou similar.	Unid	25	R$ 30,00
274	PNEU AUTOMOTIVO, Designação Tamanho: 185/65 R15, Categoria Emprego: automóveis, Construção: radial, Estrutura: normal, Características Adicionais: produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 400,00
275	PNEU AUTOMOTIVO, Designação Tamanho: 175/65 R14, Categoria Emprego: automóveis, Construção: radial, Estrutura: normal, Características Adicionais: produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 400,00
276	PNEU AUTOMOTIVO, Designação Tamanho: 185/60 R14, Categoria Emprego: automóveis, Construção: radial, Estrutura: normal, Características Adicionais:			

produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 420,00	
277	PNEU AUTOMOTIVO, Designação Tamanho: 245/70 R16, Categoria Emprego: automóveis, Construção: radial, Estrutura: normal, Características Adicionais: produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 450,00
278	PNEU AUTOMOTIVO, Designação Tamanho: 225/65 R16, Categoria Emprego: automóveis, Construção: radial, Estrutura: normal, Características Adicionais: produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 700,00
279	PNEU MOTOCICLETA, Designação Tamanho: 275-21, Categoria Emprego: motocicleta, dianteiro, Capacidade Carga: 45R, Estrutura: normal, Características Adicionais: produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 250,00
280	PNEU MOTOCICLETA, Designação Tamanho: 2.75-18, Categoria Emprego: motocicleta, dianteiro, Capacidade Carga: 42P, Estrutura: normal, Características Adicionais: produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 250,00
281	PNEU MOTOCICLETA, Designação Tamanho: 90/90-19, Categoria Emprego: motocicleta, dianteiro, Capacidade Carga: 52P, Estrutura: normal, Características Adicionais: produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 300,00
282	PNEU MOTOCICLETA, Designação Tamanho: 100/90-18, Categoria Emprego: motocicleta, traseiro, Capacidade Carga: 56P, Estrutura: normal, Características Adicionais: produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 300,00
283	PNEU MOTOCICLETA, Designação Tamanho: 90/90-18, Categoria Emprego: motocicleta, traseiro, Capacidade Carga: 57P, Estrutura: normal, Características Adicionais: produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 220,00
284	PNEU MOTOCICLETA, Designação Tamanho: 110/90-17, Categoria Emprego: motocicleta, traseiro, Capacidade Carga: 60P, Estrutura: normal, Características Adicionais: produto NOVO, NÃO REFORMADO, NÃO REMOLDADO E NÃO RECAUCHUTADO.	Unid	16	R$ 320,00
285	MANUTENÇÃO PREVENTIVA com substituição de partes, peças e componentes.	Hora	150	R$ 165,00
286	MANUTENÇÃO CORRETIVA com substituição de partes, peças e componentes.	Hora	90	R$ 165,00

DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações.
b. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, de acordo com o disposto no §1º do art. 12 do Decreto Federal nº. 7.892/2013.
c. Eventual contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços somente poderá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sendo que, após sua assinatura, o ajuste observará as normas legais dispostas na Lei 8.666/93.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato em Diário Oficial.
b. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do processo licitatório em referência.
c. Para quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista do Ramos/AM, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada nesta data, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelo representante das partes.

BOA VISTA DO RAMOS/AM, 02 de fevereiro de 2024.

PREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS

Administrador

J. L. MECÂNICA LTDA

Fornecedor

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: NN3KHTUGA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA Nº 002/2024/PMBA/SEMED

ALTERADO EDITAL N° 002/PMBA/SEMED/2024 EDITAL N° 002/PMBA/SEMED/2024 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE , visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, de acordo com o que estabelece o art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e art.1º da Lei 8.745 de 09 de dezembro de 1993, consoante o disposto nas leis nº 049, de 07 agosto de 2015; nº13.146, de 06 julho de 2015 e Lei Municipal nº. 002 de 11 de março de 2002, e no uso de suas atribuições legais, comunica a publicação da ERRATA N.º002/2024/PMBA/SEMED no que se refere a **Alteração, Inclusão e Exclusão** do **EDITAL N° 002/PMBA/SEMED/2024 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 2024** da matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 01/02/2024 - Nº 3539, para informar que:

ONDE SE LÊ:

VIGIA - ZONA URBANA – 30h						
Nº	**INSCRIÇÃO**	**DOCUMENTO**	**CANDIDATO (A)**	**PCD (*)**	**SITUAÇÃO**	**JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL**
1	0555	477.69*.***-**	ADENILDO DE SOUZA BEZERRA	Não	DEFERIDO	-
2	0231	015.10*.***-**	ADRIANA FELIPE DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
3	0902	717.05*.***-**	ADRIANO SOUZA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
4	0066	053.36*.***-**	AILANA ARAUJO DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
5	0306	913.18*.***-**	ALICE DE ALMEIDA ARAÚJO	Não	DEFERIDO	-
6	0614	030.88*.***-**	ALRENICE DE ALMEIDA ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
7	0516	944.32*.***-**	AMANDA LIMA DE ALBUQUERQUE	Não	DEFERIDO	-
8	0106	097.28*.***-**	ANA MARIA SILVA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
9	0674	016.88*.***-**	ANA PAULA DA SILVA PINHEIRO	Não	DEFERIDO	-
10	0535	745.35*.***-**	ANDREIA LIMA DE ALBUQUERQUE	Não	DEFERIDO	-
11	1440	00585****-**	ANEIZA SOUZA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
12	0866	730.69*.***-**	ANGELA MARIA FIGUEIREDO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
13	0375	996.72*.***-**	ANTONIA DE SOUZA VIEIRA	Não	DEFERIDO	-
14	1022	04875****-**	ANTONIA FEITOSA DA FONSECA	Não	DEFERIDO	-
15	1407	03338****-**	ANTONIA ISLÂNDIA FRANÇA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
16	0628	004.***.***-**	ANTÔNIA LIMA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
17	1178	054.75*.***-**	ANTONIO VALCIR RAMOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
18	0875	033.28*.***-**	APARECIDA SILVA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
19	0248	944.32*.***-**	ARACÉLIA ARAÚJO DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
20	0362	728.20*.***-**	ARLEANA DA CRUZ SOUZA	Não	DEFERIDO	-
21	0518	915.35*.***-**	ARTEMISIA ELOIA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
22	0294	023.59*.***-**	ARTENILZA CARVALHO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
23	1311	80575****-**	ATILA FERREIRA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
24	1073	02926*.***-**	BRENDA GÉSSICA DA SILVA BEZERRA	Não	DEFERIDO	-
25	0450	052.65*.***-**	CAMILA DE LIMA NEVES	Não	DEFERIDO	-
26	0441	034.27*.***-**	CAMILA FERREIRA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
27	0023	019.37*.***-**	CARLIANO SOUZA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
28	986	946.27*.***-**	CARLINDA CAPISTANO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
29	1400	33963****-**	CARLOS ALBERTO DA MOTA	Não	DEFERIDO	-
30	0585	036.18*.***-**	CLEONY DE SOUZA ROGERIO	Não	DEFERIDO	-
31	0467	000.33*.***-**	CLEUCINEIDE DA CRUZ CARDONA	Não	DEFERIDO	-
32	0623	019.44*.***-**	CLEUCIVANE LIMA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
33	1435	01024****-**	CREUCILENA SILVA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
34	0613	902.53*.***-**	CRISTIANE DA SILVA BASTOS	Não	DEFERIDO	-
35	0502	909.60*.***-**	DAILTON DA SILVA ARAÚJO	Não	DEFERIDO	-
36	0475	025.25*.***-**	DAYANA GONÇALVES RODRIGUES	Não	DEFERIDO	-
37	0350	082.13****-**	DENISE RAMOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
38	1104	032.12*.***-**	DIANARA FERREIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
39	1315	83942****-**	DINEIDE FERREIRA DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
40	1079	002.582.***-**	ELEN MARIA DA SILVA BEZERRA	Não	DEFERIDO	-
41	0439	011.74*.***-**	ELENILDA ALMEIDA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
42	1301	092.16*.***-**	ELIABE FURTADO DA MOTTA	Não	DEFERIDO	-
43	1314	09969****-**	ELIANE DOS SANTOS ROLA	Não	DEFERIDO	-
44	0637	776.00*.***-**	ELIANE OLIVEIRA FIGUEIREDO	Não	DEFERIDO	-
45	0373	725.54*.***-**	ELIETE DA ROCHA PANTOJA	Não	DEFERIDO	-
46	0188	019.43*.***-**	ELISEU DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
47	1308	00559****-**	ELISSANDRA DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
48	1312	04213***-**	ELQUILANE ALMEIDA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
49	0351	047.49*.***-**	EMILIS LOPES PESSOA	Não	DEFERIDO	-
50	0869	010.10*.***-**	ÉRICA MARIANE BESSA DE ANDRADE	Não	DEFERIDO	-
51	0940	946.05*.***-**	ESMERALDA AVELINO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
52	0271	040.57*.***-**	ESTEFANE RODRIGUES DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
53	0809	027.86*.***-**	FABIANA COELHO PIMENTAL	Não	DEFERIDO	-

54	0969	064.94*.***-**	FILIPE SANTANA PINTO	Não	DEFERIDO	-
55	0939	946.05*.***-**	FRANCIDALVA OLIVEIRA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
56	0961	901.70*.***-**	FRANCINETE MATOS DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
57	1201	078.54*.***-**	FRANCISCA ARLENE DE OLIVEIRA LIMA	Não	DEFERIDO	-
58	1226	998.35*.***-**	FRANCISCA BERNABE DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
59	0468	663.07*.***-**	FRANCISCA CRISONEIDE DE SOUZA BRAGA	Não	DEFERIDO	-
60	1441	004924****-**	FRANCISCA DA SILVA BRAGA	Não	DEFERIDO	-
61	0137	040.63*.***-**	FRANCISCA DE AGUIAR CARDOSO	Não	DEFERIDO	-
62	0136	030.96*.***-**	FRANCISCA DE AGUIAR CARDOSO	Não	DEFERIDO	-
63	0650	035.91*.***-**	FRANCISCA EDUARDA FREITAS DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
64	1311	96024****-**	FRANCISCA GEOLIANE SILVA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
65	0056	992.24*.***-**	FRANCISCA LIMA DE ALMEIDA	Não	DEFERIDO	-
66	0545	911.00*.***-**	FRANCISCA PEREIRA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
67	0925	807.51*.***-**	FRANCISCO SALES DE CARVALHO	Não	DEFERIDO	-
68	1307	097326****-**	FRANKLIN ALMEIDA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
69	0976	030.71*.***-**	GECIANE MARQUES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
70	1082	030.76*.***-**	GEOVANA RODRIGUES DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
71	0313	052.62*.***-**	GUSTAVO DA SILVA BEZERRA	Não	DEFERIDO	-
72	0194	512.14*.***-**	HELENA NACISO BRAGA	Não	DEFERIDO	-
73	0719	027.75*.***-**	IGOR SILVA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
74	0355	007.37*.***-**	ISMAEL DA SILVA PANTOJA	Não	DEFERIDO	-
75	0045	00548****-**	JARDEANE DE SOUZA BARBOSA	Não	DEFERIDO	-
76	0997	030.65*.***-**	JARDEANE OLIVEIRA DE ARAÚJO	Não	DEFERIDO	-
77	0345	705.65*.***-**	JARDEILSON SILVA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
78	0908	031.30*.***-**	JEANE DE SOUZA FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
79	0748	049.55*.***-**	JOILSON AGUIAR DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
80	0881	944.31*.***-**	JOSEUMA SANTANA DE MOURA	Não	DEFERIDO	-
81	1309	01559****-**	JOSIANE DA SILVA VALE DA COSTA	Não	DEFERIDO	-
82	0484	092.50*.***-**	JOSIANE MOTA DE MOURA	Não	DEFERIDO	-
83	1402	04506****-**	JUAREZ DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
84	0497	013.18*.***-**	JUCELIA DA SILVA SOUZA APURINÃ	Não	DEFERIDO	-
85	0909	839.53*.***-**	JULIANA RIBEIRO DE MELO	Não	DEFERIDO	-
86	1075	013.13*.***-**	JUSCILANE NEGUEIRO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
87	0431	876.51*.***-**	JUSSARA OLIVEIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
88	1442	00961****-**	KELISSON SILVA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
89	0933	010.25*.***-**	KELY DA SILVA FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
90	0608	035.95*.***-**	LARISSA OLIVEIRA DE MELO	Não	DEFERIDO	-
91	1436	52396****-**	LÍDIA SOUZA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
92	0874	040.62*.***-**	LUCIANA LUZ DE ANDRADE	Não	DEFERIDO	-
93	0736	049.55*.***-**	LUCIANA SOUZA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
94	0627	964.37*.***-**	LUCIVANIA OLIVEIRA DE MELO	Não	DEFERIDO	-
95	1403	48361****-**	LUIZA SILVA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
96	0728	098.27****-**	LUQUIANES CORDEIRO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
97	0740	038.71*.***-**	LUZIANE PEREIRA DE SALES	Não	DEFERIDO	-
98	1197	049.37****-**	MAELY FERREIRA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
99	1143	925.44****-**	MARCIA DA SILVA BENTO	Não	DEFERIDO	-
100	1342	78921****-**	MARCIA DOS SANTOS SILVA	Não	DEFERIDO	-
101	0797	68534****-**	MARGARIDA DE SOUZA FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
102	0247	784.90****-**	MARIA ANTÔNIA BRITO FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
103	1112	587.62*.***-**	MARIA ANTÔNIA CAMURÇA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
104	1405	85577****-**	MARIA CHALENE MONTEIRO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
105	1281	950.59****-**	MARIA CLAUDETE BATALHA DA ROCHA	Não	DEFERIDO	-
106	0289	015.10****-**	MARIA CRISTINA BEZERRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
107	0778	005.37****-**	MARIA DE FATIMA SINZINO DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
108	0751	030.76****-**	MARIA DE JESUS NASCIMENTO MORAES	Não	DEFERIDO	-
109	0223	984.76****-**	MARIA DE LOURDES SILVA DA CUNHA	Não	DEFERIDO	-
110	0389	991.58****-**	MARIA DO SOCORRO FEITOSA SANTANA	Não	DEFERIDO	-
111	0257	016.84*.***-**	MARIA ELCIANE PAES DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
112	0127	004.69*.***-**	MARIA ELIANE BRITO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
113	0090	624.00*.***-**	MARIA FRANCISCA FERNANDES QUEIROZ	Não	DEFERIDO	-
114	1057	784.92*.***-**	MARIA JOSÉ GOMES BANDEIRA	Não	DEFERIDO	-
115	1187	077.71*.***-**	MARIA JOSÉ RODRIGUES FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
116	1401	82861****-**	MARIA OZIETE RUFINO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
117	0073	054.31*.***-**	MARIA PATRÍCIA DA SILVA FEITOSA	Não	DEFERIDO	-
118	0246	946.28*.***-**	MARIA VALDA ARAUJO DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
119	1041	026.43*.***-**	MARIANA OLIVEIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-

120	0166	01506****-**	MARIANA RAMOS	Não	DEFERIDO	-
121	1042	002.47*.***-**	MARILENE SILVA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
122	0536	006.24*.***-**	MARILUCIA SOUZA DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
123	1438	66275****-**	MARINALVA DUARTE BRAGA	Não	DEFERIDO	-
124	1009	015.06*.***-**	MARINETE DE MELO PINHEIRO	Não	DEFERIDO	-
125	0758	065.64*.***-**	MARLIANE DA SILVA AMAZONAS APURINÃ	Não	DEFERIDO	-
126	0871	007.38*.***-**	MARLUCIA DE FRANÇA BARBOSA	Não	DEFERIDO	-
127	0937	029.74*.***-**	MAYRLA DA SILVA CARVALHO	Não	DEFERIDO	-
128	1190	06013****-**	MIRIAN DA SILVA BRAGA	Não	DEFERIDO	-
129	1195	106.70*.***-**	MIRLA DE FRANÇA FEITOSA	Não	DEFERIDO	-
130	356	003.14*.***-**	MIRLA RAMOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
131	1014	030.38*.***-**	NAZARÉ COSTA DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
132	1432	51917****-**	ODECILDA FIGUEREDO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
133	0539	017.48*.***-**	ONEIDE MARTINS DA LUZ	Não	DEFERIDO	-
134	0648	032.52*.***-**	PAULA LOPES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
135	0813	04849****-**	PEDRO MOTA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
136	1313	08188****-**	RAFAELA DA SILVA E SILVA	Não	DEFERIDO	-
137	1404	03786****-**	RAILANE MENDONÇA LOPES	Não	DEFERIDO	-
138	0396	940.15*.***-**	RAILSON DE MATOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
139	1307	97242****-**	RAIMUNDA ALICE MARINHO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
140	0519	484.18*.***-**	RAIMUNDA DA SILVA LOPES	Não	DEFERIDO	-
141	1439	77599****-**	RAIMUNDA MARTINS DE SALES	Não	DEFERIDO	-
142	1210	052.73*.***-**	RAIMUNDA OLIVEIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
143	0820	038.10*.***-**	RAIMUNDA SOUZA DE SENA	Não	DEFERIDO	-
144	0016	004.32*.***-**	RAIMUNDO ANTONIO BRITO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
145	0638	011.90*.***-**	RAQUEL ALMEIDA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
146	0242	025.42*.***-**	RAQUEL ARAÚJO MORAIS	Não	DEFERIDO	-
147	0340	931.08*.***-**	RAQUEL MENDES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
148	0097	030.74*.***-**	RAYLANE RODRIGUES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
149	0815	015.13*.***-**	REDES SILVA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
150	0814	019.46*.***-**	REGIANE DE ANDRADE DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
151	0972	063.28*.***-**	RENYELE OLIVEIRA VALE	Não	DEFERIDO	-
152	0917	057.92*.***-**	RIQUELY SANTOS BELO	Não	DEFERIDO	-
153	0817	933.56*.***-**	ROCILDA SILVA DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
154	0783	969.08*.***-**	ROSA MARIA ALVES MOREIRA	Não	DEFERIDO	-
155	1021	728.20*.***-**	ROSA MARIA DA SILVA PANTOJA	Não	DEFERIDO	-
156	0553	556.12*.***-**	ROSA MARIA PEREIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
157	1306	46608****-**	ROSA MELO DE ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
158	0183	262.87*.***-**	ROSA NEUSA PUSSI	Não	DEFERIDO	-
159	0511	030.90*.***-**	ROSANGELA SANTOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
160	0935	902.52*.***-**	SANSÃO MAGALHÃES DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
161	0335	071.65*.***-**	SARA OLIVEIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
162	1250	666.85*.***-**	SEBASTIÃO RODRIGUES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
163	1310	91726****-**	SELMA OLIVEIRA DE AQUINO	Não	DEFERIDO	-
164	1406	91273****-**	SIRLÉA DA SILVA FURTADO	Não	DEFERIDO	-
165	1010	018.19*.***-**	SOLANGE FERREIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
166	0653	050.01*.***-**	TAILANE ARAÚJO DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
167	0631	054.03*.***-**	THAINÁ ARAÚJO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
168	0014	015.76*.***-**	VALDINEI APARECIDO LIMA	Não	DEFERIDO	-
169	0777	046.94*.***-**	VANESSA NIZ COCATI	Não	DEFERIDO	-
170	1408	06949****-**	VARLEI DOS SANTOS RIBEIRO	Não	DEFERIDO	-
171	1434	03651****-**	VERÔNICA DE CARVALHO BESSA	Não	DEFERIDO	-
172	0651	052.73*.***-**	VITÓRIA CASTRO DE ABREU	Não	DEFERIDO	-
173	0260	053.14*.***-**	VITÓRIA CRISTINA MATOS FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
174	0686	067.93*.***-**	WANDERSON OLIVEIRA DA SIVA	Não	DEFERIDO	-
175	1409	70712****-**	WENDELL SILVA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
176	0517	037.79*.***-**	WUANNA LAYNNE CASTRO SOUZA	Não	DEFERIDO	-
177	0383	051.26*.***-**	YARA GABRIELY DA SILVA APURINÃ BEZERRA	Não	DEFERIDO	-

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA RURAL – 30h

Nº	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL
1	0363	00057****-**	ADEVAL VALE DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
2	0302	04643****-**	ADILIO RODRIGUES DA SILVA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina.
3	0505	03976****-**	ADONAI SANTOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
4	1094	71684****-**	AIRTON DE ARAUJO COSTA	Não	DEFERIDO	-
5	0877	02424-**	ALAN DA COSTA SILVA	Não	DEFERIDO	-

6	1027	02570****-**	ALESSANDRO DE SOUZA CAVALCANTE	Não	DEFERIDO	-
7	1217	03977****-**	ALESSANDRO FERREIRA DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
8	0092	03813****-**	ALEX LIMA PENA	Não	DEFERIDO	-
9	1203	05261****-**	ALEX NUNES TEIXEIRA	Não	DEFERIDO	-
10	0756	71190****-**	ALEXANDRE DA SILVA DE SOUZA APURINÃ	Não	DEFERIDO	-
11	0556	03025****-**	ALEXANDRE MATOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
12	0465	08383****-**	ANDERSON SOUZA DE SENA	Não	DEFERIDO	-
13	0303	01097****-**	ANDREIS DE MELO PINHEIRO	Não	DEFERIDO	-
14	0863	41740****-**	ANTONIO COSMO DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
15	0290	08328****-**	ANTONIO FREEDY FREITAS DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
16	0610	00998****-**	ANTONIO JOSÉ CARDOSO PACHECO	Não	DEFERIDO	-
17	0791	90960****-**	ANTONIO RAIMUNDO NASCIMENTO MESQUITA	Não	DEFERIDO	-
18	0130	97994****-**	ANTONIO RAIMUNDO SANTOS DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
19	0808	79692****-**	ANTONIO VALE DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
20	0168	71473****-**	ARAMIR FELICIO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
21	0061	33468****-**	ARILDO CARNEIRO FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
22	0630	83425****-**	ARLEY BARBOSA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
23	0883	01510****-**	ASSIS TEIXEIRA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
24	1198	02830****-**	AURIVALDO DE SOUZA NETO	Não	DEFERIDO	-
25	0434	80214****-**	BENEDITO ARAUJO PINTO	Não	DEFERIDO	-
26	0101	08336****-**	BRUNO DA SILVA OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
27	0903	88231****-**	CARLOS ALEXANDRE OLIVEIRA COSTA	Não	DEFERIDO	-
28	1016	08946****-**	CARLOS MANOEL OLIVEIRA DA CRUZ	Não	DEFERIDO	-
29	1076	07370****-**	CLAYON NOGUEIRA MONTEIRO	Não	DEFERIDO	-
30	0483	71684****-**	CLEMILDO BRITO DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
31	0037	83263****-**	CRISTIANO APARECIDO BERTOLDO	Não	DEFERIDO	-
32	0907	08261****-**	DAILAN DE PAULA AMARANTE	Não	DEFERIDO	-
33	1185	02569****-**	DANIEL CARVALHO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
34	0588	04748****-**	DANIEL LIMA DA COSTA	Não	DEFERIDO	-
35	1222	80158****-**	DANIEL MESQUITA DE CARVALHO	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
36	0451	02571****-**	DANIEL SANTOS DE QUEIROZ	Não	DEFERIDO	-
37	0401	06078****-**	DAUAN HENRIQUE OLIVEIRA DAMASCENA	Não	DEFERIDO	-
38	0755	89454****-**	DENIVAL ROCHA RODRIGUES	Não	DEFERIDO	-
39	0655	01941***-**	DOUGLAS SANTOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
40	1111	00503****-**	ELISANDRO CORDEIRO DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
41	0825	01477****-**	ELONILDO DE SOUZA LIMA	Não	DEFERIDO	-
42	0951	74725****-**	EMERSON SILVA DE SALES	Não	DEFERIDO	-
43	0543	03654****-**	ERICO SILVA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
44	0327	05050****-**	ERIKES DOS SANTOS CAMURÇA	Não	DEFERIDO	-
45	1150	73229****-**	EVANDRO DE BRITO ALVES	Não	DEFERIDO	-
46	1117	66231****-**	EVERALDO VALE DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
47	0544	92036****-**	FABIO JUNIOR BESSA DE ANDRADE	Não	DEFERIDO	-
48	1025	01513****-**	FABIO LIMA DE MENDONÇA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
49	0905	04059****-**	FABIO LOPES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
50	1116	00421****-**	FELIPE PRUDÊNCIO DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
51	0126	02302****-**	FILIPE SANTOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
52	0046	00421****-**	FLAVIO ROCHA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
53	1155	52178****-**	FRANCISCO AMARO DA SILVA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
54	0798	00971****-**	FRANCISCO BRAGA DA SILVA	Não		-
55	0818	75540****-**	FRANCISCO DA COSTA SANTANA	Não	DEFERIDO	-
56	1302	82396****-**	FRANCISCO DE OLIVEIRA ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
57	0560	03062****-**	FRANCISCO DE OLIVEIRA BRANDÃO	Não	DEFERIDO	-
58	0013	95923****-**	FRANCISCO DE SOUZA VIEIRA	Não	DEFERIDO	-
59	0279	70676****-**	FRANCISCO DOS SANTOS FONTES	Não	DEFERIDO	-
60	0876	05011****-**	FRANCISCO FERREIRA DA COSTA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
61	1276	96170****-**	FRANCISCO GEBERSON DE SOUZA REIS	Não	DEFERIDO	
62	092	73781****-**	FRANCISCO HELIO ROBERTO DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
63	1078	01135****-**	FRANCISCO JORBISON DE SOUZA BORGES	Não	DEFERIDO	-
64	1118	02219****-**	FRANCISCO LIMA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
65	0394	70751****-**	FRANCISCO LOPES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
66	0612	02665****-**	FRANCISCO MOREIRA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-

67	0487	01933****-**	FRANCISCO RAYLAN DO NASCIMENTO FERNANDES	Não	DEFERIDO	-
68	0897	02994****-**	GABRIEL BATISTA DA ROCHA	Não	DEFERIDO	-
69	0833	04831****-**	GABRIEL DE ALBURQUERQUE LIMA	Não	DEFERIDO	-
70	1074	02512****-**	GABRIEL DOS SANTOS FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
71	0611	01027****-**	GELITON DA COSTA FRANÇA	Não	DEFERIDO	-
72	0057	06282****-**	GEOVANE FERREIRA DA COSTA	Não	DEFERIDO	-
73	1247	08377****-**	GERALDO OLIVEIRA DE SOUZA FILHO	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
74	1154	04849****-**	GIOVANE SILVA DE LIMA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
75	1227	89424****-**	GLEISSON FIGUEIREDO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
76	1249	07874****-**	GUSTAVO ALMEIDA DA CRUZ	Não	DEFERIDO	-
77	0099	01944****-**	INACIO BARBOSA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
78	0958	71298****-**	ISAIAS SILVA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
79	0452	92152****-**	ISAQUE DA SILVA XAVIER	Não	DEFERIDO	-
80	1102	01913****-**	ISRAEL DA SILVA LAURENTINO	Não	DEFERIDO	-
81	0466	38266****-**	ISRAEL GOMES DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
82	0182	00635****-**	ITEMAR ELOIA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
83	0030	01346****-**	IZAQUIEL ALBUQUERQUE DA ROCHA	Não	DEFERIDO	-
84	0980	07201****-**	JARLAN SILVA DA FONSECA	Não	DEFERIDO	-
85	1277	07393****-**	JEFERSON ARAUJO DE LIMA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
86	1175	09062****-**	JEFFERSON PINHEIRO AMARIZ	Não	DEFERIDO	-
87	1019	90475****-**	JEFFERSON RODRIGUES LEITE	Não	DEFERIDO	-
88	1182	01515****-**	JEILSON SALES OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
89	1259	02150****-**	JHONES PESSOA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
90	0232	89278****-**	JOÃO DAMASCENO RAMOS	Não	DEFERIDO	-
91	1147	01384****-**	JOAO JAIR LIMA FELICIANO	Não	DEFERIDO	-
92	0036	02455****-**	JOÃO MARCOS DAS DORES BERTOLDO	Não	DEFERIDO	-
93	0119	03999****-**	JOÃO MELO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
94	0469	01965****-**	JOCIMAR FIGUEIREDO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
95	1069	99603****-**	JONAS DO NASCIMENTO BESSA	Não	DEFERIDO	-
96	0011	02569****-**	JONAS NASCIMENTO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
97	1236	01922****-**	JONATHAS DE SOUZA FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
98	0212	09520****-**	JONES LIMA FELICIANO	Não	DEFERIDO	-
99	1001	21765****-**	JORGE IBRAHIM DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
100	1092	06074****-**	JORLEY KAUAN DA SILVA GOMES	Não	DEFERIDO	-
101	1267	80774****-**	JOSE CARLOS ALMEIDA DA CUNHA	Não	DEFERIDO	-
102	1284	64221****-**	JOSÉ DA SILVA BARROSO	Não	DEFERIDO	-
103	0307	76469****-**	JOSÉ EDNO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
104	0146	05322****-**	JOSÉ LUCAS SALES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
105	0184	76867****-**	JOSÉ MARIA NASCIMENTO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
106	0847	61815****-**	JOSE MARIO MENEZES DE PAULA	Não	DEFERIDO	-
107	0017	02424****-**	JOSÉ ROBERTO DA COSTA JÚNIOR	Não	DEFERIDO	-
108	0034	23369****-**	JOSÉ ROBERTO VASCONCELOS AYRES	Não	DEFERIDO	-
109	0973	02164****-**	JOSUE NEVES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
110	1168	00692****-**	JUNIOR LIMA CAVALCANTE	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
111	0522	06282****-**	KAUAN SOUZA DO NASCIMENTO	Não		-
112	0371	05357****-**	LUCAS DA SILVA MELO	Não	DEFERIDO	-
113	0684	07201****-**	LUCAS GABRIEL DIAS FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
114	1184	05257****-**	LUIS GUSTAVO ARAUJO DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
115	1183	06430****-**	LUIS GUSTAVO BRANDÃO DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
116	1146	44385****-**	LUIS REIS DE SOUZA LIMA	Não	DEFERIDO	-
117	0018	04061****-**	LUIZ FERREIRA DA COSTA	Não	DEFERIDO	-
118	0865	72949****-**	LUZIMAR MATOS DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
119	0049	87228****-**	MANOEL FERREIRA FELIX	Não	DEFERIDO	-
120	0353	04161****-**	MANOEL SEBASTIÃO FERREIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
121	1132	03803****-**	MARCELO DA LUZ NOGUEIRA	Não	DEFERIDO	-
122	0164	91755****-**	MARCELO PINTO DE ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
123	1219	02629****-**	MARCIANO DA SILVA FREITAS	Não	DEFERIDO	-
124	0730	79570****-**	MARCIO DA SILVA AZEVEDO	Não	DEFERIDO	-
125	0979	00896****-**	MARIA RAILANA BARRETO DE MELO	Não	DEFERIDO	-
126	0408	81933****-**	MATHUSALEM LIMA DE PAIVA	Não	DEFERIDO	-
127	0862	02553****-**	MAYKE VASCONCELOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-

128	0486	01395****-**	MAYKON LIMA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
129	1275	54460****-**	MESSIAS CAMURÇA IRMAO	Não	DEFERIDO	-
130	0831	04072****-**	MILSON CARLEU DA CUNHA JUNIOR	Não	DEFERIDO	-
131	0832	03071****-**	MILTON PEREIRA DA CUNHA NETO	Não	DEFERIDO	-
132	1240	07008****-**	MIQUEIAS JUCÁ GOMES	Não	DEFERIDO	-
133	1218	03084****-**	MOISES RAMOS BRASIL	Não	DEFERIDO	-
134	0154	07708****-**	NALYEL TEIXEIRA DE AMORIM	Não	DEFERIDO	-
135	1269	91037****-**	NEIR NEGREIROS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
136	1252	81635****-**	OGILDO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
137	0185	71997****-**	ORLANDO SALES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
138	0978	02335****-**	PAULO PEREIRA PESSOA JUNIOR	Não	DEFERIDO	-
139	1293	05257****-**	PAULO VITOR DE ASSUNÇÃO RIBEIRO	Não	DEFERIDO	-
140	0033	07769-**	PEDRO SILVA DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
141	1050	08852****-**	RAFAELA ALMEIDA BRITO	Não	DEFERIDO	-
142	1245	03041****-**	RAILSON CAVALCANTE DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
143	0512	01145****-**	RAILSON SILVA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
144	1084	06222****-**	RAIMUNDO DELFINO FERREIRA NETO	Não	DEFERIDO	-
145	1063	76426****-**	RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE	Não	DEFERIDO	-
146	0200	79478****-**	RAIMUNDO MATOS	Não	DEFERIDO	-
147	1279	62644****-**	RAIMUNDO PEREIRA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
148	0464	09008****-**	RENAN DE ALMEIDA VIEIRA	Não	DEFERIDO	-
149	1188	89764****-**	RENILSON DA SILVA PINTO	Não	DEFERIDO	-
150	0282	05246****-**	ROBSON SANTOS DE MATOS	Não	DEFERIDO	-
151	0308	00774****-**	ROCILEI SOUZA DA SILVA APURINÃ	Não	DEFERIDO	-
152	1098	02586****-**	RODRIGO GAMA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
153	0476	02546****-**	ROMARIO MELO DE ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
154	0233	00013****-**	ROMÁRIO OLIVEIRA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
155	1201	46136****-**	RONALDO OLIVEIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
156	1044	02585****-**	RONILSON SILVA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
157	0449	01868****-**	RONILTON SANTOS DE FRANÇA	Não	DEFERIDO	-
158	0015	32230****-**	SADIME RODRIGUES DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
159	0699	02586****-**	SAMUEL FERREIRA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
160	1241	78505****-**	SEBASTIAO DA COSTA LOPES	Não	DEFERIDO	-
161	1089	04070****-**	SHELDON SANTANA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
162	0417	03914****-**	TAWA OLIVEIRA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
163	1039	05182****-**	TIAGO DOS SANTOS FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
164	0996	93907****-**	VALDINELE ROCHA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
165	0521	33466****-**	VANDERLEY GRAÇA ASSUNÇÃO	Não	DEFERIDO	-
166	0943	03522****-**	WANDERLEI SILVA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
167	1278	06819****-**	WENDERSON DE LIMA RODRIGUES	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
168	0787	03073****-**	WENDERSON JULIÃO DIAS	Não	DEFERIDO	-
169	0562	04736****-**	WESLEY CARVALHO SOUZA	Não	DEFERIDO	-

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA – 30h

Nº	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL
185	1443	13229****-**	JARDESON SOARES DOS SANTOS	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico

LEIA-SE:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA RURAL – 30h

Nº	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL
1	0555	477.69****-**	ADENILDO DE SOUZA BEZERRA	Não	DEFERIDO	-
2	0231	015.10****-**	ADRIANA FELIPE DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
3	0902	717.05****-**	ADRIANO SOUZA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
4	0066	053.36****-**	AILANA ARAUJO DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
5	0306	913.18****-**	ALICE DE ALMEIDA ARAÚJO	Não	DEFERIDO	-
6	0614	030.88****-**	ALRENICE DE ALMEIDA ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
7	0516	944.32****-**	AMANDA LIMA DE ALBUQUERQUE	Não	DEFERIDO	-
8	0106	097.28****-**	ANA MARIA SILVA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
9	0674	016.88****-**	ANA PAULA DA SILVA PINHEIRO	Não	DEFERIDO	-
10	0535	745.35****-**	ANDREIA LIMA DE ALBUQUERQUE	Não	DEFERIDO	-
11	1440	00585****-**	ANEIZA SOUZA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
12	0866	730.69****-**	ANGELA MARIA FIGUEIREDO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
13	0375	996.72****-**	ANTONIA DE SOUZA VIEIRA	Não	DEFERIDO	-

14	1022	04875****-**	ANTONIA FEITOSA DA FONSECA	Não	DEFERIDO	-
15	1407	03338****-**	ANTONIA ISLÂNDIA FRANÇA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
16	0628	004.*. ****-**	ANTÔNIA LIMA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
17	1178	054.75****-**	ANTONIO VALCIR RAMOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
18	0875	033.28***-**	APARECIDA SILVA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
19	0248	944.32****-**	ARACÉLIA ARAÚJO DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
20	0362	72820****-**	ARLEANA DA CRUZ SOUZA	Não	DEFERIDO	-
21	0518	915.35****-**	ARTEMISIA ELOIA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
22	0294	023.59****-**	ARTENILZA CARVALHO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
23	1311	80575****-**	ATILA FERREIRA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
24	1073	02926****-**	BRENDA GÉSSICA DA SILVA BEZERRA	Não	DEFERIDO	-
25	0450	052.65****-**	CAMILA DE LIMA NEVES	Não	DEFERIDO	-
26	0441	034.27****-**	CAMILA FERREIRA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
27	0023	019.37****-**	CARLIANO SOUZA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
28	986	946.27****-**	CARLINDA CAPISTANO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
29	1400	33963****-**	CARLOS ALBERTO DA MOTA	Não	DEFERIDO	-
30	0585	036.18****-**	CLEONY DE SOUZA ROGERIO	Não	DEFERIDO	-
31	0467	000.33****-**	CLEUCINEIDE DA CRUZ CARDONA	Não	DEFERIDO	-
32	0623	019.44****-**	CLEUCIVANE LIMA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
33	1435	01024****-**	CREUCILENA SILVA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
34	0613	902.53****-**	CRISTIANE DA SILVA BASTOS	Não	DEFERIDO	-
35	0502	909.60****-**	DAILTON DA SILVA ARAÚJO	Não	DEFERIDO	-
36	0475	025.25****-**	DAYANA GONÇALVES RODRIGUES	Não	DEFERIDO	-
37	0350	082.13****-**	DENISE RAMOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
38	1104	032.12****-**	DIANARA FERREIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
39	1315	83942****-**	DINEIDE FERREIRA DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
40	1079	002.58****-**	ELEN MARIA DA SILVA BEZERRA	Não	DEFERIDO	-
41	0439	011.74****-**	ELENILDA ALMEIDA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
42	1301	092.16****-**	ELIABE FURTADO DA MOTTA	Não	DEFERIDO	-
43	1314	09969****-**	ELIANE DOS SANTOS ROLA	Não	DEFERIDO	-
44	0637	776.00****-**	ELIANE OLIVEIRA FIGUEIREDO	Não	DEFERIDO	-
45	0373	725.54****-**	ELIETE DA ROCHA PANTOJA	Não	DEFERIDO	-
46	0188	019.43****-**	ELISEU DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
47	1308	00559****-**	ELISSANDRA DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
48	1312	04213****-**	ELQUILANE ALMEIDA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
49	0351	047.49****-**	EMILIS LOPES PESSOA	Não	DEFERIDO	-
50	0869	010.10****-**	ÉRICA MARIANE BESSA DE ANDRADE	Não	DEFERIDO	-
51	0940	946.05****-**	ESMERALDA AVELINO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
52	0271	040.57****-**	ESTEFANE RODRIGUES DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
53	0809	027.86****-**	FABIANA COELHO PIMENTAL	Não	DEFERIDO	-
54	0969	064.94****-**	FILIPE SANTANA PINTO	Não	DEFERIDO	-
55	0939	946.05****-**	FRANCIDALVA OLIVEIRA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
56	0961	901.70****-**	FRANCINETE MATOS DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
57	1201	078.54****-**	FRANCISCA ARLENE DE OLIVEIRA LIMA	Não	DEFERIDO	-
58	1226	998.35****-**	FRANCISCA BERNABE DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
59	0468	663.07****-**	FRANCISCA CRISONEIDE DE SOUZA BRAGA	Não	DEFERIDO	-
60	1441	004.92****-**	FRANCISCA DA SILVA BRAGA	Não	DEFERIDO	-
61	0137	040.63****-**	FRANCISCA DE AGUIAR CARDOSO	Não	DEFERIDO	-
62	0136	030.96****-**	FRANCISCA DE AGUIAR CARDOSO	Não	DEFERIDO	-
63	0650	035.91****-**	FRANCISCA EDUARDA FREITAS DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
64	1311	96024****-**	FRANCISCA GEOLIANE SILVA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
65	0056	992.24****-**	FRANCISCA LIMA DE ALMEIDA	Não	DEFERIDO	-
66	0545	911.00****-**	FRANCISCA PEREIRA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
67	0925	807.51****-**	FRANCISCO SALES DE CARVALHO	Não	DEFERIDO	-
68	1307	09732****-**	FRANKLIN ALMEIDA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
69	0976	030.71****-**	GECIANE MARQUES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
70	1082	030.76****-**	GEOVANA RODRIGUES DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
71	0313	052.62****-**	GUSTAVO DA SILVA BEZERRA	Não	DEFERIDO	-
72	0194	512.14****-**	HELENA NACISO BRAGA	Não	DEFERIDO	-
73	0719	027.75****-**	IGOR SILVA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
74	0355	007.37****-**	ISMAEL DA SILVA PANTOJA	Não	DEFERIDO	-
75	0045	00548****-**	JARDEANE DE SOUZA BARBOSA	Não	DEFERIDO	-
76	0997	030.65****-**	JARDEANE OLIVEIRA DE ARAÚJO	Não	DEFERIDO	-
77	0345	705.65****-**	JARDEILSON SILVA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
78	0908	031.30****-**	JEANE DE SOUZA FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
79	0748	049.55****-**	JOILSON AGUIAR DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
80	0881	944.31****-**	JOSEUMA SANTANA DE MOURA	Não	DEFERIDO	-
81	1309	01559****-**	JOSIANE DA SILVA VALE DA COSTA	Não	DEFERIDO	-
82	0484	092.50****-**	JOSIANE MOTA DE MOURA	Não	DEFERIDO	-
83	1402	04506****-**	JUAREZ DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
84	0497	013.18****-**	JUCELIA DA SILVA SOUZA APURINÃ	Não	DEFERIDO	-
85	0909	839.53****-**	JULIANA RIBEIRO DE MELO	Não	DEFERIDO	-
86	1075	013.13****-**	JUSCILANE NEGUEIRO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
87	0431	876.51****-**	JUSSARA OLIVEIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
88	1442	00961****-**	KELISSON SILVA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
89	0933	010.25****-**	KELY DA SILVA FERREIRA	Não	DEFERIDO	-

90	0608	035.95****-**	LARISSA OLIVEIRA DE MELO	Não	DEFERIDO	-
91	1436	52396****-**	LÍDIA SOUZA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
92	0874	040.62****-**	LUCIANA LUZ DE ANDRADE	Não	DEFERIDO	-
93	0736	049.55****-**	LUCIANA SOUZA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
94	0627	964.37****-**	LUCIVANIA OLIVEIRA DE MELO	Não	DEFERIDO	-
95	1403	483.61****-**	LUIZA SILVA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
96	0728	098.27****-**	LUQUIANES CORDEIRO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
97	0740	038.71*.***-**	LUZIANE PEREIRA DE SALES	Não	DEFERIDO	-
98	1197	049.37****-**	MAELY FERREIRA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
99	1143	925.44****-**	MARCIA DA SILVA BENTO	Não	DEFERIDO	-
100	1342	78921****-**	MARCIA DOS SANTOS SILVA	Não	DEFERIDO	-
101	0797	68534****-**	MARGARIDA DE SOUZA FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
102	0247	784.90****-**	MARIA ANTÔNIA BRITO FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
103	1112	587.62****-**	MARIA ANTÔNIA CAMURÇA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
104	1405	85577****-**	MARIA CHALENE MONTEIRO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
105	1281	950.59****-**	MARIA CLAUDETE BATALHA DA ROCHA	Não	DEFERIDO	-
106	0289	015.10****-**	MARIA CRISTINA BEZERRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
107	0778	005.37****-**	MARIA DE FATIMA SINZINO DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
108	0751	030.76****-**	MARIA DE JESUS NASCIMENTO MORAES	Não	DEFERIDO	-
109	0223	984.76****-**	MARIA DE LOURDES SILVA DA CUNHA	Não	DEFERIDO	-
110	0389	991.58****-**	MARIA DO SOCORRO FEITOSA SANTANA	Não	DEFERIDO	-
111	0257	016.84****-**	MARIA ELCIANE PAES DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
112	0127	004.69****-**	MARIA ELIANE BRITO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
113	0090	624.00****-**	MARIA FRANCISCA FERNANDES QUEIROZ	Não	DEFERIDO	-
114	1057	784.92****-**	MARIA JOSÉ GOMES BANDEIRA	Não	DEFERIDO	-
115	1187	077.71****-**	MARIA JOSÉ RODRIGUES FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
116	1401	82861****-**	MARIA OZIETE RUFINO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
117	0073	054.31****-**	MARIA PATRÍCIA DA SILVA FEITOSA	Não	DEFERIDO	-
118	0246	946.28****-**	MARIA VALDA ARAUJO DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
119	1041	026.43****-**	MARIANA OLIVEIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
120	0166	01506****-**	MARIANA RAMOS	Não	DEFERIDO	-
121	1042	002.47****-**	MARILENE SILVA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
122	0536	006.24****-**	MARILUCIA SOUZA DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
123	1438	66275****-**	MARINALVA DUARTE BRAGA	Não	DEFERIDO	-
124	1009	015.06****-**	MARINETE DE MELO PINHEIRO	Não	DEFERIDO	-
125	0758	065.64****-**	MARLIANE DA SILVA AMAZONAS APURINÃ	Não	DEFERIDO	-
126	0871	007.38****-**	MARLUCIA DE FRANÇA BARBOSA	Não	DEFERIDO	-
127	0937	029.74****-**	MAYRLA DA SILVA CARVALHO	Não	DEFERIDO	-
128	1190	06013****-**	MIRIAN DA SILVA BRAGA	Não	DEFERIDO	-
129	1195	106.70****-**	MIRLA DE FRANÇA FEITOSA	Não	DEFERIDO	-
130	356	003.14****-**	MIRLA RAMOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
131	1014	030.38****-**	NAZARÉ COSTA DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
132	1432	51917****-**	ODECILDA FIGUEREDO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
133	0539	017.48****-**	ONEIDE MARTINS DA LUZ	Não	DEFERIDO	-
134	0648	032.52****-**	PAULA LOPES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
135	0813	04849****-**	PEDRO MOTA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
136	1313	08188****-**	RAFAELA DA SILVA E SILVA	Não	DEFERIDO	-
137	1404	03786****-**	RAILANE MENDONÇA LOPES	Não	DEFERIDO	-
138	0396	940.15****-**	RAILSON DE MATOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
139	1307	97242****-**	RAIMUNDA ALICE MARINHO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
140	0519	484.18****-**	RAIMUNDA DA SILVA LOPES	Não	DEFERIDO	-
141	1439	77599****-**	RAIMUNDA MARTINS DE SALES	Não	DEFERIDO	-
142	1210	052.73****-**	RAIMUNDA OLIVEIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
143	0820	038.10****-**	RAIMUNDA SOUZA DE SENA	Não	DEFERIDO	-
144	0016	004.32****-**	RAIMUNDO ANTONIO BRITO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
145	0638	011.90****-**	RAQUEL ALMEIDA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
146	0242	025.42****-**	RAQUEL ARAÚJO MORAIS	Não	DEFERIDO	-
147	0340	931.08****-**	RAQUEL MENDES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
148	0097	030.74****-**	RAYLANE RODRIGUES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
149	0815	015.13****-**	REDES SILVA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
150	0814	019.46****-**	REGIANE DE ANDRADE DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
151	0972	063.28****-**	RENYELE OLIVEIRA VALE	Não	DEFERIDO	-
152	0917	057.92****-**	RIQUELY SANTOS BELO	Não	DEFERIDO	-
153	0817	933.56****-**	ROCILDA SILVA DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
154	0783	969.08****-**	ROSA MARIA ALVES MOREIRA	Não	DEFERIDO	-
155	1021	728.20****-**	ROSA MARIA DA SILVA PANTOJA	Não	DEFERIDO	-
156	0553	556.12****-**	ROSA MARIA PEREIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
157	1306	46608****-**	ROSA MELO DE ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
158	0183	262.87****-**	ROSA NEUSA PUSSI	Não	DEFERIDO	-
159	0511	030.90****-**	ROSANGELA SANTOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
160	0935	902.52****-**	SANSÃO MAGALHÃES DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
161	0335	071.65****-**	SARA OLIVEIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
162	1250	666.85****-**	SEBASTIÃO RODRIGUES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
163	1310	91726****-**	SELMA OLIVEIRA DE AQUINO	Não	DEFERIDO	-
164	1406	91273****-**	SIRLÉA DA SILVA FURTADO	Não	DEFERIDO	-
165	1010	018.19****-**	SOLANGE FERREIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-

166	0653	050.01****-**	TAILANE ARAÚJO DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
167	0631	054.03****-**	THAINÁ ARAÚJO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
168	0014	015.76****-**	VALDINEI APARECIDO LIMA	Não	DEFERIDO	-
169	0777	046.94****-**	VANESSA NIZ COCATI	Não	DEFERIDO	-
170	1408	06949****-**	VARLEI DOS SANTOS RIBEIRO	Não	DEFERIDO	-
171	1434	03651****-**	VERÔNICA DE CARVALHO BESSA	Não	DEFERIDO	-
172	0651	052.73****-**	VITÓRIA CASTRO DE ABREU	Não	DEFERIDO	-
173	0260	053.14****-**	VITÓRIA CRISTINA MATOS FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
174	0686	067.93****-**	WANDERSON OLIVEIRA DA SIVA	Não	DEFERIDO	-
175	1409	707.12****-**	WENDELL SILVA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
176	0517	037.79****-**	WUANNA LAYNNE CASTRO SOUZA	Não	DEFERIDO	-
177	0383	051.26****-**	YARA GABRIELY DA SILVA APURINÃ BEZERRA	Não	DEFERIDO	-

VIGIA - ZONA URBANA – 30h

Nº	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL
1	0363	00057****-**	ADEVAL VALE DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
2	0302	04643****-**	ADILIO RODRIGUES DA SILVA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
3	0505	03976****-**	ADONAI SANTOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
4	1094	71684****-**	AIRTON DE ARAUJO COSTA	Não	DEFERIDO	-
5	0877	02424****-**	ALAN DA COSTA SILVA	Não	DEFERIDO	-
6	1027	02570****-**	ALESSANDRO DE SOUZA CAVALCANTE	Não	DEFERIDO	-
7	1217	03977****-**	ALESSANDRO FERREIRA DE FREITAS	Não	DEFERIDO	-
8	0092	03813****-**	ALEX LIMA PENA	Não	DEFERIDO	-
9	1203	05261****-**	ALEX NUNES TEIXEIRA	Não	DEFERIDO	-
10	0756	71190****-**	ALEXANDRE DA SILVA DE SOUZA APURINÃ	Não	DEFERIDO	-
11	0556	03025****-**	ALEXANDRE MATOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
12	0465	08383****-**	ANDERSON SOUZA DE SENA	Não	DEFERIDO	-
13	0303	01097****-**	ANDREIS DE MELO PINHEIRO	Não	DEFERIDO	-
14	0863	41740****-**	ANTONIO COSMO DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
15	0290	08328****-**	ANTONIO FREEDY FREITAS DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
16	0610	00998****-**	ANTONIO JOSÉ CARDOSO PACHECO	Não	DEFERIDO	-
17	0791	90960****-**	ANTONIO RAIMUNDO NASCIMENTO MESQUITA	Não	DEFERIDO	-
18	0130	97994****-**	ANTONIO RAIMUNDO SANTOS DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
19	0808	79692****-**	ANTONIO VALE DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
20	0168	71473****-**	ARAMIR FELICIO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
21	0061	33468****-**	ARILDO CARNEIRO FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
22	0630	83425****-**	ARLEY BARBOSA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
23	0883	01510****-**	ASSIS TEIXEIRA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
24	1198	02830****-**	AURIVALDO DE SOUZA NETO	Não	DEFERIDO	-
25	0434	80214****-**	BENEDITO ARAUJO PINTO	Não	DEFERIDO	-
26	0101	08336****-**	BRUNO DA SILVA OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
27	0903	88231****-**	CARLOS ALEXANDRE OLIVEIRA COSTA	Não	DEFERIDO	-
28	1016	08946****-**	CARLOS MANOEL OLIVEIRA DA CRUZ	Não	DEFERIDO	-
29	1076	07370****-**	CLAYON NOGUEIRA MONTEIRO	Não	DEFERIDO	-
30	0483	71684****-**	CLEMILDO BRITO DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
31	0037	83263****-**	CRISTIANO APARECIDO BERTOLDO	Não	DEFERIDO	-
32	0907	08261****-**	DAILAN DE PAULA AMARANTE	Não	DEFERIDO	-
33	1185	02569****-**	DANIEL CARVALHO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
34	0588	04748****-**	DANIEL LIMA DA COSTA	Não	DEFERIDO	-
35	1222	80158****-**	DANIEL MESQUITA DE CARVALHO	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
36	0451	02571****-**	DANIEL SANTOS DE QUEIROZ	Não	DEFERIDO	-
37	0401	06078****-**	DAUAN HENRIQUE OLIVEIRA DAMASCENA	Não	DEFERIDO	-
38	0755	89454****-**	DENIVAL ROCHA RODRIGUES	Não	DEFERIDO	-
39	0655	01941***-**	DOUGLAS SANTOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
40	1111	00503****-**	ELISANDRO CORDEIRO DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
41	0825	01477****-**	ELONILDO DE SOUZA LIMA	Não	DEFERIDO	-
42	0951	74725****-**	EMERSON SILVA DE SALES	Não	DEFERIDO	-
43	0543	03654****-**	ERICO SILVA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
44	0327	05050****-**	ERIKES DOS SANTOS CAMURÇA	Não	DEFERIDO	-
45	1150	73229****-**	EVANDRO DE BRITO ALVES	Não	DEFERIDO	-
46	1117	66231****-**	EVERALDO VALE DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
47	0544	92036****-**	FABIO JUNIOR BESSA DE ANDRADE	Não	DEFERIDO	-
48	1025	01513****-**	FABIO LIMA DE MENDONÇA	Não	INDEFERIDO	

Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina						
49	0905	04059****-**	FABIO LOPES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
50	1116	00421****-**	FELIPE PRUDÊNCIO DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
51	0126	02302****-**	FILIPE SANTOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
52	0046	00421****-**	FLAVIO ROCHA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
53	1155	52178****-**	FRANCISCO AMARO DA SILVA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
54	0798	00971****-**	FRANCISCO BRAGA DA SILVA	Não		-
55	0818	75540****-**	FRANCISCO DA COSTA SANTANA	Não	DEFERIDO	-
56	1302	82396****-**	FRANCISCO DE OLIVEIRA ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
57	0560	03062****-**	FRANCISCO DE OLIVEIRA BRANDÃO	Não	DEFERIDO	-
58	0013	95923****-**	FRANCISCO DE SOUZA VIEIRA	Não	DEFERIDO	-
59	0279	70676****-**	FRANCISCO DOS SANTOS FONTES	Não	DEFERIDO	-
60	0876	05011****-**	FRANCISCO FERREIRA DA COSTA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
61	1276	96170****-**	FRANCISCO GEBERSON DE SOUZA REIS	Não	DEFERIDO	
62	092	73781****-**	FRANCISCO HELIO ROBERTO DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
63	1078	01135****-**	FRANCISCO JORBISON DE SOUZA BORGES	Não	DEFERIDO	-
64	1118	02219****-**	FRANCISCO LIMA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
65	0394	70751****-**	FRANCISCO LOPES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
66	0612	02665****-**	FRANCISCO MOREIRA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
67	0487	01933****-**	FRANCISCO RAYLAN DO NASCIMENTO FERNANDES	Não	DEFERIDO	-
68	0897	02994****-**	GABRIEL BATISTA DA ROCHA	Não	DEFERIDO	-
69	0833	04831****-**	GABRIEL DE ALBURQUERQUE LIMA	Não	DEFERIDO	-
70	1074	02512****-**	GABRIEL DOS SANTOS FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
71	0611	01027****-**	GELITON DA COSTA FRANÇA	Não	DEFERIDO	-
72	0057	06282****-**	GEOVANE FERREIRA DA COSTA	Não	DEFERIDO	-
73	1247	08377****-**	GERALDO OLIVEIRA DE SOUZA FILHO	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
74	1154	04849****-**	GIOVANE SILVA DE LIMA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
75	1227	89424****-**	GLEISSON FIGUEIREDO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
76	1249	07874****-**	GUSTAVO ALMEIDA DA CRUZ	Não	DEFERIDO	-
77	0099	01944****-**	INACIO BARBOSA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
78	0958	71298****-**	ISAIAS SILVA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
79	0452	92152****-**	ISAQUE DA SILVA XAVIER	Não	DEFERIDO	-
80	1102	01913****-**	ISRAEL DA SILVA LAURENTINO	Não	DEFERIDO	-
81	0466	38266****-**	ISRAEL GOMES DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
82	0182	00635****-**	ITEMAR ELOIA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
83	0030	01346****-**	IZAQUIEL ALBUQUERQUE DA ROCHA	Não	DEFERIDO	-
84	0980	07201****-**	JARLAN SILVA DA FONSECA	Não	DEFERIDO	-
85	1277	07393****-**	JEFERSON ARAUJO DE LIMA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
86	1175	09062****-**	JEFFERSON PINHEIRO AMARIZ	Não	DEFERIDO	-
87	1019	90475****-**	JEFFERSON RODRIGUES LEITE	Não	DEFERIDO	-
88	1182	01515****-**	JEILSON SALES OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
89	1259	02150****-**	JHONES PESSOA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
90	0232	89278****-**	JOÃO DAMASCENO RAMOS	Não	DEFERIDO	-
91	1147	01384****-**	JOAO JAIR LIMA FELICIANO	Não	DEFERIDO	-
92	0036	02455****-**	JOÃO MARCOS DAS DORES BERTOLDO	Não	DEFERIDO	-
93	0119	03999****-**	JOÃO MELO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
94	0469	01965****-**	JOCIMAR FIGUEIREDO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
95	1069	99603****-**	JONAS DO NASCIMENTO BESSA	Não	DEFERIDO	-
96	0011	02569****-**	JONAS NASCIMENTO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
97	1236	01922****-**	JONATHAS DE SOUZA FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
98	0212	09520****-**	JONES LIMA FELICIANO	Não	DEFERIDO	-
99	1001	21765****-**	JORGE IBRAHIM DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
100	1092	06074****-**	JORLEY KAUAN DA SILVA GOMES	Não	DEFERIDO	-
101	1267	80774****-**	JOSE CARLOS ALMEIDA DA CUNHA	Não	DEFERIDO	-

102	1284	64221****-**	JOSÉ DA SILVA BARROSO	Não	DEFERIDO	-
103	0307	76469****-**	JOSÉ EDNO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
104	0146	05322****-**	JOSÉ LUCAS SALES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
105	0184	76867****-**	JOSÉ MARIA NASCIMENTO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
106	0847	61815****-**	JOSE MARIO MENEZES DE PAULA	Não	DEFERIDO	-
107	0017	02424****-**	JOSÉ ROBERTO DA COSTA JÚNIOR	Não	DEFERIDO	-
108	0034	23369****-**	JOSÉ ROBERTO VASCONCELOS AYRES	Não	DEFERIDO	-
109	0973	02164****-**	JOSUE NEVES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
110	1168	00692****-**	JUNIOR LIMA CAVALCANTE	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
111	0522	06282****-**	KAUAN SOUZA DO NASCIMENTO	Não		-
112	0371	05357****-**	LUCAS DA SILVA MELO	Não	DEFERIDO	-
113	0684	07201****-**	LUCAS GABRIEL DIAS FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
114	1184	05257****-**	LUIS GUSTAVO ARAUJO DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
115	1183	06430****-**	LUIS GUSTAVO BRANDÃO DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
116	1146	44385****-**	LUIS REIS DE SOUZA LIMA	Não	DEFERIDO	-
117	0018	04061****-**	LUIZ FERREIRA DA COSTA	Não	DEFERIDO	-
118	0865	72949****-**	LUZIMAR MATOS DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
119	0049	87228****-**	MANOEL FERREIRA FELIX	Não	DEFERIDO	-
120	0353	04161****-**	MANOEL SEBASTIÃO FERREIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
121	1132	03803****-**	MARCELO DA LUZ NOGUEIRA	Não	DEFERIDO	-
122	0164	91755****-**	MARCELO PINTO DE ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
123	1219	02629****-**	MARCIANO DA SILVA FREITAS	Não	DEFERIDO	-
124	0730	79570****-**	MARCIO DA SILVA AZEVEDO	Não	DEFERIDO	-
125	0979	00896****-**	MARIA RAILANA BARRETO DE MELO	Não	DEFERIDO	-
126	0408	81933****-**	MATHUSALEM LIMA DE PAIVA	Não	DEFERIDO	-
127	0862	02553****-**	MAYKE VASCONCELOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
128	0486	01395****-**	MAYKON LIMA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
129	1275	54460****-**	MESSIAS CAMURÇA IRMAO	Não	DEFERIDO	-
130	0831	04072****-**	MILSON CARLEU DA CUNHA JUNIOR	Não	DEFERIDO	-
131	0832	03071****-**	MILTON PEREIRA DA CUNHA NETO	Não	DEFERIDO	-
132	1240	07008****-**	MIQUEIAS JUCÁ GOMES	Não	DEFERIDO	-
133	1218	03084****-**	MOISES RAMOS BRASIL	Não	DEFERIDO	-
134	0154	07708****-**	NALYEL TEIXEIRA DE AMORIM	Não	DEFERIDO	-
135	1269	91037****-**	NEIR NEGREIROS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
136	1252	81635****-**	OGILDO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
137	0185	71997****-**	ORLANDO SALES DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
138	0978	02335****-**	PAULO PEREIRA PESSOA JUNIOR	Não	DEFERIDO	-
139	1293	05257****-**	PAULO VITOR DE ASSUNÇÃO RIBEIRO	Não	DEFERIDO	-
140	0033	07769****-**	PEDRO SILVA DO NASCIMENTO	Não	DEFERIDO	-
141	1050	08852****-**	RAFAELA ALMEIDA BRITO	Não	DEFERIDO	-
142	1245	03041****-**	RAILSON CAVALCANTE DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
143	0512	01145****-**	RAILSON SILVA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
144	1084	06222****-**	RAIMUNDO DELFINO FERREIRA NETO	Não	DEFERIDO	-
145	1063	76426****-**	RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE	Não	DEFERIDO	-
146	0200	79478****-**	RAIMUNDO MATOS	Não	DEFERIDO	-
147	1279	62644****-**	RAIMUNDO PEREIRA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
148	0464	09008****-**	RENAN DE ALMEIDA VIEIRA	Não	DEFERIDO	-
149	1188	89764****-**	RENILSON DA SILVA PINTO	Não	DEFERIDO	-
150	0282	05246****-**	ROBSON SANTOS DE MATOS	Não	DEFERIDO	-
151	0308	00774****-**	ROCILEI SOUZA DA SILVA APURINÃ	Não	DEFERIDO	-
152	1098	02586****-**	RODRIGO GAMA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
153	0476	02546****-**	ROMARIO MELO DE ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
154	0233	00013****-**	ROMÁRIO OLIVEIRA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
155	1201	46136****-**	RONALDO OLIVEIRA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
156	1044	02585****-**	RONILSON SILVA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
157	0449	01868****-**	RONILTON SANTOS DE FRANÇA	Não	DEFERIDO	-
158	0015	32230****-**	SADIME RODRIGUES DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
159	0699	02586****-**	SAMUEL FERREIRA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-
160	1241	78505****-**	SEBASTIAO DA COSTA LOPES	Não	DEFERIDO	-
161	1089	04070****-**	SHELDON SANTANA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
162	0417	03914****-**	TAWA OLIVEIRA DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
163	1039	05182****-**	TIAGO DOS SANTOS FERREIRA	Não	DEFERIDO	-
164	0996	93907****-**	VALDINELE ROCHA DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-
165	0521	33466****-**	VANDERLEY GRAÇA ASSUNÇÃO	Não	DEFERIDO	-
166	0943	03522****-**	WANDERLEI SILVA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
167	1278	06819****-**	WENDERSON DE LIMA RODRIGUES	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina
168	0787	03073****-**	WENDERSON JULIÃO DIAS	Não	DEFERIDO	-
169	0562	04736****-**	WESLEY CARVALHO SOUZA	Não	DEFERIDO	-

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA – 30h

Nº	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	SITUAÇÃO

185	1443	13229****-**	JARDESON SOARES DOS SANTOS	Não	DEFERIDO	-

JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL

II - EXCLUIR no **EDITAL Nº 002/PMBA/SEMED/2024 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 2024** da Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 01/02/2024 - Nº 3539, **na função AUXILIAR SERVIÇOS GERAL URBANA – 30H E PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL/ ANOS INICIAIS ZONA URBANA – 20H** para o preenchimento das vagas do Processo Seletivo Simplificado PSS/PMBA/SEMED/2024- Edital 001/2024/PMBA/SEMED, devendo o candidato ser incluído a lista de classificação para posterior classificação de acordo com a necessidade desta Secretaria.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA – 30h

Nº	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL
415	0527	01512****-**	TEREZINHA MODESTO DA COSTA	Não	DEFERIDO	-

PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL/ ANOS INICIAIS ZONA URBANA – 20h

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	TOTAL	SITUAÇÃO
29	0845	001.22*.***-**	ADONIAS SANTOS DE SOUZA	Não	15	20	-	-	35	CLASSIFICADO

III – **INCLUIR** no **EDITAL Nº 002/PMBA/SEMED/2024 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 2024** da Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 01/02/2024 - Nº 3539, **na função PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR PARA ATENDER ALUNO PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL e PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL/ ANOS INICIAIS ZONA URBANA – 20H** para o preenchimento das vagas do Processo Seletivo Simplificado PSS/PMBA/SEMED/2024- Edital 001/2024/PMBA/SEMED, devendo o candidato ser incluído a lista de classificação para posterior classificação de acordo com a necessidade desta Secretaria, devendo o candidato ser incluído a lista de classificação para posterior classificação de acordo com a necessidade desta Secretaria.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR PARA ATENDER ALUNO PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Nº	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL
1	0002	02670****-**	ANA CAROLINA SILVA RABELO	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico
2	0177	03079****-**	ANGELA BRICIA PUSSI BRITO	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico
3	0729	02792****-**	ANTONIA MARCIA RODRIGUES DA COSTA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico
4	0780	04850****-**	ASHLE MARIE CASSIA GUEDES DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
5	1062	03620****-**	BRUNA CAMURÇA DE PAULA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico
6	0447	84825****-**	CLEUDA DE FREITAS FRANCA	Não	DEFERIDO	-
7	1029	01968****-**	CLEUDIANE MOTTA BESSA	Não	DEFERIDO	-
7	0647	93365****-**	EDILANE DE ARAUJO GOUVEIA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico
8	0985	93558****-**	ELZIANE SOUZA DE ARAUJO	Não	DEFERIDO	-
9	0169	01675****-**	EULANDIO COSTA DE AGUIAR	Não	DEFERIDO	-
10	1161	04815****-**	FRANCIELE CARDOSO DE LIMA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico
11	1115	01316****-**	FRANCISCA DE SOUZA PINHEIRO	Não	DEFERIDO	-
12	0774	05353****-**	FRANCISCA MARIANO DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
13	0272	04197****-**	FRANCISCO ERIKS ALENCAR DE SOUZA	Não	DEFERIDO	-
14	0949	00985****-**	GERCIMAYRA DO NASCIMENTO FERNANDES	Não	DEFERIDO	-
15	1200	01019****-**	GERLANIA PAIVA DE ARRUDA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico
16	1280	70042****-**	LEENA DA SILVA DERZE	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade

mínima – Requisito Básico						
17	0076	00225****-**	LILCIANE SANTOS DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
18	1110	01510****-**	LILDIMYLLA BARBOSA DE OLIVEIRA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico
19	0932	63491****-**	MAONE DE MELO SILVA	Não	DEFERIDO	-
20	1043	92653****-**	MARCIA MOURA DE OLIVEIRA	Não	DEFERIDO	-
21	1071	01272****-**	MARIA CLARICE MARQUES DE CASTRO	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico
22	1261	01825****-**	MARIANA LIMA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
23	1253	04332****-**	MELISSA DA MOTA LIMA	Não	DEFERIDO	-
24	0384	64874****-**	PLICIA KATIANA MIRANDA MACIEL	Não	DEFERIDO	-
25	1060	84696****-**	RAFISA DE LIMA MATOS	Não	DEFERIDO	-
26	0700	00237****-**	ROSANA FEREIRA CAMPELO	Não	DEFERIDO	-
27	1145	06277****-**	ROSIRENE ROSA MENGUE BRISOLA	Não	DEFERIDO	-
28	1288	05957****-**	ROZELI SILVA DA COSTA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico
29	0329	72053****-**	SAMIA DOS SANTOS CARTAXO	Não	DEFERIDO	-
30	0179	00162****-**	SELMA DE LIMA RODRIGUES	Não	DEFERIDO	-
31	0529	03079****-**	TATYANE LIMA DA SILVA	Não	DEFERIDO	-
32	0527	01512****-**	TEREZINHA MODESTO DA COSTA	Não	DEFERIDO	-

PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL/ZONA RURAL

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	TOTAL	SITUAÇÃO
37	0845	001.22****-**	ADONIAS SANTOS DE SOUZA	Não	-	15	20	-	35		CLASSIFICADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA RURAL – 30h

Nº	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL
	1003	08941****-**	ERMILA DE SOUZA RODRIGUES	Não	DEFERIDO	-

IV – **RETIFICAR** conforme a baixo, publicação acima mencionada.

Onde se lê:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA RURAL – 30h

Nº	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL
60	0876	05011****-**	FRANCISCO FERREIRA DA COSTA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito da Disciplina

PROFESSOR – URBANA – ARTES 20H

Nº	INSCRIÇÃO	DOCUMENTO	CANDIDATO (A)	PCD (*)	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL
7	0445	025.56*.***-**	FRANCISCA JAQUELINE FERREIRA DE LIMA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR PARA ATENDER ALUNO PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL						
Nº	**INSCRIÇÃO**	**DOCUMENTO**	**CANDIDATO (A)**	**PCD (*)**	**SITUAÇÃO**	**JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL**
5	1062	03620****-**	BRUNA CAMURÇA DE PAULA	Não	INDEFERIDO	Item 2.1, Quadro escolaridade mínima – Requisito Básico

Leia-se:

VIGIA URBANA – 30h						
Nº	**INSCRIÇÃO**	**DOCUMENTO**	**CANDIDATO (A)**	**PCD (*)**	**SITUAÇÃO**	**JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL**
60	0876	05011****-**	FRANCISCO FERREIRA DA COSTA	Não	DEFERIDO	-

PROFESSOR – URBANA – ARTES 20H						
Nº	**INSCRIÇÃO**	**DOCUMENTO**	**CANDIDATO (A)**	**PCD (*)**	**SITUAÇÃO**	**JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL**
7	0445	025.56*.***-**	FRANCISCA JAQUELINE FERREIRA DE LIMA	Não	DEFERIDO	-

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR PARA ATENDER ALUNO PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL						
Nº	**INSCRIÇÃO**	**DOCUMENTO**	**CANDIDATO (A)**	**PCD (*)**	**SITUAÇÃO**	**JUSTIFICATIVA PREVISTA NO EDITAL**
5	1062	03620****-**	BRUNA CAMURÇA DE PAULA	Não	DEFERIDO	-

Boca do Acre, 01 de fevereiro de 2024.

José Maria Silva da Cruz

Prefeito Municipal de Boca do Acre (AM)

Maria de Jesus Silva da Cruz

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador: L6WHTBW5Y

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 011/2024 - CPL/PMC

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 011/2024-CPL/PMC, resultante do Pregão Presencial SRP nº **046/2023 - CPL/PMC.**

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material de Construção, para atender as necessidades e demandas da Administração Municipal, e demais Unidades Administrativas do Município de Caapiranga/AM., conforme condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.

Fundamento Legal: Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Lei 8.666/1993, Decreto nº 7.892/13 e Lei Complementar 123/2006.

Assinatura da Ata: 02/02/2024.

Vigência:12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, as especificações dos serviços e objetos e as demais condições ofertadas nas propostas de preços são as que seguem:

Empresa: SANDIA PEREIRA BATISTA – ME., CNPJ Nº 04.900.939/0001-63, conforme quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNT.
01	ALICATE DE CORTE	UND	10	R$ 30,00
02	ALICATE PRENSA TERMINAL	UND	8	R$ 43,00
03	ALICATE TORQUÊS DE ARMADOR DE 10	UND	20	R$ 60,00
04	ALICATE UNIVERSAL	UND	10	R$ 38,00
05	ARAME GUIA DE CABOS METAL E PLÁSTICO	UND	20	R$ 35,00
06	AREIA BRANCA PARA CONSTRUÇÃO	MT³	1.700	R$ 82,00
07	BALDE DE PLÁSTICO PARA PEDREIRO 10 L	UND	40	R$ 21,50
08	BOCA DE LOBO - CAVADEIRA ARTICULADA COM CABO DE MADEIRA	UND	30	R$ 63,00
09	BOTA DE SEGURANÇA PRETA COM ELÁSTICO PRETO, CANO CURTO.	PAR	70	R$ 59,00
10	BOTA BICO DE AÇO N° 39	PAR	50	R$ 105,00
11	BOTA BICO DE AÇO N° 40	PAR	50	R$ 105,00
12	BOTA BICO DE AÇO N° 42	PAR	50	R$ 105,00
13	BOTA BICO DE AÇO N° 43	PAR	50	R$ 105,00
14	CARRO DE MÃO COM PNEU MACIÇO METALOSA PRETO	UND	80	R$ 155,00
15	CAPACETE DE SEGURANÇA.	UND	40	R$ 30,00
16	CHAVE DE FENDA 1/4X10	UND	20	R$ 17,50
17	CHAVE DE FENDA 3/16X5	UND	20	R$ 11,95
18	CINTO DE SEGURANÇA	UND	15	R$ 225,00
19	COLHER DE PEDREIRO GRANDE	UND	30	R$ 29,00
20	COLHER DE PEDREIRO MÉDIA	UND	30	R$ 25,00
21	COLHER DE PEDREIRO PEQUENA	UND	30	R$ 19,00
22	CIMENTO	SACO	2.000	R$ 71,00
23	CISCADOR DE ARAME COM CABO 1.20M	UND	50	R$ 38,00
24	DESEMPENADEIRA DENTADA ANATÔMICO	UND	30	R$ 25,00
25	DESEMPENADEIRA LISA	UND	30	R$ 22,00
26	ENXADA FABRICADA EM AÇO FORJADO, COM CABO DE MADEIRA	UND	70	R$ 50,00
27	ESCADA 12 METROS	UND	6	R$ 1.450,00
28	ESCADA 24 MM	UND	4	R$ 1.860,00
29	ESCADA ALUMÍNIO 2,00 TIPO CAVALETE COM 8 DEGRAUS	UND	10	R$ 1.550,00
30	ESCADA ALUMÍNIO 3,00 CAVALETE 10 DEGRAUS	UND	20	R$ 1.550,00
31	ESPONJA PARA REBOCO	UND	500	R$ 4,00
32	ESQUADRO DE METAL 10	UND	30	R$ 16,00
33	FACÃO 21 MM C/ CABO + ARAME 70.00CM X 6.00CM X 2.00CM	UND	50	R$ 65,00
34	FERRO DE COVA - CAVADEIRA RETA COM CABO DE MADEIRA	UND	40	R$ 44,00
35	FORMÕES DE 3/8	UND	50	R$ 27,00
36	LINHA DE PEDREIRO CARRETEL COM 100 M	ROLO	50	R$ 16,00
37	LUVA DE PVC, TAMANHO PEQUENO.	PAR	300	R$ 7,00
38	LUVA DE PVC, TAMANHO MÉDIO.	PAR	300	R$ 6,00
39	LUVA DE PVC, TAMANHO GRANDE	PAR	300	R$ 7,00
40	LUVA DE COURO GRANDE	PAR	200	R$ 40,00
41	LUVA DE COURO MÉDIA	PAR	200	R$ 40,00
42	LUVA RASPA DE COURO TAMANHO GRANDE	PAR	200	R$ 40,00
43	LUVA RASPA DE COURO TAMANHO MÉDIO	PAR	200	R$ 40,00
44	MANGUEIRA TRANSPARENTE PARA NÍVEL ½ “, PEÇAS COM 100 METROS	UND	20	R$ 6,00
45	MARRETA CONFECCIONADA EM FERRO FUNDIDO 2 KG, CABO DE MADEIRA	UND	30	R$ 88,00
46	MARRETA CONFECCIONADA EM FERRO FUNDIDO 3 KG, CABO DE MADEIRA	UND	30	R$ 110,00
47	MARRETA CONFECCIONADA EM FERRO FUNDIDO 4 KG, CABO DE MADEIRA	UND	30	R$ 80,00
48	MARRETA CONFECCIONADA EM FERRO FUNDIDO 5 KG, CABO DE MADEIRA.	UND	30	R$ 185,00
49	MARRETA CONFECCIONADA EM FERRO FUNDIDO 10 KG, CABO DE MADEIRA.	UND	30	R$ 325,00
50	MARTELO EM FERRO, TAMANHO GRANDE, CABO DE MADEIRA.	UND	20	R$ 40,00
51	MARTELO EM FERRO, TAMANHO MÉDIO, CABO DE MADEIRA.	UND	20	R$ 40,00
52	MARTELO EM FERRO, TAMANHO PEQUENO, CABO DE MADEIRA.	UND	20	R$ 28,00
53	MASSA CORRIDA ACRÍLICA, LATÃO COM 18 LITROS.	LATÃO	500	R$ 133,00
54	MASSA CORRIDA PVA, LATÃO COM 18 LITROS.	LATÃO	400	R$ 104,00
55	NÍVEL DE MÃO DE ALUMÍNIO	UND	30	R$ 48,00
56	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND	100	R$ 10,00
57	PÁ DE BICO COM CABO DE MADEIRA 71 CM	UND	100	R$ 39,00
58	PICARETA COM CABO DE MADEIRA	UND	50	R$ 130,00
59	PENEIRA PARA AREIA 50MM MADEIRA	UND	40	R$ 28,00
60	PREGO 1 ½ X12	KG	400	R$ 26,00
61	PREGO 1 1/5 X 12	KG	400	R$ 26,00
62	PREGO 2 ½ X 10	KG	400	R$ 26,00
63	PREGO 3 X 10	KG	100	R$ 26,00
64	PREGO TELHEIRO 3.1/4 X 10	KG	100	R$ 23,00
65	PROTETOR AURICULAR - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI).	PAR	150	R$ 6,00
66	PRUMO DE METAL 400 GRAMAS	UND	30	R$ 32,00
67	RÉGUA PARA EXECUÇÃO DE REBOCO, SARRAFE AMENTO DE MASSA	UND	50	R$ 82,00
68	ROLO DE LÃ GRANDE, 15 CM	UND	150	R$ 12,00
69	ROLO DE LÃ GRANDE, 23 CM	UND	150	R$ 26,00

70	ROLO DE ESPUMA 23CM C/ CABO	UND	150	R$ 25,00
71	ROLO DE LÃ MÉDIO, 10 CM	UND	150	R$ 5,00
72	ROLO DE LÃ PEQUENO, 5 CM	UND	150	R$ 3,00
73	SERROTE DE CARPINTEIRO PROFISSIONAL 22	UND	20	R$ 35,00
74	SEIXO	MT	900	R$ 230,00
75	TELHA GALVANIZADA (ALUMÍNIO) 0,14MM X 0,66MM	UND	600	R$ 40,00
76	TESTE DE TENSÃO (ALICATE AMPERÍMETRO)	UND	10	R$ 94,00
77	TIJOLO 8 FUROS - MILHEIRO	MILHEIRO	300	R$ 765,00
78	TINTA ACRÍLICA (AZUL CAPRICHOSO) LATÃO COM 18 L	LATÃO	300	R$ 181,00
79	TINTA ACRÍLICA (BRANCO NEVE) LATÃO COM 18 L	LATÃO	500	R$ 310,00
80	TINTA ACRÍLICA (VERMELHO GARANTIDO) LATÃO COM 18 L	LATÃO	200	R$ 175,00
81	TINTA ACRÍLICA (VERDE AMAZONAS) 18LT	UND	250	R$ 175,00
82	TINTA ACRÍLICA (AZUL CURUMIM) 18LT	UND	150	R$ 175,00
83	TINTA ESMALTE SINTÉTICO AZUL, LATÃO COM 18 L	LATÃO	100	R$ 100,00
84	TINTA ESMALTE SINTÉTICO BRANCO, LATÃO COM 18 L	LATÃO	150	R$ 100,00
85	TINTA ESMALTE SINTÉTICO VERMELHO, LATÃO COM 18 L	LATÃO	150	R$ 100,00
86	TINTA SEMI-BRILHO AZUL, BALDE COM 18 LITROS	LATÃO	100	R$ 383,00
87	TINTA SEMI-BRILHO BRANCA, BALDE COM 18 LITROS	LATÃO	200	R$ 383,00
88	TINTA SEMI-BRILHO VERMELHO, BALDE COM 18 LITROS	LATÃO	200	R$ 383,00
89	TINTA PISO (CINZA) 18LT	UND	100	R$ 235,00
90	TINTA PISO (VERMELHO) 18LT	UND	150	R$ 235,00
91	TRENA DE 3 METROS COM AUTO TRAVA	UND	30	R$ 17,00
92	TRENA DE 5 METROS COM AUTO TRAVA	UND	30	R$ 30,00
93	TRENA DE FIBRA DE 50 METROS	UND	30	R$ 85,00
94	TRINCHA TAMANHO GRANDE CERDAS GRIS, PARA APLICAÇÃO.	UND	150	R$ 15,00
95	TRINCHA TAMANHO GRANDE, CERDAS PRETAS, PINTURA DE DETALHES	UND	150	R$ 15,00
96	TRINCHA TAMANHO MÉDIO CERDAS GRIS, APLICAÇÃO DE TINTAS	UND	150	R$ 10,00
97	TRINCHA TAMANHO MÉDIO, CERDAS PRETAS, PINTURA DE DETALHES	UND	150	R$ 10,00
98	TRINCHA TAMANHO PEQUENO CERDAS GRIS, PARA APLICAÇÃO	UND	150	R$ 6,00
99	TRINCHA TAMANHO PEQUENO, CERDAS PRETAS, PINTURA DE DETALHES.	UND	150	R$ 6,00

Ficando registrado o valor para eventual contratação com a empresa; **SANDIA PEREIRA BATISTA – ME., CNPJ Nº 04.900.939/0001-63,** Vencedora de todos os Itens do certame, a saber; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 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, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 e 99, com fornecimento para período de 12 (doze) meses, conforme descrição dos itens, quantitativos, valores unitários e globais registrados, na planilha transcrita acima.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Caapiranga/AM., 02 de fevereiro de 2024

Francisco Andrade Braz

Prefeito Municipal

SANDIA PEREIRA BATISTA – ME

CNPJ Nº 04.900.939/0001-63

Publicado por:
Ademi da Silva Viana
Código Identificador: Z6S46NHFY

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Coari em Exercício, o Senhor **EDILSON DE OLIVEIRA LIMA,** no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER LICENÇA PRÊMIO ao servidor efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, por 90 (noventa) dias, a contar **de 01 de fevereiro de 2024 até 30 de abril de 2024.**

N°	NOME	CARGO	PROCESSO	PERIODO AQUISITIVO
1	VIVALDO BARBOSA DA SILVA	VIGIA	017/2024	2018/2023

Art. 2º. DETERMINAR a Secretaria Municipal de Administração que adote as providências legais e cabíveis.

Art. 3º. Revogadas as disposições contrárias, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 02 de fevereiro de 2024.

EDILSON DE OLIVEIRA LIMA

Prefeito Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:
Artemises Giovanna Costa Reis
Código Identificador: RS6L84MHV

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 82/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8862/2023-SEMSA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE , no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o teor da **ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÕES** apresentado pelo Pregoeiro, para o Registro de Preços para **eventual** contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, com fornecimento de material, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, oriundo do Processo Administrativo nº 8862/2023-SEMSA;

CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a decisão do Pregoeiro de adjudicar na Ata de Recebimento e Julgamento das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação em favor das empresas vencedoras; **2CM DA AMAZONIA – COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA - CNPJ nº 23.070.327/0001-35, A C F ELOI LTDA - CNPJ nº 26.734.496/0001-10, ELIZEU IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO LTDA - CNPJ nº 04.664.993/0001-57, J FELIX DA SILVA LTDA - CNPJ nº 29.122.743/0001-16, J S E COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA - CNPJ nº 20.138.274/0001-59, OLIVEIRA CONFECÇÃO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO LTDA - CNPJ nº 04.896.372/0001-07 e SARAIVA COMÉRCIO DE CONFECÇÃO LTDA - CNPJ nº 14.675.413/0001-80,** para os itens abaixo discriminados:

2CM DA AMAZONIA – COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA - CNPJ nº 23.070.327/0001-35					
Item	**Descrição do Objeto**	**Unid.**	**Quant.**	**Marca**	**Valor Unitário**
12	Atestado Médico - Inst. de Medicina Tropical Coari - Bloco 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 27,50
28	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 2,5m x 1,20m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	480	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 502,50
30	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 2,5m x 2m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	200	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 824,00
50	Caderneta de Consulta IMTC, tamanho 90x100mm papel cartão 120G, F/V, 2x1	Und.	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 4,10
52	Caderneta de Vacinação Menino, tamanho 150x210mm, 94x1, 4x4	Und.	4.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 17,00
67	Controle de ARV - Bloco 100x1 via	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,00
68	Controle de troca de acompanhante - Bloco 100x1 via	Blc	2.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,10
74	Documentos para cadastro novo TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,00
75	Encadernação em espiral tam. 17 milímetros	Und	2.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 23,80
78	Encaminhamento Social do NIRHOSP/ HRC Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 28,50
108	Ficha de Atendimento- Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x1 F/V cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	3.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,50
114	Ficha de Avaliação Educador Físico/EMULT - - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,80
127	Ficha de Encaminhamento Serviço Social Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm, 1x0 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	20	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,90
131	Ficha de pesquisa entomológica imaturos (FRENTE E VERSO) - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	20	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 21,50
132	Ficha de Produção Médica - Bloco 100x1 via	Blc	200	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,00
133	Ficha de Produção das Telefonistas Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	20	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,50
142	Ficha de Visita Domiciliar-Blc 100x1 via, tamanho 150x120mm, papel offset 90g, 1x0 cor Branco, acabamento: colado na cabeça.	Blc	300	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,00
145	Ficha Perfil Glicêmico Simplificado - Blc 100x1 via	Blc	20	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,10

152	Folders três dobras vincado em papel couche 115g, impressão cromia 4x4, f/v, medida 297x210mm	Und.	90.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 2,90
155	Formulário Socioeconômico/ TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, F/V cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	15	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,80
159	Inventário de Insumo Antimalárico - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	15	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,50
171	Mapa de Atendimento Diário do Serviço Social / TFD Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	15	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,00
178	Panfleto em papel couchê 150g, 21 cm x 29,7cm, duas dobras, impressão 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades)	Und.	9.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 2,30
179	Panfleto em papel couchê brilhante 150g/m2, 15x10cm, 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades)	Und.	7.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 1,00
181	Panfleto em papel offset 63g, 10x15cm, impressão 4x4cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades)	Und.	5.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 0,99
191	Planilha de Contato (IMTC) - Bloco 100x1 via	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 29,50
193	Produção Individual Atividade Focal/DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	200	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,50
197	Produção Mensal PCCU - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,00
201	Programa Semanal de Coleta de Adultos - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 29,50
203	Programação de Mosquiteiro Impregnado - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	10	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 29,80
208	Receituário de Enfermagem (IMTC) - Bloco 100x1via	Blc	120	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,00
210	Receituário de Médico (IMTC) - Bloco 100x1via	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 25,90
214	Receituário para Uso de Tratamento de Glucantime - Inst. de Medicina Tropical Coari - Blc 100x1 via, tamanho 200x180mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 21,00
215	Relatório de Atividades de Malária por lanchaq/DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	26	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 29,30
218	Relatório Mensal de Atividades TB (IMTC) - Blc 100x1 via	Blc	30	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 29,90
222	Requisição de Exame Citipatologico - Colo do Útero - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x1, F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,85
229	Resumo Mensal de Laboratório - AB08 - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,00
235	SINAN Gestante de Sífilis/IMTC - Blc 100x2 via, tamanho 210x297mm,1x1, F/V cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,50
236	SINAN-Ficha de Notificação/Conclusão- Inst. de Medicina Tropical Coari - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g,1x1 cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,75
241	Sistematização da Assistência de Enfermagem (RN) - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	120	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,00
251	Solicitação de Exames 3 - Bloco 100x1 via	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 21,10
257	Solicitação para transfusão de sangue, hemocomponentes, hemoderivados/ Banco de Sangue Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,30
258	Termo de Advertência/ DEVISA -Blc 50x2 via, tamanho 210x150mm,1x0 papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca e 2ª via papel na cor verde), papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,00
260	Termo de Consentimento informado para Realização de Laqueadura/Vasectomia Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	10	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,70
263	Termo de Inspeção-Blc 50x3 vias, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca, 2ª via papel na cor verde e 3 via na cor amarela), acabamento: colado, grampeado e picotado na 1,2 via.	Blc	200	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 44,50

A C F ELOI LTDA - CNPJ nº 26.734.496/0001-10					
Item	**Descrição do Objeto**	**Unid.**	**Quant.**	**Marca**	**Valor Unitário**
2	Adesivo 10x20cm. Em vinil, impressão 4x0 cores.	Und.	700	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 6,80

4	Adesivo 19,5 x 23,3cm. Papel A4 180g. Com brilho. Impressão 4x0 cores.	Und.	400	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 11,30
5	Adesivo 21cm x 29,5cm. Papel A4 180g, sem brilho.	Und.	400	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 15,15
15	Auto - Bloco 50x3 vias, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca, 2ª via papel na cor verde e 3 via na cor amarela), acabamento: colado, grampeado e picotado na 1,2 via.	Blc	300	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 42,15
17	Autorização de Visita - Bloco 100x1 via	Blc	1.500	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,00
22	BackDrop, Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 600cm x300cm (L x A) e acabamento com ilhós.	Und.	200	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 3.032,00
25	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 1,00m x0,70m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	200	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 113,00
26	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 1,00m x0,80m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	200	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 131,00
33	Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índices - LIRAa, Blc 100x1 via, tamanho 291x210mm, 1/0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 219,00
38	Boletim de Reconhecimento Geográfico/ Resumo do Quarteirão, Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1/0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	80	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,40
43	Boletim Mensal de Transporte Fluvial - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 38,40
76	Encadernação em espiral tam. 25 milímetros	Und	2.000	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 27,65
82	Etiqueta de identificação e pequena espécimes - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	20	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 24,70
83	Etiqueta de Solução - Blc 100x1 via, tamanho 60x40mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	20	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 23,30
84	Evolução RN - Bloco 100x1 via	Blc	500	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,30
98	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 400cm x90cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 608,00
99	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 500cm x120cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 1.010,00
104	Ficha de Acolhimento - CAPS - Bloco 100x1 via	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,00
109	Ficha de atendimento médico TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 30,00
115	Ficha de Avaliação Fisioterapia/EMULT - - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1, F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 30,75
130	Ficha de Evolução/EMULT - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	200	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,00
139	Ficha de Triagem/Zoonoses - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	20	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,50
144	Ficha Espelho do Cartão da Criança (PNI) - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	400	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,35
153	Formulário de Cadastro de captura de Anopheles fase Adulta - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	15	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,30
165	Manual de uso do sistema com prontuário eletrônico do cidadão – PEC, Livro 466x1, Tamanho 216x 280 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: encadernado.	Und.	15	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 164,35
169	Manual para preenchimento de Fichas do módulo CDS, Livro 79x1 via, tamanho 210x300 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: Encadernado.	Und.	15	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 97,00
172	Mensal de revisão de lamina/ DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,00
174	OUTDOOR, contratação de empresa especializada				

para prestação de serviço de outdoor impresso digitalmente em papel, nas dimensões aproximadas de 9,0 x 3,0 metros. Modelo e dizeres consultados junto ao órgão solicitante.	Und.	500	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 1.468,00	
187	Placa de inauguração em PSY 2mm metragem 80X60 texto com aplicação de vinil transparente, impressão digital, com colocação.	Und.	10	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 206,00
202	Programa Semanal de Coleta de Larvas - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 30,00
219	Req. De Antimaláricos e Insumos pelo posto de Notificação, Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	10	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,20
220	Requerimento para solicitação de TFD Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,90
228	Resumo Mensal de Intradomiciliar - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 30,00
233	Resumo Semanal das Atividades do Responsável pelo diagnóstico e de Lâmina para revisão - AB06 - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,00
240	Sistematização da Assistência de Enfermagem (Clínica Médica) Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	3.000	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,20
247	Solicitação de Cirurgia Blc 100x1 via, tamanho 180x90mm, 1x0, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	20	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 28,15
250	Solicitação de Exames 2 - Bloco 100x1 via	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 21,50
265	Termo de Reinspeção - Blc 50x3 vias, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel (1ª via papel na cor branca, 2ª via papel na cor verde e 3 via na cor amarela), acabamento: colado, grampeado e picotado na 1,2 via.	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 44,00

ELIZEU IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO LTDA - CNPJ nº 04.664.993/0001-57

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário
3	Adesivo 10x30cm. Em vinil, impressão 4x0 cores.	Und.	600	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 8,85
6	Admissão Neonatal/Obstétrica - Bloco 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	300	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 44,50
8	Aplicação de adesivo microperfurado em superfícies de vidros e/ou acrílico.	M²	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 290,80
20	BackDrop, Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 400cm x300cm (L x A) e acabamento com ilhós.	Und.	200	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 2.091,00
29	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 2,5m x 1,50m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	200	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 616,00
36	Boletim de Reconhecimento Geográfico - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,95
42	Boletim do Chefe de Turma Blc 100x1 via, tamanho 2970x210mm,1x0 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	20	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,50
60	Censo Diário de Enfermagem / H.R.C., Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	1.000	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,80
86	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x110cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 379,00
95	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 300cm x90cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 463,00
101	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 500cm x90cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 755,20
106	Ficha de Acompanhamento Ambulatorial/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,90
110	Ficha de Atendimento Odontológico Individual - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,00
117	Ficha de borrifação UBV FOG DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	50	E. S. DE CASTRO/	

NACIONAL	R$ 31,85				
119	Ficha de coleta de amostras de água de sistemas de abastecimento/SAA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g, 1x0 cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	30	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,00
121	Ficha de Controle de Qualidade/ DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	30	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,00
122	Ficha de controle de vetor anofeles alado - Malária - Bloco 100x1 via	Blc	20	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,00
123	Ficha de Curva Pressória - Blo 100x1 via	Blc	20	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,00
126	Ficha de encaminhamento / CAPS - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,65
129	Ficha de Evolução/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,90
136	Ficha de Solicitação de Baciloscopia/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 210x190mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,00
143	Ficha do SIVEP - DEVIDA - Bloco 100x1 via	Blc	200	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,10
146	Ficha Técnica do S.O.S - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,00
154	Formulário de Cadastro de captura de Anopheles fase Imatura - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	15	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,20
157	Guia da Política Nacional da Atenção Básica: Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde Vol. 1, Livro 70x1, Tamanho 150x 210 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: encadernado.	Und.	15	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 74,00
160	Laudo Médico - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g,1x1 F/V, cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	320	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,00
161	Laudo Médico para Emissão de BPA/IMTC - I -Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g,1x0 cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,50
162	Laudo Médico para procedimento de alta complexidade (APAC) -Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g,1x0 cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,90
170	Manual: Guia de Vigilância Epidemiológica, Livro 810x1 via, tamanho 210x300 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: Encadernado.	Und.	15	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 221,50
175	Painel de lona 440 G/M² face única. Cores. Acabamento com ilhóis. Para seminários e conferencias. Medindo 10m X 3m	Und.	20	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 4.880,00
186	Placa de inauguração em PSY 2mm metragem 60X40 texto com aplicação de vinil transparente, impressão digital, com colocação.	Und.	15	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 106,50
200	Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD, Blc 100/1 via, tamanho 297x210mm, 1/0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,20
230	Resumo Mensal e programação do controle de endemias-Termonebolização Realizadas - - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	80	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 29,90
232	Resumo Semanal das Atividades de Lamina - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,50
234	Resumo Semanal do Serviço Anti-Vetorial-Blc 100/1 via, tamanho 210x297mm, 1/0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	400	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,00
243	Sistematização da Assistência de Enfermagem Transfusão - Bloco 100x1 via	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,90
249	Solicitação de Exames 1 - Bloco 100x1 via	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 24,65

J FELIX DA SILVA LTDA - CNPJ nº 29.122.743/0001-16					
Item	**Descrição do Objeto**	**Unid.**	**Quant.**	**Marca**	**Valor Unitário**
9	Atendimento diário do profissional de nível superior Assistência Social - HRC Bloco 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	1.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 26,00
11	Atestado Médico-Bloco 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	3.500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 26,85
13	Atestado Médico com logo do CAPS - Bloco 100x1 via	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 27,00
19	Avaliação das Atividades Controle da Dengue Blc 100/1 via, 210x297mm, 1/0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento				

colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,00	
21	BackDrop, Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 500cm x300cm (L x A) e acabamento com ilhós.	Und.	200	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 2.455,00
34	Boletim de doses Aplicadas-Blc 50x2 vias, tamanho 210x297mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90gr, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,90
35	Boletim de Internação e Alta - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	3.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,10
37	Boletim de Reconhecimento Geográfico/ Resumo do Imóvel, Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1/0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,40
39	Boletim de Supervisão direta - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,30
46	Boletim RG DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	200	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,30
47	Cadastro Domiciliar e Territorial - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	300	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 32,00
48	Cadastro Individual - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,10
49	Caderneta da Gestante, tamanho 205x300mm, 56x1, 4x4	Und.	3.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 58,60
51	Caderneta de Vacinação Menina, tamanho 150x210mm, 94x1, 4x4	Und.	4.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 16,30
53	Caderneta do Paciente IMTC Blc 100x1 via, tamanho 100x140mm papel offset 90g, 2x1	Und.	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 16,30
55	Cartão de identificação e Agendamento de consultas - CAPS 210x1500mm, papel Filipaper	Und.	1.500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 7,15
58	Cartaz - impressão e acabamento de cartaz formato 46x64 cm, 04 cores impressão em papel couchê brilho ou fosco 115 g/m².	Und.	300	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 16,50
59	Cartaz -formato: 22 x 38 -tipo papel: couchê 115g -cor: 4 cores.	Und.	300	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 10,70
69	Controle Vetorial da Malária (Atividades realizadas)/DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,50
70	Crachá em papel couchê 250g, com cordão, tamanho, tamanho 10x15cm.	Und.	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 8,60
72	Dados do bebê (Fonoaudióloga) - Bloco 100x1 via	Blc	1.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 29,60
73	Declaração de Residência / TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,50
77	Encadernação em espiral tam. 9 milímetros	Und	2.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 18,05
79	Encaminhamento Social / TFD Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 27,10
80	Envelopamento de veículo Digital –Resolução mínima de 720 DPI –Policromia + recorte eletrônico. MATERIAL Vinil adesivo de alta (com garantias de exposição externa de 7 meses).	M²	200	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 245,00
81	Envelope Timbrado– OFÍCIO 36 – TAM.: 260 x 360 mm – Papel Branco - Secretaria Municipal de Saúde	Und.	10.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 3,50
85	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x100cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 340,00
87	Faixa - Material: Lona				

vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x120cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 395,00	
90	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x80cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 271,00
93	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 300cm x200cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 995,00
97	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 400cm x120cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 796,50
103	Pedido de Tratamento Fora de Domicílio / TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 99,00
105	Ficha de acompanhamento de pacientes - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,20
107	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso/Diabético - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	200	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,00
111	Ficha de Atendimento Odontológico Prontuário - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,30
112	Ficha de Atividade Coletiva - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,50
113	Ficha de Atividade Entomológica - Criadouro - DEVIDA - Blc 100x1 via	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 21,50
118	Ficha de cadastro entomológico de criadouros - Malária - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,65
120	Ficha de coleta de amostras de agua de solução alternativa/SAC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g, 1x0 cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	40	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,00
125	Ficha de Encaminhamento Médico - Policlínica - Blc 100x1 via	Blc	30	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,00
128	Ficha de Evolução TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,90
134	Ficha de Prova Tuberculínica - Cardeneta Paciente - Bloco 100x1	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,85
137	Ficha de solicitação para Laqueadura tubária ou Vasectomia Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	20	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,50
140	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, papel offset 90g, 1x1 F/V cor Branco, acabamento: colado na cabeça.	Blc	250	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 32,00
147	Ficha Técnica/DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	10	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 32,00
149	Folder grande -formato 32x21, tipo papel couchê 115g, cor: 04 cor. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und.	34.500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 5,45
156	Fotocópia em preto e branco, tamanhos A4, papel 75 g/M²	Und.	31.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 0,70
158	Inquérito Hemoscópico- Boletim Diário do Agente, Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,00
163	Limpeza Terminal - Blc. 100X1via, tamanho 120x120mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 28,10

167	Manual do Agente Comunitário de Saúde Livro 88x1, Tamanho 150x 210 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: encadernado.	Und.	230	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 88,10
177	Panfleto em papel couchê 150g, 14,7x20,8cm, impressão 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades)	Und.	7.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 1,50
184	Pasta com bolso em papel reciclado 240g, mecor4x0. medindo 41x46cm (aberto). Bolso sem impressão medindo 10x20, com corte e faca especial. (Tiragem mínima na aquisição: 30 unidades)	Und.	3.300	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 13,20
188	Placa de sinalização para portas/ setores 40 x 12 cm em PSY aplicação de adesivo em impressão digital, fita dupla face.	Und.	630	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 51,30
192	Prescrição Médica -Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	3.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 26,20
195	Produção de Fisioterapia - Bloxo 100x1 via	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,50
205	Protocolo de triagem auditiva neonatal universal - TANU (Fonoaudióloga) - Bloco 100x1 via	Blc	1.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 40,30
211	Receituário Médico - Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm, 1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	4.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 23,60
216	Relatório de Alta/ Contra Referência/ TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 29,89
217	Relatório Mensal de Atividades/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 29,50
226	Resumo Diário do Serviço Anti-Vetorial-Blc 100/1 via, tamanho 297x210mm, 1/0 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 29,50
239	Sistema de Referencial Geográficos SISLOC / DEVISA- Blc 100x1 via, tamanho 210x150mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 28,00
245	SIVEP Gripe (caso de Síndrome respiratória aguda grave) SRAG-Hospitalizado - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,00
246	Solicitação de Aeromedico UTI/ HRC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,00
248	Solicitação de Exames TB - Inst. de Medicina Tropical Coari - Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 26,50
253	Solicitação de Exames Atendimento Gratuito-Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	10.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 21,55
254	Solicitação de Exames-Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	150	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 24,00
259	Termo APAC - Blc 100x1 via	Blc	20	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 29,00
262	Termo de Denuncia/ DEVISA - Blc 50x2 via, tamanho 210x150mm,1x0 papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca e 2ª via papel na cor verde), papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 34,00
264	Termo de Lacre -Blc 50x2 via, tamanho 210x150mm,1x0 papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca, 2ª via papel na cor verde), papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 43,00
266	Teste da Orelhinha - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, papel offset 90g, 4x4, F/V cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 37,00

J S E COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA - CNPJ nº 20.138.274/0001-59

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário
1	Adesivo 10 x10 cm. Papel A4 180g, sem brilho. Impressão 4x0 cores.	Und.	600	JSE	R$ 2,95
14	Atividade de Borrifação intradomiciliar - Malária, Bloco 100x1 via, tamanho 210x150mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	JSE	R$ 27,45
16	Autorização de Internação Hospitalar-SUS, Blc. 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g,1x0 cor, acabamento colado na cabeça.	Blc	3.000	JSE	R$ 31,70
31	Banner em vinil com impressão digital 340g, Cor: 04 cores	M²	200	JSE	R$ 149,00
32	Banner, em lona brilho, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon. Cor: 4 cores	M²	200	JSE	R$ 49,00
54	Cartão da Gestante 297x210mm, papel cartão 120G, F/V, 2x1	Und.	2.000	JSE	R$ 7,20
56	Cartão de Planejamento Familiar - 150x1100mm,				

papel cartão 120G, F/V, 2x1	Blc	4.000	JSE	R$ 6,40	
57	Cartão de Vacina, em papel cartão fosco AP (papel offset) 240g, Formato: 15X10 cm, com 1 dobra, vincado. Impressão em 3 cores, frente e verso. Conforme modelo	Und.	84.000	JSE	R$ 4,30
71	Crachá em PVC tamanho 60 x 90 mm com espessura 0,76 mm. Com furo ovoide para colocar o prendedor/presilha jacaré ou cordão. Impressão 4x4 cores, F/V.	Und	2.000	JSE	R$ 25,80
88	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x150cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	JSE	R$ 505,50
92	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 300cm x150cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	JSE	R$ 779,50
96	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 400cm x1,00cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	450	JSE	R$ 680,00
150	Folder-formato 29,7x21-tipo papel couchê 180g, Tamanho A4, impressão 4x4, cores, frente e verso.	Und.	65.500	JSE	R$ 3,00
151	Folders duas dobras vincado em papel couche 115g, impressão cromia 4x4, f/v, medida 297x210mm	Und.	90.000	JSE	R$ 3,00
189	PLACA SINALIZAÇÃO, Aplicação: para identificação de ambientes; com adesivo em impressão 4x0, Material: PVC, 2mm; Dimensões (±10%): 1,20x1,20cm e fita dupla face para fixação.	Und.	650	JSE	R$ 594,00

OLIVEIRA CONFECÇÃO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO LTDA - CNPJ nº 04.896.372/0001-07

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário
10	Atendimento Psicológico - Bloco 100x1 via	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 27,50
24	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 3,90x2,30, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	200	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 1.495,00
27	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 1,00m x0,90m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	250	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 150,00
44	Boletim Mensal de Transporte Terrestre - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,50
45	Boletim Resumo Semanal DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,20
64	Cirurgia Eletiva BLC 100X1via, tamanho 120x120mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	300	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,20
65	Coleta do PCCU, Blc 100x1 via, tamanho 180x90mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na Lateral.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,20
66	Confirmação de atendimento TFD Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,00
91	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x90cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 305,00
100	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 500cm x150cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 1.260,00
116	Ficha de borrifação intradomiciliar DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,50
124	Ficha de Encaminhamento Médico/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,50
135	Ficha de Registro de Vacinados/ PNI - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,50
138	Ficha de Teste Rápido - Bloco 100x1 via	Blc	200	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,50
141	Ficha de Visita Domiciliar-Blc 100x1 via, tamanho 140x100mm, papel offset 90g, 1x0 cor, acabamento: colado na cabeça. ATENÇÃO BÁSICA	Blc	500	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,00
148	Folder -formato 15x21, tipo papel couchê 115 g, cor: 4x4 cor. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und.	35.000	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 0,95
164	Manual de Normas e Procedimentos em Vacinação, Livro 178x1				

via, tamanho 200x261 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: Encadernado.	Und.	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 150,50	
166	Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação, Livro 251x1 via, tamanho 200x260 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: Encadernado.	Und.	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 177,00
168	Manual para Avaliação dos Marcadores de consumo Alimentar, Livro 35x1 via, tamanho 200x260 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: Encadernado.	Und.	15	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 86,90
173	Movimento Mensal de Insumos Seringas e Agulhas-Blc 100x1 via, tamanho 205x260mm, papel offset 90g,1x0 cor, acabamento: colado na cabeça.	Blc	400	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,50
176	Painel de lona 440 G/M² face única. Cores. Acabamento com ilhóis. Para seminários e conferencias. Medindo 8m X 3m	Und.	20	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 3.880,00
180	Panfleto em papel couchê brilhante 150g/m2, 18x12 cm, 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades)	Und.	7.000	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 1,30
182	Partograma Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 42,00
185	Placa de inauguração em PSY 2mm metragem 0,80 x 1,00 mt texto com aplicação de vinil transparente, impressão digital, com colocação.	Und.	15	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 343,00
190	PLACA SINALIZAÇÃO, Aplicação: para identificação de ambientes; com adesivo em impressão 4x0, Material: PVC, 2mm; Dimensões (±10%): 30x10cm e fita dupla face para fixação.	Und.	2.130	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 39,90
196	Produção de ortopedia - Bloco 100x1 via	Blc	500	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,75
199	Produção Semanal de consulta de Pré-Natal - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x1 F/V, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça. -	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,00
204	Prontuário de Atendimento/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,90
206	PSE - Programa Saúde na Escola - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,80
209	Receituário de Enfermagem Sífilis (IMTC) - Bloco 100x1via	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,00
212	Receituário - Policlinica- Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm, 1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 25,00
213	Receituário Controle Especial - Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	6.200	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 21,00
221	Requisição Antimalárico e Insumo pelo posto de Notificação - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	150	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,80
223	Resumo das Atividades do Revisor e envio de lamina para controle de atividades - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 32,00
225	Resumo de Boletim de campo e laboratório - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	300	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 23,00
231	Resumo mensal de revisão de lâmina - AB08 - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 29,90
237	Sistema de Informação de controle de Vetor Captura de Anopheles Formas Alados - Malária - SIVEP/ DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,50
238	Sistema de Informação de controle de Vetor Captura de Anopheles Formas Imaturas - Malária - SIVEP/ DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,00
242	Sistematização da Assistência de Enfermagem Centro Cirúrgico Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	300	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 32,45
252	Solicitação de Exames - Policlínica -Blc 100x1				

via, tamanho 150x210mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 23,00	
255	Solicitação de Serviço/HRC-Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	300	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 25,30
261	Termo de Convocação/ DEVISA - Blc 50x2 via, tamanho 210x150mm,1x0 papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca e 2ª via papel na cor verde), papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 29,80
267	Teste do Olhinho Blc 100x1 via, tamanho 210x150mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 28,60

SARAIVA COMÉRCIO DE CONFECÇÃO LTDA - CNPJ nº 14.675.413/0001-80

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário
7	Alvará de Funcionamento Sanitário - Tamanho 210x297mm, 4x0 cor Branco, papel offset 150g.	Und.	500	SARAIVA	R$ 7,00
18	Autorização para entrada de Acompanhante Avulso Blc. 100x1 via	Blc	1.500	SARAIVA	R$ 30,90
23	BackDrop, Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 700cm x300cm (L x A) e acabamento com ilhós.	Und.	200	SARAIVA	R$ 3.595,00
40	Boletim de Supervisão indireta - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	SARAIVA	R$ 32,20
41	Boletim diário do Agente de Endemias - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	SARAIVA	R$ 32,20
61	Check list Clinica medica Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	SARAIVA	R$ 31,70
62	Check list Pediatria Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	SARAIVA	R$ 32,50
63	Check list Pronto Socorro Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	SARAIVA	R$ 32,40
89	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x200cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	SARAIVA	R$ 669,00
94	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 300cm x80cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	SARAIVA	R$ 407,00
102	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 900cm x90cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	SARAIVA	R$ 1.375,00
183	Pasta - Tamanho 46 x 63 cm (aberto), impresso em papel cartão Duo Design 250g, impressão 4/0 cores. Pasta com bolso. Acabamento: corte e vinco, laminação BOPP frente, verniz localizado frente, colagem.	Und.	3.300	SARAIVA	R$ 14,00
194	Produção de enfermagem / H.R.C., Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x1, F/V, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	1.000	SARAIVA	R$ 30,00
198	Produção Radiológica, Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x1 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	800	SARAIVA	R$ 30,00
207	Receituário - Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm, 1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	10.080	SARAIVA	R$ 31,00
224	Resumo de Alta Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	SARAIVA	R$ 30,80
227	Resumo Diário do Serviço Antivetorial (FRENTE E VERSO) - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	500	SARAIVA	R$ 32,00
244	SIVEP - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	500	SARAIVA	R$ 31,70
256	Solicitação de Parecer dos especialistas Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	1.000	SARAIVA	R$ 29,00

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE , em 02 de fevereiro de 2024.

DIEGO GUIMARÃES DA SILVA

Secretário Municipal Interino de Saúde.

Decreto Municipal de 01 de novembro de 2023

Publicado por:
Artemises Giovanna Costa Reis
Código Identificador: O8BC7LMKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2024-PMC

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE , (Fundo Municipal de Saúde) com sede no Centro, Rua 05 de Setembro, N° 1000 na cidade de Coari, inscrita

no CNPJ/MF sob o nº 11.510.924/0001-54, nomeado pelo DECRETO MUNICIPAL N° 1099, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023, publicado no dia 17 de novembro de 2023 que delega a competência de ordenador de despesas neste ato representado pelo senhor Secretário Municipal de Saúde, Sr. Diego Guimarães da Silva, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo n.º 8862/2023-SEMSA, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, com fornecimento de material, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**,** especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Presencial nº 82/2023-CPL, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

2CM DA AMAZONIA – COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA - CNPJ nº 23.070.327/0001-35					
Item	**Descrição do Objeto**	**Unid.**	**Quant.**	**Marca**	**Valor Unitário**
12	Atestado Médico - Inst. de Medicina Tropical Coari - Bloco 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 27,50
28	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 2,5m x 1,20m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	480	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 502,50
30	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 2,5m x 2m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	200	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 824,00
50	Caderneta de Consulta IMTC, tamanho 90x100mm papel cartão 120G, F/V, 2x1	Und.	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 4,10
52	Caderneta de Vacinação Menino, tamanho 150x210mm, 94x1, 4x4	Und.	4.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 17,00
67	Controle de ARV - Bloco 100x1 via	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,00
68	Controle de troca de acompanhante - Bloco 100x1 via	Blc	2.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,10
74	Documentos para cadastro novo TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,00
75	Encadernação em espiral tam. 17 milímetros	Und	2.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 23,80
78	Encaminhamento Social do NIRHOSP/ HRC Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 28,50
108	Ficha de Atendimento- Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x1 F/V cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	3.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,50
114	Ficha de Avaliação Educador Físico/EMULT - - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,80
127	Ficha de Encaminhamento Serviço Social Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm, 1x0 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	20	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,90
131	Ficha de pesquisa entomológica imaturos (FRENTE E VERSO) - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	20	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 21,50
132	Ficha de Produção Médica - Bloco 100x1 via	Blc	200	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,00
133	Ficha de Produção das Telefonistas Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	20	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,50
142	Ficha de Visita Domiciliar-Blc 100x1 via, tamanho 150x120mm, papel offset 90g, 1x0 cor Branco, acabamento: colado na cabeça.	Blc	300	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,00
145	Ficha Perfil Glicêmico Simplificado - Blc 100x1 via	Blc	20	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,10
152	Folders três dobras vincado em papel couche 115g, impressão cromia 4x4, f/v, medida 297x210mm	Und.	90.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 2,90
155	Formulário Socioeconômico/ TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, F/V cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	15	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,80
159	Inventário de Insumo Antimalárico - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	15	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,50
171	Mapa de Atendimento Diário do Serviço Social / TFD Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	15	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,00
178	Panfleto em papel couchê 150g, 21 cm x 29,7cm, duas dobras, impressão 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades)	Und.	9.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 2,30
179	Panfleto em papel couchê brilhante 150g/m2, 15x10cm, 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades)	Und.	7.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 1,00
181	Panfleto em papel offset 63g, 10x15cm, impressão 4x4cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades)	Und.	5.000	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 0,99
191	Planilha de Contato (IMTC) - Bloco 100x1 via	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 29,50

193	Produção Individual Atividade Focal/DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	200	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,50
197	Produção Mensal PCCU - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,00
201	Programa Semanal de Coleta de Adultos - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 29,50
203	Programação de Mosquiteiro Impregnado - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	10	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 29,80
208	Receituário de Enfermagem (IMTC) - Bloco 100x1via	Blc	120	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,00
210	Receituário de Médico (IMTC) - Bloco 100x1via	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 25,90
214	Receituário para Uso de Tratamento de Glucantime - Inst. de Medicina Tropical Coari - Blc 100x1 via, tamanho 200x180mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 21,00
215	Relatório de Atividades de Malária por lanchaq/DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	26	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 29,30
218	Relatório Mensal de Atividades TB (IMTC) - Blc 100x1 via	Blc	30	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 29,90
222	Requisição de Exame Citipatologico - Colo do Útero - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x1, F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,85
229	Resumo Mensal de Laboratório - AB08 - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,00
235	SINAN Gestante de Sífilis/IMTC - Blc 100x2 via, tamanho 210x297mm,1x1, F/V cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,50
236	SINAN-Ficha de Notificação/Conclusão- Inst. de Medicina Tropical Coari - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g,1x1 cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 31,75
241	Sistematização da Assistência de Enfermagem (RN) - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	120	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,00
251	Solicitação de Exames 3 - Bloco 100x1 via	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 21,10
257	Solicitação para transfusão de sangue, hemocomponentes, hemoderivados/ Banco de Sangue Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,30
258	Termo de Advertência/ DEVISA -Blc 50x2 via, tamanho 210x150mm,1x0 papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca e 2ª via papel na cor verde), papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 30,00
260	Termo de Consentimento informado para Realização de Laqueadura/Vasectomia Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	10	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 32,70
263	Termo de Inspeção-Blc 50x3 vias, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca, 2ª via papel na cor verde e 3 via na cor amarela), acabamento: colado, grampeado e picotado na 1,2 via.	Blc	200	CRONOS MULTIMIDIA	R$ 44,50

A C F ELOI LTDA - CNPJ nº 26.734.496/0001-10

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário
2	Adesivo 10x20cm. Em vinil, impressão 4x0 cores.	Und.	700	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 6,80
4	Adesivo 19,5 x 23,3cm. Papel A4 180g. Com brilho. Impressão 4x0 cores.	Und.	400	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 11,30
5	Adesivo 21cm x 29,5cm. Papel A4 180g, sem brilho.	Und.	400	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 15,15
15	Auto - Bloco 50x3 vias, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca, 2ª via papel na cor verde e 3 via na cor amarela), acabamento: colado, grampeado e picotado na 1,2 via.	Blc	300	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 42,15
17	Autorização de Visita - Bloco 100x1 via	Blc	1.500	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,00
22	BackDrop, Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 600cm x300cm (L x A) e acabamento com ilhós.	Und.	200	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 3.032,00
25	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 1,00m x0,70m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	200	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 113,00

26	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 1,00m x0,80m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	200	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 131,00
33	Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índices - LIRAa, Blc 100x1 via, tamanho 291x210mm, 1/0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 219,00
38	Boletim de Reconhecimento Geográfico/ Resumo do Quarteirão, Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1/0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	80	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,40
43	Boletim Mensal de Transporte Fluvial - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 38,40
76	Encadernação em espiral tam. 25 milímetros	Und	2.000	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 27,65
82	Etiqueta de identificação e pequena espécimes - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	20	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 24,70
83	Etiqueta de Solução - Blc 100x1 via, tamanho 60x40mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	20	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 23,30
84	Evolução RN - Bloco 100x1 via	Blc	500	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,30
98	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 400cm x90cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 608,00
99	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 500cm x120cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 1.010,00
104	Ficha de Acolhimento - CAPS - Bloco 100x1 via	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,00
109	Ficha de atendimento médico TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 30,00
115	Ficha de Avaliação Fisioterapia/EMULT - - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1, F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 30,75
130	Ficha de Evolução/EMULT - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	200	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,00
139	Ficha de Triagem/Zoonoses - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	20	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,50
144	Ficha Espelho do Cartão da Criança (PNI) - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	400	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,35
153	Formulário de Cadastro de captura de Anopheles fase Adulta - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	15	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,30
165	Manual de uso do sistema com prontuário eletrônico do cidadão – PEC, Livro 466x1, Tamanho 216x 280 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: encadernado.	Und.	15	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 164,35
169	Manual para preenchimento de Fichas do módulo CDS, Livro 79x1 via, tamanho 210x300 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: Encadernado.	Und.	15	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 97,00
172	Mensal de revisão de lamina/ DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 31,00
174	OUTDOOR, contratação de empresa especializada para prestação de serviço de outdoor impresso digitalmente em papel, nas dimensões aproximadas de 9,0 x 3,0 metros. Modelo e dizeres consultados junto ao órgão solicitante.	Und.	500	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 1.468,00
187	Placa de inauguração em PSY 2mm metragem 80X60 texto com aplicação de vinil transparente, impressão digital, com colocação.	Und.	10	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 206,00
202	Programa Semanal de Coleta de Larvas - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 30,00
219	Req. De Antimaláricos e Insumos pelo posto de Notificação, Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	10	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,20
220	Requerimento para solicitação de TFD Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,90
228	Resumo Mensal de Intradomiciliar - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 30,00
233	Resumo Semanal das Atividades do Responsável pelo diagnóstico				

e de Lâmina para revisão - AB06 - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,00	
240	Sistematização da Assistência de Enfermagem (Clínica Médica) Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	3.000	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 29,20
247	Solicitação de Cirurgia Blc 100x1 via, tamanho 180x90mm, 1x0, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	20	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 28,15
250	Solicitação de Exames 2 - Bloco 100x1 via	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 21,50
265	Termo de Reinspeção - Blc 50x3 vias, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel (1ª via papel na cor branca, 2ª via papel na cor verde e 3 via na cor amarela), acabamento: colado, grampeado e picotado na 1,2 via.	Blc	100	GRAFICA GEMEAS S&A	R$ 44,00

ELIZEU IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO LTDA - CNPJ nº 04.664.993/0001-57

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário
3	Adesivo 10x30cm. Em vinil, impressão 4x0 cores.	Und.	600	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 8,85
6	Admissão Neonatal/Obstétrica - Bloco 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	300	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 44,50
8	Aplicação de adesivo microperfurado em superfícies de vidros e/ou acrílico.	M²	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 290,80
20	BackDrop, Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 400cm x300cm (L x A) e acabamento com ilhós.	Und.	200	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 2.091,00
29	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 2,5m x 1,50m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	200	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 616,00
36	Boletim de Reconhecimento Geográfico - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,95
42	Boletim do Chefe de Turma Blc 100x1 via, tamanho 2970x210mm,1x0 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	20	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,50
60	Censo Diário de Enfermagem / H.R.C., Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	1.000	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,80
86	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x110cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 379,00
95	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 300cm x90cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 463,00
101	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 500cm x90cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 755,20
106	Ficha de Acompanhamento Ambulatorial/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,90
110	Ficha de Atendimento Odontológico Individual - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,00
117	Ficha de borrifação UBV FOG DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	50	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,85
119	Ficha de coleta de amostras de água de sistemas de abastecimento/SAA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g, 1x0 cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	30	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,00
121	Ficha de Controle de Qualidade/ DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	30	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,00
122	Ficha de controle de vetor anofeles alado - Malária - Bloco 100x1 via	Blc	20	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,00
123	Ficha de Curva Pressória - Blo 100x1 via	Blc	20	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,00
126	Ficha de encaminhamento / CAPS - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,65
129	Ficha de Evolução/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,90
136	Ficha de Solicitação de Baciloscopia/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 210x190mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,00
143	Ficha do SIVEP - DEVIDA - Bloco 100x1 via	Blc	200	E. S. DE CASTRO/	

NACIONAL	R$ 31,10				
146	Ficha Técnica do S.O.S - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,00
154	Formulário de Cadastro de captura de Anopheles fase Imatura - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	15	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,20
157	Guia da Política Nacional da Atenção Básica: Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde Vol. 1, Livro 70x1, Tamanho 150x 210 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: encadernado.	Und.	15	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 74,00
160	Laudo Médico - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g,1x1 F/V, cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	320	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,00
161	Laudo Médico para Emissão de BPA/IMTC - I -Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g,1x0 cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 32,50
162	Laudo Médico para procedimento de alta complexidade (APAC) -Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g,1x0 cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,90
170	Manual: Guia de Vigilância Epidemiológica, Livro 810x1 via, tamanho 210x300 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: Encadernado.	Und.	15	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 221,50
175	Painel de lona 440 G/M² face única. Cores. Acabamento com ilhóis. Para seminários e conferencias. Medindo 10m X 3m	Und.	20	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 4.880,00
186	Placa de inauguração em PSY 2mm metragem 60X40 texto com aplicação de vinil transparente, impressão digital, com colocação.	Und.	15	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 106,50
200	Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD, Blc 100/1 via, tamanho 297x210mm, 1/0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,20
230	Resumo Mensal e programação do controle de endemias-Termonebolização Realizadas - - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	80	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 29,90
232	Resumo Semanal das Atividades de Lamina - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,50
234	Resumo Semanal do Serviço Anti-Vetorial-Blc 100/1 via, tamanho 210x297mm, 1/0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	400	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 30,00
243	Sistematização da Assistência de Enfermagem Transfusão - Bloco 100x1 via	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 31,90
249	Solicitação de Exames 1 - Bloco 100x1 via	Blc	100	E. S. DE CASTRO/ NACIONAL	R$ 24,65

J FELIX DA SILVA LTDA - CNPJ nº 29.122.743/0001-16					
Item	**Descrição do Objeto**	**Unid.**	**Quant.**	**Marca**	**Valor Unitário**
9	Atendimento diário do profissional de nível superior Assistência Social - HRC Bloco 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	1.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 26,00
11	Atestado Médico-Bloco 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	3.500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 26,85
13	Atestado Médico com logo do CAPS - Bloco 100x1 via	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 27,00
19	Avaliação das Atividades Controle da Dengue Blc 100/1 via, 210x297mm, 1/0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,00
21	BackDrop, Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 500cm x300cm (L x A) e acabamento com ilhós.	Und.	200	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 2.455,00
34	Boletim de doses Aplicadas-Blc 50x2 vias, tamanho 210x297mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90gr, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,90
35	Boletim de Internação e Alta - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	3.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,10
37	Boletim de Reconhecimento Geográfico/ Resumo do Imóvel, Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1/0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,40
39	Boletim de Supervisão direta - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,30
46	Boletim RG DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	200	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,30
47	Cadastro Domiciliar e Territorial - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	300	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 32,00

48	Cadastro Individual - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,10
49	Caderneta da Gestante, tamanho 205x300mm, 56x1, 4x4	Und.	3.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 58,60
51	Caderneta de Vacinação Menina, tamanho 150x210mm, 94x1, 4x4	Und.	4.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 16,30
53	Caderneta do Paciente IMTC Blc 100x1 via, tamanho 100x140mm papel offset 90g, 2x1	Und.	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 16,30
55	Cartão de identificação e Agendamento de consultas - CAPS 210x1500mm, papel Filipaper	Und.	1.500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 7,15
58	Cartaz - impressão e acabamento de cartaz formato 46x64 cm, 04 cores impressão em papel couchê brilho ou fosco 115 g/m².	Und.	300	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 16,50
59	Cartaz -formato: 22 x 38 -tipo papel: couchê 115g -cor: 4 cores.	Und.	300	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 10,70
69	Controle Vetorial da Malária (Atividades realizadas)/DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,50
70	Crachá em papel couchê 250g, com cordão, tamanho, tamanho 10x15cm.	Und.	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 8,60
72	Dados do bebê (Fonoaudióloga) - Bloco 100x1 via	Blc	1.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 29,60
73	Declaração de Residência / TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,50
77	Encadernação em espiral tam. 9 milímetros	Und	2.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 18,05
79	Encaminhamento Social / TFD Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 27,10
80	Envelopamento de veículo Digital –Resolução mínima de 720 DPI –Policromia + recorte eletrônico. MATERIAL Vinil adesivo de alta (com garantias de exposição externa de 7 meses).	M²	200	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 245,00
81	Envelope Timbrado– OFÍCIO 36 – TAM.: 260 x 360 mm – Papel Branco - Secretaria Municipal de Saúde	Und.	10.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 3,50
85	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x100cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 340,00
87	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x120cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 395,00
90	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x80cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 271,00
93	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 300cm x200cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 995,00
97	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 400cm x120cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 796,50
103	Pedido de Tratamento Fora de Domicílio / TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 99,00
105	Ficha de acompanhamento de pacientes - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,20
107	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso/Diabético - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	200	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,00
111	Ficha de Atendimento Odontológico Prontuário - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,30
112	Ficha de Atividade Coletiva - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,50
113	Ficha de Atividade Entomológica - Criadouro - DEVIDA - Blc 100x1 via	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 21,50
118	Ficha de cadastro entomológico de criadouros - Malária - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO	

VISUAL	R$ 30,65				
120	Ficha de coleta de amostras de agua de solução alternativa/SAC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g, 1x0 cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	40	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,00
125	Ficha de Encaminhamento Médico - Policlínica - Blc 100x1 via	Blc	30	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,00
128	Ficha de Evolução TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,90
134	Ficha de Prova Tuberculínica - Cardeneta Paciente - Bloco 100x1	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,85
137	Ficha de solicitação para Laqueadura tubária ou Vasectomia Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	20	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,50
140	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, papel offset 90g, 1x1 F/V cor Branco, acabamento: colado na cabeça.	Blc	250	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 32,00
147	Ficha Técnica/DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	10	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 32,00
149	Folder grande -formato 32x21, tipo papel couchê 115g, cor: 04 cor. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und.	34.500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 5,45
156	Fotocópia em preto e branco, tamanhos A4, papel 75 g/M²	Und.	31.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 0,70
158	Inquérito Hemoscópico- Boletim Diário do Agente, Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,00
163	Limpeza Terminal - Blc. 100X1via, tamanho 120x120mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 28,10
167	Manual do Agente Comunitário de Saúde Livro 88x1, Tamanho 150x 210 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: encadernado.	Und.	230	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 88,10
177	Panfleto em papel couchê 150g, 14,7x20,8cm, impressão 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades)	Und.	7.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 1,50
184	Pasta com bolso em papel reciclado 240g, mecor4x0. medindo 41x46cm (aberto). Bolso sem impressão medindo 10x20, com corte e faca especial. (Tiragem mínima na aquisição: 30 unidades)	Und.	3.300	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 13,20
188	Placa de sinalização para portas/ setores 40 x 12 cm em PSY aplicação de adesivo em impressão digital, fita dupla face.	Und.	630	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 51,30
192	Prescrição Médica -Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	3.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 26,20
195	Produção de Fisioterapia - Bloxo 100x1 via	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,50
205	Protocolo de triagem auditiva neonatal universal - TANU (Fonoaudióloga) - Bloco 100x1 via	Blc	1.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 40,30
211	Receituário Médico - Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm, 1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	4.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 23,60
216	Relatório de Alta/ Contra Referência/ TFD - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 29,89
217	Relatório Mensal de Atividades/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 29,50
226	Resumo Diário do Serviço Anti-Vetorial-Blc 100/1 via, tamanho 297x210mm, 1/0 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 29,50
239	Sistema de Referencial Geográficos SISLOC / DEVISA- Blc 100x1 via, tamanho 210x150mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 28,00
245	SIVEP Gripe (caso de Síndrome respiratória aguda grave) SRAG-Hospitalizado - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 31,00
246	Solicitação de Aeromedico UTI/ HRC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 30,00
248	Solicitação de Exames TB - Inst. de Medicina Tropical Coari - Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor, papel offset 90g,				

acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 26,50	
253	Solicitação de Exames Atendimento Gratuito-Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	10.000	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 21,55
254	Solicitação de Exames-Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	150	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 24,00
259	Termo APAC - Blc 100x1 via	Blc	20	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 29,00
262	Termo de Denuncia/ DEVISA - Blc 50x2 via, tamanho 210x150mm,1x0 papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca e 2ª via papel na cor verde), papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 34,00
264	Termo de Lacre -Blc 50x2 via, tamanho 210x150mm,1x0 papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca, 2ª via papel na cor verde), papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 43,00
266	Teste da Orelhinha - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, papel offset 90g, 4x4, F/V cor Branco, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	L.SILVA COMUNICAÇÃO VISUAL	R$ 37,00

J S E COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA - CNPJ nº 20.138.274/0001-59

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário
1	Adesivo 10 x10 cm. Papel A4 180g, sem brilho. Impressão 4x0 cores.	Und.	600	JSE	R$ 2,95
14	Atividade de Borrifação intradomiciliar - Malária, Bloco 100x1 via, tamanho 210x150mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	JSE	R$ 27,45
16	Autorização de Internação Hospitalar-SUS, Blc. 100x1 via, tamanho 210x297mm, papel offset 90g,1x0 cor, acabamento colado na cabeça.	Blc	3.000	JSE	R$ 31,70
31	Banner em vinil com impressão digital 340g, Cor: 04 cores	M²	200	JSE	R$ 149,00
32	Banner, em lona brilho, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon. Cor: 4 cores	M²	200	JSE	R$ 49,00
54	Cartão da Gestante 297x210mm, papel cartão 120G, F/V, 2x1	Und.	2.000	JSE	R$ 7,20
56	Cartão de Planejamento Familiar - 150x1100mm, papel cartão 120G, F/V, 2x1	Blc	4.000	JSE	R$ 6,40
57	Cartão de Vacina, em papel cartão fosco AP (papel offset) 240g, Formato: 15X10 cm, com 1 dobra, vincado. Impressão em 3 cores, frente e verso. Conforme modelo	Und.	84.000	JSE	R$ 4,30
71	Crachá em PVC tamanho 60 x 90 mm com espessura 0,76 mm. Com furo ovoide para colocar o prendedor/presilha jacaré ou cordão. Impressão 4x4 cores, F/V.	Und	2.000	JSE	R$ 25,80
88	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x150cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	JSE	R$ 505,50
92	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 300cm x150cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	JSE	R$ 779,50
96	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 400cm x1,00cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	450	JSE	R$ 680,00
150	Folder-formato 29,7x21-tipo papel couchê 180g, Tamanho A4, impressão 4x4, cores, frente e verso.	Und.	65.500	JSE	R$ 3,00
151	Folders duas dobras vincado em papel couche 115g, impressão cromia 4x4, f/v, medida 297x210mm	Und.	90.000	JSE	R$ 3,00
189	PLACA SINALIZAÇÃO, Aplicação: para identificação de ambientes; com adesivo em impressão 4x0, Material: PVC, 2mm; Dimensões (±10%): 1,20x1,20cm e fita dupla face para fixação.	Und.	650	JSE	R$ 594,00

OLIVEIRA CONFECÇÃO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO LTDA - CNPJ nº 04.896.372/0001-07

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário
10	Atendimento Psicológico - Bloco 100x1 via	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 27,50
24	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 3,90x2,30, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	200	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 1.495,00
27	Banner - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 1,00m x0,90m, Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	250	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 150,00
44	Boletim Mensal de Transporte Terrestre - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,50
45	Boletim Resumo Semanal DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,20
64	Cirurgia Eletiva BLC 100X1via, tamanho 120x120mm,1x0				

cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	300	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,20	
65	Coleta do PCCU, Blc 100x1 via, tamanho 180x90mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na Lateral.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,20
66	Confirmação de atendimento TFD Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,00
91	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x90cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 305,00
100	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 500cm x150cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 1.260,00
116	Ficha de borrifação intradomiciliar DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,50
124	Ficha de Encaminhamento Médico/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,50
135	Ficha de Registro de Vacinados/ PNI - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,50
138	Ficha de Teste Rápido - Bloco 100x1 via	Blc	200	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,50
141	Ficha de Visita Domiciliar-Blc 100x1 via, tamanho 140x100mm, papel offset 90g, 1x0 cor, acabamento: colado na cabeça. ATENÇÃO BÁSICA	Blc	500	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,00
148	Folder -formato 15x21, tipo papel couchê 115 g, cor: 4x4 cor. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und.	35.000	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 0,95
164	Manual de Normas e Procedimentos em Vacinação, Livro 178x1 via, tamanho 200x261 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: Encadernado.	Und.	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 150,50
166	Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação, Livro 251x1 via, tamanho 200x260 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: Encadernado.	Und.	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 177,00
168	Manual para Avaliação dos Marcadores de consumo Alimentar, Livro 35x1 via, tamanho 200x260 mm, 1x0, cor branco, papel offset 90g, acabamento: Encadernado.	Und.	15	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 86,90
173	Movimento Mensal de Insumos Seringas e Agulhas-Blc 100x1 via, tamanho 205x260mm, papel offset 90g,1x0 cor, acabamento: colado na cabeça.	Blc	400	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,50
176	Painel de lona 440 G/M² face única. Cores. Acabamento com ilhóis. Para seminários e conferencias. Medindo 8m X 3m	Und.	20	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 3.880,00
180	Panfleto em papel couchê brilhante 150g/m2, 18x12 cm, 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades)	Und.	7.000	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 1,30
182	Partograma Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 42,00
185	Placa de inauguração em PSY 2mm metragem 0,80 x 1,00 mt texto com aplicação de vinil transparente, impressão digital, com colocação.	Und.	15	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 343,00
190	PLACA SINALIZAÇÃO, Aplicação: para identificação de ambientes; com adesivo em impressão 4x0, Material: PVC, 2mm; Dimensões (±10%): 30x10cm e fita dupla face para fixação.	Und.	2.130	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 39,90
196	Produção de ortopedia - Bloco 100x1 via	Blc	500	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,75
199	Produção Semanal de consulta de Pré-Natal - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x1 F/V, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça. -	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,00
204	Prontuário de Atendimento/IMTC - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,90
206	PSE - Programa Saúde na				

Escola - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 F/V, cor branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,80	
209	Receituário de Enfermagem Sífilis (IMTC) - Bloco 100x1via	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 31,00
212	Receituário - Policlinica- Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm, 1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 25,00
213	Receituário Controle Especial - Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	6.200	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 21,00
221	Requisição Antimalárico e Insumo pelo posto de Notificação - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	150	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,80
223	Resumo das Atividades do Revisor e envio de lamina para controle de atividades - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 32,00
225	Resumo de Boletim de campo e laboratório - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	300	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 23,00
231	Resumo mensal de revisão de lâmina - AB08 - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 29,90
237	Sistema de Informação de controle de Vetor Captura de Anopheles Formas Alados - Malária - SIVEP/ DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,50
238	Sistema de Informação de controle de Vetor Captura de Anopheles Formas Imaturas - Malária - SIVEP/ DEVISA - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 30,00
242	Sistematização da Assistência de Enfermagem Centro Cirúrgico Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	300	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 32,45
252	Solicitação de Exames - Policlínica -Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	50	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 23,00
255	Solicitação de Serviço/HRC-Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0 cor, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	300	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 25,30
261	Termo de Convocação/ DEVISA - Blc 50x2 via, tamanho 210x150mm,1x0 papel autocopiativo (1ª via papel na cor branca e 2ª via papel na cor verde), papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 29,80
267	Teste do Olhinho Blc 100x1 via, tamanho 210x150mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	OLIVEIRA CONFECÇÃO	R$ 28,60

SARAIVA COMÉRCIO DE CONFECÇÃO LTDA - CNPJ nº 14.675.413/0001-80

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário
7	Alvará de Funcionamento Sanitário - Tamanho 210x297mm, 4x0 cor Branco, papel offset 150g.	Und.	500	SARAIVA	R$ 7,00
18	Autorização para entrada de Acompanhante Avulso Blc. 100x1 via	Blc	1.500	SARAIVA	R$ 30,90
23	BackDrop, Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 700cm x300cm (L x A) e acabamento com ilhós.	Und.	200	SARAIVA	R$ 3.595,00
40	Boletim de Supervisão indireta - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	40	SARAIVA	R$ 32,20
41	Boletim diário do Agente de Endemias - Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	100	SARAIVA	R$ 32,20
61	Check list Clinica medica Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	SARAIVA	R$ 31,70
62	Check list Pediatria Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	SARAIVA	R$ 32,50
63	Check list Pronto Socorro Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm,1x1 F/V, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	30	SARAIVA	R$ 32,40
89	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 200cm x200cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	SARAIVA	R$ 669,00
94	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 300cm x80cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	400	SARAIVA	R$ 407,00

102	Faixa - Material: Lona vinílica, Gramatura: 440g/m², Impressão 4/0, Personalização: a ser definida, Dimensões: 900cm x90cm (L x A), Acabamento: bastão de madeira, ponteiras de borracha e fio nylon.	Und.	350	SARAIVA	R$ 1.375,00
183	Pasta - Tamanho 46 x 63 cm (aberto), impresso em papel cartão Duo Design 250g, impressão 4/0 cores. Pasta com bolso. Acabamento: corte e vinco, laminação BOPP frente, verniz localizado frente, colagem.	Und.	3.300	SARAIVA	R$ 14,00
194	Produção de enfermagem / H.R.C., Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x1, F/V, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	1.000	SARAIVA	R$ 30,00
198	Produção Radiológica, Blc 100x1 via, tamanho 297x210mm, 1x1 cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	800	SARAIVA	R$ 30,00
207	Receituário - Blc 100x1 via, tamanho 150x210mm, 1x0 cor, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	10.080	SARAIVA	R$ 31,00
224	Resumo de Alta Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x0 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	500	SARAIVA	R$ 30,80
227	Resumo Diário do Serviço Antivetorial (FRENTE E VERSO) - DEVISA - Bloco 100x1 via	Blc	500	SARAIVA	R$ 32,00
244	SIVEP - Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm,1x0, cor Branco, papel offset 90g, acabamento: colado na cabeça.	Blc	500	SARAIVA	R$ 31,70
256	Solicitação de Parecer dos especialistas Blc 100x1 via, tamanho 210x297mm, 1x1 cor Branco, papel offset 90g, acabamento colado na cabeça.	Blc	1.000	SARAIVA	R$ 29,00

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde- SEMSA

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a.50%. (máximo cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1 Tratando-se de item exclusivopara microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para oórgão gerenciador e participantes ou já destinadas àaderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de *12 meses*, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preçospraticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociar em a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 7 (sete) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE , em 02 de fevereiro de 2024.

DIEGO GUIMARÃES DA SILVA

Secretário Municipal Interino de Saúde.

Decreto Municipal de 01 de novembro de 2023

2CM DA AMAZONIA – COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA

CNPJ nº 23.070.327/0001-35

A C F ELOI LTDA

CNPJ nº 26.734.496/0001-10

ELIZEU IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO LTDA

CNPJ nº 04.664.993/0001-57

J FELIX DA SILVA LTDA

CNPJ nº 29.122.743/0001-16

J S E COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA

CNPJ nº 20.138.274/0001-59

OLIVEIRA CONFECÇÃO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO LTDA

CNPJ nº 04.896.372/0001-07

SARAIVA COMÉRCIO DE CONFECÇÃO LTDA

CNPJ nº 14.675.413/0001-80

Publicado por:
Artemises Giovanna Costa Reis
Código Identificador: DNB1DB2FW

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS
RESULTADO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2024

ESTADO DO AMAZONAS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EDITAL Nº 0001/2024

Divulga resultado de habilitação do Edital de Chamamento Público Nº 0001/2024 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Lei Paulo Gustavo para seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) – Demais Áreas Culturais.

A Prefeitura Municipal de Codajás, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, *SEMCUT,* torna público o RESULTADO DE HABILITAÇÃO do Edital de Premiação Nº 0001/2024 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Lei Paulo Gustavo, para seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultura com recursos da Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

Produto: MÚSICA.			
Nº	Projeto	Proponente	Habilitação
01	ADRIA CANTA CALYPSO	ADRIANA CORREIA DOS SANTOS	HABILITADO
02	SOLO PÉ DE CERRA	AJAZIO LIMA DE AQUINO	HABILITADO
03	MAZU SHOW	AMAZONINO PORTO VILA	HABILITADO
04	DANIEL DAS TECLAS	DANIEL PROGENIO MAGNO	HABILITADO
05	FM SHOW	FLAVIANO PROGENIO MAGNO	HABILITADO
06	SENINHA SHOW	HARLEY SENA GARCIA	HABILITADO
07	MUSICA TRANSFORMA VIDAS	VICENTE DA SILVA ANDRADE	HABILITADO
08	EMPODERAMENTO ATRAVÉS DA EXPRESSÃO MUSICAL	ZARRY LAIZ DO SOCORRO SILVA DA SILVEIRA	HABILITADO
Produto: ARTESANATO.			
Nº	Projeto	Proponente	Habilitação
01	ARTES EM FELTRO	CHRIS STEPHANIE BASTISTA DA COSTA	HABILITADO
02	MAGIA DA ARTE	CLICYANE DA SILVA OLIVEIRA	HABILITADO
03	ARTES EM CROCHÊ	DEUZINEIA DE OLIVEIRA CARNEIRO	HABILITADO
04	TRANSFORMAR É ARTE	EMILIA FARIA NEVES	HABILITADO
05	EXPOSIÇÃO DE ARTESANATOS AÇAÍARTE	FRANCISCA VALSIMAR DOS SANTOS PERES	HABILITADO
06	EXPOSIÇÃO DE E.V.A	GEOVANA VICTORIA SOUZA	HABILITADO
07	CRIAÇÃO ARTESANAL	JOÃO PAULO ROCHA DA SILVA	HABILITADO
08	MÃOS A OBRA	JOÃO PEDRO DA SILVA OLIVEIRA FILHO	HABILITADO
09	EXPOSIÇÃO DE TECIDO E E.V.A	LUCILA VIANA ANDRADE	HABILITADO
10	AÇAÍ EM ARTE	MARIA DILEUZA FARIA NEVES	HABILITADO
11	OFICINA CULTURAL BIOJOIAS	MAZINHO CORDOVIL SEIXAS	HABILITADO
12	EXPOSIÇÃO DA MATERIA PRIMA DO AÇAÍ	RAIMUNDA ELZA RIBEIRO LIMA COSTA	HABILITADO
13	ARTES EM E.V.A	TAIRA SALDANHA DE ARRUDA	HABILITADO
Produto: ARTES PLÁSTICA.			
Nº	Projeto	Proponente	Habilitação
01	EXPLORANDO A ARTE DA PINTURA EM TELA	ANDERSON AQUINO DA SILVA	HABILITADO
02	TRANSFORMAR	WALDERLEY ARAUJO FURTADO	HABILITADO
Produto: DANÇA.			
Nº	Projeto	Proponente	Habilitação
01	ESPETACULO JUNINO SAGRAÇÃO	CARLOS ADRIANO DE SOUZA SOBREIRA	HABILITADO

Registre-se e Publique-se:

Codajás, 01 de fevereiro de 2023.

Cleucir Barbosa Alves,

Secretário *SEMCUT.*

Antônio Ferreira dos Santos,

Prefeito.

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador: KZSZPLHET

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PREGÃO Nº 014/2023 - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ – ESTADO DO AMAZONAS ,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob nº 04.157.467/0001-09**, com sede na Praça Benjamin Constant, nº 46, neste ato representado por seu Presidente **MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES ,** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **ORGÃO GERENCIADOR**, e a empresa **EPS COMERCIO E SERVIÇOS DE TRANSPORTE LTDA – ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ Nº 43.154.841/0001-66**, com sede na Rua Heraldo Batista de Carvalho, Nº 1300, Bairro São Cristóvão, na cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, representado por seu empresário individual o Senhor **EDER PRESTES DA SILVA** , brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº **900.744.672-04**, residente e domiciliado na cidade de Humaitá – AM, doravante denominada **FORNECEDOR**, resolvem

REGISTRAR OS PREÇOS, nas quantidades estimadas do Quadro desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 119/2009, com a Lei 607 de 2012 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

A presente Ata de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e entrega de produtos de **MATERIAIS DE LIMPEZA** para atender às necessidades diárias e das solenidades desenvolvidos pela Câmara Municipal de Humaitá e seus anexos (Escola do Legislativo e Procon do Legislativo), do Estado do Amazonas, pelos preços registrados nos termos da proposta vencedora para os itens do **Pregão Presencial - SRP 014/2023**, conforme o quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND.	QNT	P. UNIT
1	**PALITO DE DENTE** – Tipo: madeira, Unidade de fornecimento: Caixa com100 palitos. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	CX	100	R$ 2,25
2	**ALVEJANTE** - Apresentação: alvejante cloro, Aplicação: uso hospitalar (para lavagem de roupa e limpeza geral), Características Adicionais: biodegradável, Unidade de Fornecimento: Frasco com 01 litro.	FRS	500	R$ 6,50
3	**BALDE** - Material: plástico reforçado em polipropileno, Capacidade: 10 litros, Características Adicionais: com alça de metal, sem tampa plástica.	UND	11	R$ 18,00
4	**BALDE** - Material: plástico reforçado em polipropileno, Capacidade: 10 litros, Características Adicionais: com tampa.	UND	5	R$ 97,50
5	**BALDE** - Material: plástico reforçado em polipropileno, Capacidade: 100 litros, Características Adicionais: com tampa.	UND	10	R$ 105,00
6	**BALDE** - Material: plástico reforçado em polipropileno, Capacidade: 15 litros, Características Adicionais: sem tampa.	UND	15	R$ 28,60
7	**BALDE** - Material: plástico reforçado em polipropileno, Capacidade: 20 litros, Características Adicionais: sem tampa.	UND	15	R$ 32,00
8	**CÊRA** – Composição: emulsão de ceras, nivelador, plastificante, fixador de brilho, pigmento, fragrância conservante e água. Aplicação: limpeza em geral, Aspecto Físico: liquida Cores: Variadas, Unidade de Fornecimento: Embalagem com 750 ml.	UND	400	R$ 8,65
9	**DESENGORDURANTE** - para uso em pias, fogão, unidade de fornecimento: frasco com 500 ml.	FRS	140	R$ 15,45
10	**DESINFETANTE** - Composição pH neutro, biodegradável, aspecto físico: líquido, aplicação: limpeza de pisos e assoalhos, Unidade de Fornecimento: frasco contendo 500 ml, fragrância: lavanda, informações adicionais.	FRS	360	R$ 4,60
11	**DESINFETANTE** - Aplicação higienização, aspecto físico, líquido, fragrância a escolher, norma técnicas registro no ministério da saúde. Unidade de fornecimento, Frasco com 2000 ml.	FRS	200	R$ 9,85
12	**DESINFETANTE** - Aplicação: higienização, Aspecto Físico: líquido, Fragrância: a escolher, Normas técnicas: registro no ministério da saúde, Unidade de Fornecimento: frasco de 500 ml.	FRS	15	R$ 6,30
13	**DETERGENTE** – Composição: ph neutro, biodegradável, Aspecto Físico: líquido, Aplicação: limpeza de louças, Unidade de Fornecimento: frasco contendo 500 ml, Fragrância variadas.	FRS	500	R$ 3,25
14	**ESCOVA LIMPEZA** – Material: Cerdas: nylon, Aplicação: limpeza de Sanitário, Medidas: Cabo com 38 cm (variação de + ou - 5%) .	UND	60	R$ 12,50
15	**ESCOVINHA PLÁSTICA** – Material: cerdas, nylon, Aplicação: Limpeza de mãos (30-04-0021)	UND	50	R$ 3,80
16	**ESPONJA LIMPEZA** - Material: espuma de nylon, Apresentação: dupla face (macia e áspera), Comprimento: 115 mm, Largura: 77 mm, Altura: 20 mm.	UND	60	R$ 1,98
17	**FLANELA LIMPEZA** - Material: algodão, Cor: amarela, Comprimento: 60 cm, Largura: 40 cm, Características Adicionais: Com bainha.	UND	250	R$ 6,70
18	**INSETICIDA** - Composição: d-aletyrina 0,1% permetrina 2,0% .	UND	200	R$ 19,50
19	**LÃ DE AÇO ESPONJA** - Material: lã de aço, Peso: 60 g, Unidade de Fornecimento: Pacote com 8 unidades (30-04-0025).	PCT	250	R$ 3,25

20	**LIMPA ALUMÍNIO** - composição: ácido alqul benzeno, sultônico linear, sequestrante, alcalinizante e água, aspecto físico: líquido, unidade de fornecimento: frasco de 500 ml.	UND	150	R$ 4,99
21	**LIMPA VIDROS** - Composição: tenso ativa, coadjuvante, água, corante e outros, Aspecto Físico: líquido, Unidade de Fornecimento: frasco com 500 ml, Características Adicionais: com registro no Ministério da Saúde.	FRS	200	R$ 12,85
22	**LUSTRA MÓVEIS** - Composição: cera (micro cristalina ou natural), parafina, silicone, alcalinizante, espessante, tenso ativo, formaldeído, solvente alifático, perfume, água e outras substâncias, Aspecto Físico: líquido, Unidade de Fornecimento: frasco de 200ml.	FRS	300	R$ 15,00
23	**LUVA LATEX** - CANO LONGO TAMANHO GRANDE –	PAR	60	R$ 9,90
24	**LUVA LATEX** - CANO LONGO TAMANHO MÉDIO –	PAR	75	R$ 9,90
25	**LUVA LATEX** - CANO LONGO TAMANHO PEQUENO –	PAR	75	R$ 9,90
26	**MINI SABONETE** - Em caixa tamanho pequeno, com 20g.	UND	25	R$ 2,90
27	**ODORIZADOR DE AMBIENTE** - composição álcool etílico, propileno glicol, antioxidante, fragrância e propelente, aplicação, ambiente, unidade de fornecimento, Frasco de 400 ml em spray.	FRS	350	R$ 16,50
28	**PÁ PARA LIXO** - Material: Metal zincado e reforçado, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 70 cm, Tamanho: grande.	UND	25	R$ 15,00
29	**PÁ PARA LIXO** - Material: Plástico e reforçado, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 70 cm, Tamanho: grande.	UND	60	R$ 12,80
30	**PANO DE PRATO** – Uso doméstico, material 100% algodão, Medidas 50 x 70 cm (30-04-0038).	UND	125	R$ 8,80
31	**PAPEL ALUMÍNIO** – Material folha de alumínio, Comprimento 4,0 m, largura 45 cm, unidade de fornecimento: 01 rolo de 45 cm x 4,00 m.	ROLO	50	R$ 9,50
32	**PAPEL HIGIÊNICO** - Material: 100% fibra celulósica virgem, Cor: branca, Apresentação: Com folha dupla, de alta qualidade primeira linha, textura macia, picotada, dimensões: 10 cm x 60 m, unidade fornecimento, Fardo com 64 rolos, com 04 rolos cada pacote.	FRD	30	R$ 238,00
33	**PAPEL INSULFILM** - Para embalagem de alimentos rolo com 30 metros.	ROLO	25	R$ 9,80
34	**RODO LIMPEZA** - Material plástico com 2 borrachas resistente comprimento Cepo: 60 cm, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,20 cm, Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade, lixado, com perfeito acabamento com cabo perfeitamente reto.	UND	60	R$ 19,00
35	**SABÃO COMUM** - Composição: sebo bovino, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, óleo de côco, corante. Aspecto Físico: sólido, Unidade de Fornecimento: barra de 1 Kg.	BARR	240	R$ 16,00
36	**SABÃO COMUM** - Composição: sebo bovino, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, óleo de côco, corante. Aspecto Físico: sólido, Unidade de Fornecimento: Pacote com 05 barras de 200 gramas.	PCT	100	R$ 17,00
37	**SABONETE** - Aspecto Físico: sólido, Aplicação: higienização, Peso: 90 g.	UND	300	R$ 2,95
38	**SACO COLETA LIXO** - Material: plástico reforçado, Capacidade: 15 litros, Unidade de Fornecimento: Pacote com 10 unidades	PCT	600	R$ 7,85
39	**SACO COLETA LIXO** - Material: plástico reforçado, Capacidade: 100 litros, Unidade de Fornecimento: Pacote com 5 unidades	PCT	240	R$ 10,35
40	**SACO COLETA LIXO** - Material: plástico reforçado, Capacidade: 30 litros, Unidade de Fornecimento: Pacote com 10 unidades	PCT	300	R$ 7,48
41	**SACO COLETA LIXO** - Material: plástico reforçado, Capacidade: 50 litros, Unidade de Fornecimento: Pacote com 10 unidades	PCT	200	R$ 10,49
42	**PANO DE CHÃO ALVEJADO** - Material: 100% algodão, Apresentação: alvejado, cor branca, Comprimento: 70 cm, Largura: 45 cm,	UND	120	R$ 13,00
43	**SODA CAUSTICA POTE COM 1KG** –	UND	600	R$ 31,40
44	**VASSOURA** – Material Cepo: em plástico polipropileno, Material Cerdas: sintéticas onduladas, Comprimento Cabo de madeira ou metal no mínimo 1,20 m, Aplicação: para limpeza pesada de pisos.	UND	25	R$ 22,90

45	**VASSOURA** – Material Cepo: madeira, Material Cerdas: Nylon, Material Cabo: Madeira ou metal, Comprimento Cabo: 1,20 m, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo reto lixado e recoberto com capa plástica.	UND	25	R$ 20,80
46	**VASSOURA** – Material Cepo: madeira, Material Cerdas: Piaçava, Material Cabo: Madeira ou metal, Comprimento Cabo: 1,20 m, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo reto e lixado. (30-04-0059)	UND	25	R$ 24,95
47	**VASSOURA DE CIPÓ** – Material: Fios de cipó, Aplicação: para limpeza geral, Características Adicionais: Com cabo de madeira ou Metal, base retangular com 22 furos e dimensão mínima de 25 cm.	UND	12	R$ 27,40
48	**ESCOVÃO COM CABO LONGO** – Material: cerdas de nylon, Material Base: madeira, Aplicação: limpeza geral.	UND	40	R$ 15,00
49	**ÁLCOOL GEL** – FR 430G – gel higienizante anti séptico, composição: álcool, água, 6aloe vera, triclosan- aplicação: higienizante.	UND	280	R$ 13,75
50	**ESCOVA LIMPEZA** – MEDIDA 9 X 3,5 CM, Material Cerdas: nylon, Material Base: plástico, Aplicação: limpeza geral.	UND	25	R$ 6,75
51	**ESPANADOR DE PÓ** –	UND	30	R$ 23,00
52	**SABONETE LÍQUIDO** CREMOSO 250 ML –	UND	48	R$ 18,80
53	**PEDRA PERFUMADA** - para uso em vaso sanitário, fragrâncias variadas.	UND	600	R$ 2,80
54	**BALDE** - material: plástico reforçado em polipropileno, capacidade: 50 litros, características adicionais: com alça de metal, sem tampa plástica	UND	10	R$ 44,00
55	**CESTO DE LIXO** - em PVC telado, Capacidade: 10 litros	UND	100	R$ 8,90
56	**CESTO DE LIXO** - em PVC telado, Capacidade: 20 litros.	UND	50	R$ 15,00
57	**SABÃO EM PÓ** EMBALAGEM 500G –	CX	500	R$ 7,00
58	**BALDE** - material: plástico reforçado em polipropileno, capacidade: 100 litros, características adicionais: com alça de metal, sem tampa	UND	10	R$ 98,00
59	**CESTO LIXO** – material em pvc telado, capacidades 65 litros, aplicação: para lixo, cor branca	UND	25	R$ 20,00

Humaitá-AM, em 26 de janeiro de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM

VEREADOR MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES

Presidente da Câmara

ÓRGÃO GERENCIADOR

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador: BW43NJEK8

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 684/2023

1. ESPÉCIE E DATA: Primeiro Termo Aditivo, celebrado em 24/01/2024, ao Contrato de Prestação de Serviços n° 036/2023, celebrado em 14/08/2023.

2. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o realinhamento de valor do item 08 do Contrato Original, nos limites permitidos por lei, em razão do aumento (item 8) do valor, conforme pesquisa de preços, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

3. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Humaitá-AM (CNPJ N° 04.465.209/0001-81).

4. CONTRATADA: A FERREIRA PINHEIRO – ME, inscrita no CNPJ sob o n° 34.355.067/0001-60.

5. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL: Ficam alterado o preço do item constante da Tabela abaixo, em razão do realinhamento de preço motivado pelo aumento do preço praticado no mercado em comparação ao preço registrado em ata e contratado:

ITEM	PRODUTO	V.UNITÁRIO/CONTRATADO	V.UNITÁRIO/REAJUSTADO
8	Arroz Tipo 1	R$ 5,49	R$ 7,69

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL : A alteração contratual de que trata este instrumento é baseada no art. 65, inciso II, alínea "d", §1 0, da Lei NO 8.666/93 e alterações posteriores.

7. DA INCIDÊNCIA : O valor reajustado, incidirão sobre os bens requisitados a partir da data da publicação do presente aditivo, não abrangendo as compras ocorridas antes desta data.

8. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do CONTRATO ADMINISTRATIVO N O 036/2023, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente termo aditivo.

E por estarem assim justas e combinadas, assinam o presente em três vias de igual teor, para um só efeito legal.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal de Humaitá-AM

CONTRATANTE

A FERREIRA PINHEIRO – ME

CNPJ sob o n° 34.355.067/0001-60

CONTRATADO

Publicado por:
RONALDO ADÃO AMARAL FLORESTA
Código Identificador: 9HWJW3NMJ

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 099, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO OU FUNÇÃO	DADOS BANCÁRIOS
MARIO SÉRGIO PEREIRA DO NASCIMENTO **CPF:** 008.002.392-45	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**	**AG: 819-2** **C/C: 24.143-1** **BANCO DO BRASIL.**
ENDEREÇO: RUA ANTONIO JOSE FERREIRA, Nº 452 – AUXILIADORA.		

O Exmo Sr. **PAULO SÉRGIO MACHADO BARBOSA** , Prefeito de Manicoré/AM em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação Vigente, etc...

CONSIDERANDO o que dispõe na Decreto Legislativo nº 029/2014 de 10 de junho de 2014.

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de deslocar servidores da municipalidade para outras Cidades, a serviço do município.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR a viagem de **MARIO SÉRGIO PEREIRA DO NASCIMENTO ,** conforme determinação abaixo:

II – OBJETIVO DA VIAGEM
Para acompanhar traslado de paciente em tratamento de Dependência até Manaus/AM.

III – ROTEIRO DA VIAGEM				
DE	**PARA**	**VIA**	**DATA**	**Saída e Cheg.**
Manicoré	Manaus/AM	Fluvial	Saída 03/02/2024 Chegada 05/02/2024	12:00 horas 05:00 horas
Manaus/AM	Manicoré	Fluvial	Saída 06/02/2024 Chegada 08/02/2024	19:00 horas 21:00 horas

IV – ESTIMATIVA DE DESPESAS
03 Diárias em Manaus/AM R$ 320,00
TOTAL:..... R$ 960,00

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

Manicoré/Am, 01 de fevereiro de 2024.

_____

PAULO SÉRGIO MACHADO BARBOSA

Prefeito de Manicoré em exercício

TORNADO PÚBLICO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS E NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Publicado por:
Janderlan Brito Barbosa
Código Identificador: FXAOAFRUU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 002, DE 31 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Manicoré para os procedimentos licitatórios e de contratação direta nos moldes da lei federal nº 14.133/21.

O Presidente da Câmara Municipal de Manicoré/AM, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 27, Incisos II e III da Lei Orgânica Municipal, e considerando a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito municipal.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As novas regras para a realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços foram estabelecidas pelo Ministério da Economia (ME), aplicáveis à União, conforme Decreto (IN) nº 65, de 07 de julho de 2021, aplicável aos contratos realizados com repasse federal decorrente de convênios e acordos.

Art. 2º As licitações e contratações diretas no âmbito deste município que não decorrerem de verbas da União decorrentes de repasse não obrigatório, seguirão as disposições deste normativo.

§ 1º O disposto nesta Resolução não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 2º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesta Resolução.

Art. 3º Para fins do disposto neste regulamento, considera-se:

I – Preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II – Sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

CAPÍTULO II

FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Formalização

Art. 4º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I. Descrição do objeto a ser contratado;
II. Identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
II. Informação e identificação das fontes consultadas;
V. Série de preços coletados;
V. Método estatístico aplicado (a média, a mediana ou o menor dos valores) para a definição do valor estimado;
/I. Justificativas para a metodologia utilizada,
II. Parâmetro dos preços que serão desconsiderados em razão de serem inexequíveis ou excessivamente elevados, inclusive com a definição percentual desses conceitos, se aplicável,
II. Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
X. Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 4º.

Art. 5º Os órgãos e entidades deste município adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nos moldes estabelecidos pelo normativo federal, quando os contratos forem celebrados com verba decorrente de repasse não obrigatório da União Federal, tais como os feitos por convênios e acordo congênere, além dos casos tratados por normas municipais.

Critérios

Art. 6º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá desconsiderar o custo decorrente da transferência do risco ao particular.

Parâmetros

Art. 7º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – Contratações similares feitas pela Câmara Municipal de Manicoré, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III – Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV – Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

V – Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e/ou II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I – Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II – Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão;

e) nome completo e identificação do responsável, e

f) validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, salvo prazo diverso previsto no processo administrativo em curso.

III – informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 6º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV – Registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 4º Desde que justificado em razão da variação de preços, a pesquisa poderá se limitar, no caso do inciso II, do caput deste artigo, aos contratos firmados com entes públicos da região a que pertence este município.

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 8º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 7º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido acrescentando determinado percentual, de forma a garantir a atratividade do mercado em razão da utilização de propostas vencedoras de outros processos de compras, limitado a 20% deste preço, mediante justificativa.

§3º Para evitar sobrepreço, ainda, é possível a redução percentual da média aritmética em casos de pesquisa com fornecedores, quando, justificadamente, o gestor público entender que os preços estão acima do mercado.

§ 4º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§5º Devem ser considerados inexequíveis aqueles serviços que não puderem ser prestados sem ensejar prejuízo ou ausência total de lucro ao fornecedor, o que pode ser justificadamente presumido pelo agente público, após a notificação da empresa para prova em contrário, sem manifestação.

§ 6º Por excessivamente elevados, consideram-se os preços 100% acima da média dos demais, salvo demonstração de que a variação do produto ou serviço costuma ultrapassar esse parâmetro, pela sua própria natureza.

§ 7º Consideram-se inconsistentes propostas de preço que não atendem às especificações exigidas no processo.

§ 8º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 9º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 7º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO III

REGRAS ESPECÍFICAS

Contratação direta

Art. 9º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 7º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 7º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 10. Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na IN nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substitui-la, observando, no que couber, o disposto neste Decreto.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 11. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Vigência

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Manicoré/AM, 31 de janeiro de 2024.

NEWTON CABRAL DE AZEVEDO NETO

Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador: H0LFXXOAD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2024 SRP/CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2023 – SRP/CPL

No dia 12 de janeiro de 2024, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do **Pregão Presencial nº 046/2023 -SRP/CPL,** para contratação de empresa (s) para o **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE KITS PARA GERAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTAICA OFF GRIDE (ENERGIA SOLAR), PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ** , em relação aos itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos serviços adjudicados e homologados em favor da empresa vencedora do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: 1) L DA S FRANCAS LTDA , inscrita no CNPJ N° 32.384.502/0001-50, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA/PROC	R$ UNIT
01	Painel solar 550 W	300	Ba Eletr/Nacional	R$ 960,26
02	Bateria Estacionária 240 A	300	Pioneiro/Nacional	R$ 1.905,00
03	Controlador de 12/24 60 MPPT	300	Ba Eletr/Nacional	R$ 3.400,00
04	Inversor 3000/127V	300	Ba Eletr/Nacional	R$ 3.800,00
05	Conectores 10 Pares/MC4	300	Ba Eletr/Nacional	R$ 11,64
06	Pares Terminal Olhal 10 UN	300	Intelli/ nacional	R$ 1,10
07	Cabo Solar Fotovoltaico 50 MT	300	Flex Cabos/Nacional	R$ 5,53

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Nhamundá, 29 de janeiro de 2024.

_____

RAIMUNDA MARINA BRITO PANDOLFO

PREFEITA MUNICIPAL

_____

CLODOALDO FREIRE VIDAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO

_____

L DA S FRANCAS LTDA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Publicado por:
MARCELO PINHEIRO MIRANDA
Código Identificador: AJGNL1B7X

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2024 SRP/CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2023 – SRP/CPL

No dia 16 de janeiro de 2024, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do **Pregão Presencial nº 048/2023 -SRP/CPL,** para contratação de empresa (s) para o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS NOS VEÍCULOS LEVES E PESADOS PERTENCENTES Á FROTA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE NHAMUNDÁ/AM, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** , em relação aos itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos serviços adjudicados e homologados em favor da empresa vencedora do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: 1) L DA S FRANCAS LTDA , inscrita no CNPJ N° 32.384.502/0001-50, conforme quadro a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada	Marca/Procedência	Unitário
01	Amortecedor dianteiro para Micro-ônibus VOLARE	Un	15	COFAP/NACIONAL	R$ 590,00
Valor por extenso:					Quinhentos e Noventa Reais

Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada	Marca/Procedência	Unitário
02	Amortecedor traseiro para Micro-ônibus VOLARE	Un	15	COFAP/NACIONAL	R$ 600,00
Valor por extenso:					Seiscentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
03	Amortecedor dianteiro para Vans.	Un	15	COFAP/Nacional	R$ 550,00
Valor por extenso:					Quinhentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
04	Amortecedor trazeiro para Vans e Utilitários	Un	15	COFAP/NACIONAL	R$ 550,00
Valor por extenso:					Quinhentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
05	Amortecedor dianteiro para Mitsubishi L200	Un	15	COFAP/NACIONAL	R$ 870,00
Valor por extenso:					Oitocentos e Setenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
06	Amortecedor trazeiro para Mitsubishi L200	Un	15	Cofap/Nacional	R$ 900,00
Valor por extenso:					Novecentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
07	Arla	Balde	50	Petronas/Nacional	R$ 210,00
Valor por extenso :					Duzentos e Dez Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
08	Alternador 12v	Un	20	Bosch/Nacional	R$1.500,00
Valor por extenso:					Hum Mil e Quinhentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
09	Alternador 24v	Un	20	Bosch/Nacional	R$ 3.200,00
Valor por extenso:					Três Mil e Duzentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
10	Bateria 12v -60amp	Un	10	Heliar/Nacional	R$ 990,00
Valor por extenso:					Novecentos e Noventa Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
11	Bateria 12v -70amp	Un	10	Heliar/Nacional	R$ 1.200,00
Valor por extenso:					Hum Mil e Duzentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
12	Bateria 12v -75amp	Un	10	Heliar/Nacional	R$ 1.300,00
Valor por extenso:					Hum Mil e Trezentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
13	Bateria 12v -100amp	Um	10	Heliar/Nacional	R$ 1.500,00
Valor por extenso:					Hum Mil e Quinhentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
14	Bateria 12v -150amp	Um	10	Heliar/Nacional	R$ 1.890,00
Valor por extenso:					Hum Mil, Oitocentos e Noventa Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
15	Correia dentada para van	Un	10	Continental/Nacional	R$ 150,00
Valor por extenso:					Cento e Cinquenta Reais

Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada	Marca/Procedência	Unitário
16	Correia dentada pic-up	Un	10	Continental/Nacional	R$ 150,00
Valor por extenso:					Cento e Cinquenta Reais

Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada	Marca/Procedência	Unitário
17	filtro de ar ref 582981152	Un	5	Fram/Nacional	R$ 400,00
Valor por extenso:					Quatrocentos Reais

Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada	Marca/Procedência	Unitário
18	Bieletas	Un	50	Cofap/Nacional	R$ 200,00
Valor por extenso:					Duzentos Reais

Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada	Marca/Procedência	Unitário
19	Marcador de combustível veículos leves.	Un	20	Cav/Nacional	R$ 180,00
Valor por extenso:					Cento e Oitenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
20	Marcador de combustível veículos pesados.	Un	20	Cav/Nacional	R$ 180,00
Valor por extenso:					Cento e Oitenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
21	Bomba de direção hidráulica veiluos pesados.	Un	5	Bosch/Nacional	R$ 24.000,00
Valor por extenso:					Vinte e Quatro Mil Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
22	Bomba injetora de veículos pesados	Un	5	Bosch/Nacional	R$ 4.000,00
Valor por extenso:					Quatro Mil Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
23	Braço axial	Un	40	Nakata/Nacional	R$ 650,00
Valor por extenso:					Seiscentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
24	Bucha da bandeja	Um	40	Axias /Nacional	R$120,00
Valor por extenso:					Cento e Vinte Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
25	Bucha do estabilizador	Un	40	Axias/Nacional	R$ 65,00
Valor por extenso:					Sessenta e Cinco Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
26	Bucha de amortecedor de veículos pesados	Un	100	Axias/Nacional	R$ 200,00
Valor por extenso:					Duzentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
27	Cruzeta eixo cardan	Un	50	Vw/Nacional	R$ 400,00
Valor por extenso:					Quatrocentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
28	Câmara de ar para pneus de veículos pesados	Un	100	Pirelle/Nacional	R$ 350,00
Valor por extenso:					Trezentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
29	Cuica de freio	jogo	10	Knor/Nacional	R$ 540,00
Valor por extenso:					Quinhentos e Quarenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
30	Cuica de freio completa	Jogo	16	Knor/Nacional	R$ 550,00
Valor por extenso:					Quinhentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
31	Caixa de direção pic up	Um	5	Original/Nacional	R$ 4.800,00
Valor por extenso:					Quatro Mil e OReais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
32	Filtro de óleo veículos leves	Un	150	Fran/Nacional	R$ 140,00
Valor por extenso:					Cento e Quarenta Reais

Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada	Marca/Procedência	Unitário
33	Filtro de óleo para veículos pesados	Um	150	Fran/Nacional	R$ 140,00
Valor por extenso:					Cento e Quarenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
34	Filtro de combustível veículos leves	Um	100	Fran/Nacional	R$ 200,00
Valor por extenso:					Duzentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
35	Fluido de freio	Um	100	Fran/Nacional	R$ 55,00
Valor por extenso:					Cinquenta e Cinco Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
36	Graxa	Kg	295	Texaco/Nacional	R$ 40,00
Valor por extenso:					Quarenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
37	Hidrovácuo	Un	10	Lonaflex/Nacional	R$ 960,00
Valor por extenso:					Novecentos e Sessenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
38	Pastilhas de freio para veículos leves	Jogo	100	Fras-le/Nacional	R$ 420,00
Valor por extenso:					Quarenta e Dois Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
39	Kit batedor de amortecedor para veículos pesados.	Un	40	Fran/Nacional	R$ 400,00
Valor por extenso:					Quatrocentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
40	Kit amortecedor para Van	Un	40	Fran/Nacional	R$ 400,00
Valor por extenso:					Quatrocentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
41	Kit do amortecedor para pic up	Un	40	Fran/Nacional	R$ 40,00
Valor por extenso:					Quarenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
42	Kit de embreagem para microonibus	Un	30	Sachs/ Nacional	R$ 2.100,00
Valor por extenso:					Dois Mil e Cem Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
43	Kit de embreagem para Van	Un	30	Sachs/Nacional	R$ 1.100,00
Valor por extenso:					Um Mil e Cem Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
44	Kit de embreagem para pic up	Un	30	Sachs/Nacional	R$ 650,00
Valor por extenso:					Seiscentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
45	Liquido de arrefecimento	Un	40	Rv/Nacional	R$ 22,00
Valor por extenso:					Vinte e Dois Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
46	Lonas de freio para veículos pesados	Jogo	120	Fras-le/Nacional	R$ 410,00
Valor por extenso:					Quatrocentos e Dez Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**			

Qtd. Estimada	Marca/Procedência	Unitário			
47	Motor de partida 12v para veículos leves.	Un	5	Bosch/Nacional	R$ 2.200,00
Valor por extenso:					Dois Mil e Duzentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
48	Motor de partida de 24v para veículos pesados	Un	10	Bosch/Nacional	R$ 3.800,00
Valor por extenso:					Três Mil e Oitocentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
49	Óleo de DH ATF	Un	200	Petronas/Nacional	R$ 61,00
Valor por extenso:					Sessenta e Um Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
50	Óleo lubrificante de motor para veículos leves.	Un	50	Texaco/Nacional	R$ 900,00
Valor por extenso:					Novecentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
51	Óleo lubrificante de transmissão MD 140	Balde	50	Lubrax/Nacional	R$ 990,00
Valor por extenso:					Novecentos e Noventa Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
52	Óleo lubrificante de transmissão MD 40	Balde	50	Lubrax/Nacional	R$ 70,00
Valor por extenso:					Setenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
53	Óleo MD SAE 40	Un	100	Petronas/Nacional	R$ 38,00
Valor por extenso:					Trinta e Oito Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
54	Óleo para engrenagem SAE90	Balde	50	Texaco/Nacional	R$ 550,00
Valor por extenso:					Quinhentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
55	Óleo para motor veículos pesados	Un	200	Petronas/Nacional	R$ 39,00
Valor por extenso:					Trinta e Nove Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
56	Óleo para motor 5w30	Um	100	Texaco/ Nacional	R$ 70,00
Valor por extenso:					Setenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
57	Óleo SAE 20w50	Um	200	Texaco/Nacional	R$ 60,00
Valor por extenso:					Sessenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
58	Pneu 275/80/22,5	Un	20	Goodyear/Nacional	R$ 3.800,00
Valor por extenso:					Três Mil e Oitocentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
59	Pneu 215/75/R17,5	Un	20	Goodyear/Nacional	R$ 2.250,00
Valor por extenso:					Dois Mil, Duzentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
60	Pneu 225/65/R16	Un	20	Continental/Nacional	R$ 2.300,00
Valor por extenso:					Dois Mil e Trezentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**

61	Pneu 265/65/R17	Un	20	Pirelli/Nacional	R$ 3.100,00
Valor por extenso:					Três Mil e Cem Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
62	Pneu 265/70/R16	Un	30	Pirelli/Nacional	R$ 1.830,00
Valor por extenso:					Um Mil, Oitocentos e Trinta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
63	Pneu 165/70/R14	Un	20	Continental/Nacional	R$ 920,00
Valor por extenso:					Novecentos e Vinte Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
64	Rolamento da roda traseira constellation	Un	10	VW/Nacional	R$ 1.186,00
Valor por extenso:					Um Mil, Cento e Oitenta e Seis Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
65	Terminal de direção Hilux	Un	10	Viemar/Nacional	R$ 400,00
Valor por extenso:					Quatrocentos Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
66	Terminal de direção Ranger	Un	10	Viemar/Nacional	R$ 680,00
Valor por extenso:					Seiscentos e Oitenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
67	Terminal de direção l200 triton	Un	10	Viemar/Nacional	R$ 720,00
Valor por extenso:					Setecentos e Vinte Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
68	Terminal de direção Volare	Un	10	Viemar/Nacional	R$ 550,00
Valor por extenso:					Quinhentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
69	Terminal de direção Van Master Renalt	Un	10	Viemar/Nacional	R$ 950,00
Valor por extenso:					Novecentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
70	Terminal de direção constellation	Un	10	VW/Nacional	R$ 1.150,00
Valor por extenso:					Um Mil, Cento e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
71	Terminal de direção Kwid zem	Un	10	Renalt/Nacional	R$ 450,00
Valor por extenso:					Quatrocentos e Cinquenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
72	Rolamento da roda traseira Ranger	Un	10	Vetor/Nacional	R$ 490,00
Valor por extenso:					Quatrocentos e Noventa Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
73	Rolamento da roda traseira L200 triton	Un	10	IRB/Nacional	R$ 470,00
Valor por extenso:					Quatrocentos e Setenta Reais
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd. Estimada**	**Marca/Procedência**	**Unitário**
74	Rolamento da roda traseira Hilux	Un	10	Vetor/Nacional	R$ 680,00
Valor por extenso:					Seiscentos e Oitenta Reais

Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada	Marca/Procedência	Unitário
75	Rolamento da roda traseira Kwid zen	Un	10	IMA/Nacional	R$ 400,00
Valor por extenso:					Quatrocentos Reais

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Nhamundá, 29 de janeiro de 2024.

RAIMUNDA MARINA BRITO PANDOLFO

PREFEITA MUNICIPAL

CLODOALDO FREIRE VIDAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO

L DA S FRANCAS LTDA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Publicado por:
MARCELO PINHEIRO MIRANDA
Código Identificador: XJCEOOTMA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

PREFEITURA DE NOVO AIRÃO
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO

ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR , Prefeito Municipal de Novo Airão - AM, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através do **INSTITUTO MERKABAH**, Concurso Público de **Provas Objetivas, Prova de Títulos, Teste de Aptidão Física (TAF) e Avaliação Psicológica** para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da **Prefeitura Municipal de Novo Airão**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas no **Capítulo 1: DAS INSTRUÇÕES GERAIS DO CONCURSO**, que fazem parte integrante deste Edital.

DAS INSTRUÇÕES GERAIS DO CONCURSO

O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 427 (quatrocentos e vinte e sete) cargos vagos e formação de cadastro reserva, para a Administração Geral, SEMSA e SEMED, conforme TABELAS I, II, III e IV, a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da **LEI MUNICIPAL Nº444, de 21 de dezembro de 2022, LEI MUNICIPAL Nº450, de 23 de janeiro de 2023 e LEI Nº 361, de 18 de abril de 2016;**
O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO**, ser prorrogado uma vez por igual período.

TABELA I - CARGOS, VAGAS, VAGAS PCD CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CARGOS VAGOS	VAGAS PCD	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	VENC. INICIAL (R$)
ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Artífice	05	01	Nível Fundamental Incompleto	40H	R$ 42,00	R$1.400,00
	Almoxarife	02	00		40H		
	Coletor	04	01		44H		
	cozinheira	04	01		40H		
	Gari	12	02		44H		
	Jardineiro	01	00		40H		
	Roçador	05	01		40H		
	Auxiliar de Serviços Gerais	40	08		40H		
ATIVIDADES OPERACIONAIS	Borracheiro	01	00	Nível Fundamental Incompleto	40H		
	Carpinteiro	01	00		40H		
	Eletricista	02	00	Nível Fundamental Completo	40H		
	Mecânico	01	00		40H		
	Pedreiro	01	00	Nível Fundamental Incompleto	40H		
	Pintor	01	00		40H		
ATIVIDADES DE SEGURANÇA	Agente de Defesa Civil	03	01	Nível Médio Completo	40H	R$ 45,00	R$1.500,00
	Agente de Portaria	05	01		40H		
	Brigadista	06	01		40H		
	Guarda Municipal	32	00		40H		
	Vigia	15	03		40H		

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Agente Administrativo	15	03	Nível Médio Completo	40H	R$ 45,00	R$1.500,00
	Agente de Turismo	01	00		40H		
	Recepcionista	06	01		40H		
	Recepcionista Bilingue	02	00	Nível Médio Completo e Inglês Fluente	40H		
ATIVIDADES DE TRANSPORTE	Motorista de Veículos Cat. A/B	05	01	Nível Médio Completo e CNH Cat A/B	40H	R$ 45,00	R$1.500,00
	Motorista de Veículos Cat. C/D	02	00	Nível Médio Completo e CNH C/D ou E	40H		
	Motorista Fluvial	01	00	Nível Médio Completo e Carteira de Habilitação Fluvial	40H		
	Operador de Máquinas Pesadas Cat E	01	00	Nível Médio Completo e CNH Cat E	40H		
ATIVIDADES FISCALIZAÇÃO	Fiscal de Tributos	02	00	Nível Médio Completo e curso específico na área	40H	R$ 47,00	R$1.550,00
	Fiscal do Meio Ambiente	02	00		40H		
	Fiscal de Obras e Posturas	02	00		40H		
ATIVIDADES TECNICAS	Técnico Agrícola	01	00	Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo MEC e registro no conselho	40H	R$ 48,00	R$1.600,00
	Técnico Agropecuário	01	00	Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo MEC	40H		
	Técnico em Administração	02	00	Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo MEC e registro no conselho	40H		
	Técnico em Edificações	01	00	Curso Técnico em Edificações e registro no CREA	40H		
	Técnico em Eletricidade	01	00	Ensino Médio e Curso Técnico na área	40H		
	Técnico em Geologia	01	00		40H		
	Técnico em Informática	01	00	Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo MEC	40H		
	Técnico em Meio Ambiente	01	00	Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão	40H		
	Técnico em Pesca	01	00	Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo MEC	40H		
	Técnico em Segurança do Trabalho	01	00	Curso Técnico em Segurança do Trabalho, registro no CREA	40H		
	Técnico em Turismo	01	00	Ensino Médio e Curso Técnico na área	40H		
	Técnico em Topografia	01	00	Certificação de Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo MEC	40H		
	Técnico em Zoologia	01	00	Ensino Médio e Curso Técnico na área	40H		
	Técnico Florestal	01	00	Certificação de Curso Técnico Florestal	40H		
ATIVIDADES TECNICAS SUPERIOR	Analista de Sistemas	01	00	Diploma de graduação em Ciências da Computação, tecnologia da Informação ou áreas correlatas e subáreas, realizada em instituição reconhecida pelo MEC	40H	R$ 105,00	R$3.500,00
	Engenheiro Civil	01	00	Curso Superior em Engenharia Civil com registro no CREA	30H	R$ 105,00	R$3.500,00
	Turismólogo	01	00	Diploma de Nível Superior em Turismo em instituição reconhecida pelo MEC	30H		
	Tecnólogo em Construção Naval	01	00	Curso de Tecnólogo em Construção Naval devidamente reconhecido e Registro Profissional no órgão de classe competente.	30H	R$ 105,00	R$3.500,00
	Procurador	03	00	Curso Superior em Direito com registro na OAB	40H	R$ 240,00	R$8.000,00
ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA	Agente Social	03	01	Ensino Médio Completo	40H	R$ 45,00	R$1.500,00

Assistente Social	03	01	Diploma de conclusão de curso superior de Serviço Social e inscrição em seu órgão de classe	40H	R$ 105,00	R$3.500,00	
Psicólogo	02	00	Curso Superior em Psicologia com respectivo registro profissional	40H			
ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS	Engenheiro Ambiental	01	00	Curso Superior completo em Engenharia Ambiental com respectivo registro profissional	30H	R$ 105,00	R$3.500,00
	Engenheiro Agrônomo	01	00	Curso Superior completo em Engenharia Agronômica devidamente reconhecido e registro profissional no órgão de classe competente	30H		
	Engenheiro de Pesca	01	00	Curso Superior completo em Engenharia de Pesca com respectivo registro no CREA	40H		

*** De acordo com a Lei Estadual n° 4.605/2018; e o no Decreto Federal 9508 de 24 de setembro de 2018 é destinado 20% das vagas para PCD.**

Para o cargo de Guarda Municipal não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiências tendo em vista as peculiaridades no exercício das funções inerentes ao cargo.

TABELA II - CARGOS, VAGAS, VAGAS PCD CARGOS DA SEMSA

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CARGOS VAGOS	VAGAS PCD	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	VENC. INICIAL (R$)
ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Auxiliar de Serviços Gerais	10	02	Nível Fundamental Incompleto	40H	R$ 42,00	R$1.400,00
ATIVIDADES DE SERVIÇO EM ALIMENTAÇÃO	Cozinheira	03	01		40H		
ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Assistente Administrativo	07	01	Ensino Médio Completo	40H	R$ 42,00	R$1.400,00
	Recepcionista	05	01		40H	R$ 45,00	R$1.500,00
ATIVIDADES DE TRANSPORTE	Motorista De Veículos Leves, CNH A– AB/C	03	01	Ensino Médio Completo e CNH AB/C.	40H	R$ 45,00	R$1.500,00
ATIVIDADES FISCALIZAÇÃO	Fiscal de Vigilância Sanitária	02	00	Ensino Médio Completo e Capacitação na área	40H	R$ 47,00	R$1.550,00
ATIVIDADES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA	Microscopista	02	00	Ensino Médio Completo e capacitação pelos Laboratórios Centrais de Saúde Pública - LACEN dos respectivos Estados	40H	R$ 45,00	R$1.500,00
	Auxiliar de Consultório Dentário	01	00	Ensino Médio Completo,Curso de Auxiliar de Consultório Dentário com Registro no CRO	40H	R$ 45,00	R$1.500,00
	Técnico Análises Clínicas	02	00	Ensino Médio Completo e formação no curso técnico da área e registro no CRF	40H	R$ 48,00	R$1.600,00
	Técnico em Saúde Bucal	02	00	Ensino Médio Completo e formação no curso técnico da área	40H		
	Técnico em Radiologia	03	01		24H		
	Técnico de Enfermagem	15	03	Ensino Médio Completo e formação no curso técnico da área e registro no COREN	40H	R$ 48,00	R$1.600,00
	Enfermeiro	04	01	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN	40H	R$ 105,00	R$3.500,00
	Nutricionista	01	00	Ensino Superior Completo em Nutrição com respectivo registro profissional	40H		
	Fisioterapeuta	02	00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com respectivo registro e habilitação legal para o exercício da profissão no órgão de classe	40H		
	Psicólogo	01	00	Ensino Superior Completo em Psicologia com respectivo registro profissional	40H		
	Bioquímico	01	00	Conclusão do curso Farmacêutico-Bioquímico em instituição reconhecida. Inscrição no CRF	40H		
	Biomédico	01	00	Ensino Superior Completo com respectivo registro e habilitação legal para o exercício da profissão	40H		
	Odontólogo	04	01	Graduação em Odontologia em Instituição reconhecida e inscrição no CRO	40H		

Assistente Social	02	00	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Serviço Social. Inscrição em seu órgão de classe.	40H		
Veterinário	01	00	Curso Superior completo, com registro e habilitação legal para o exercício da profissão de veterinária	30H		
Farmacêutico	02	00	Curso Superior completo em Farmácia, com respectivo registro profissional	40H		
Medico Clínico Geral	01	00	Conclusão do curso de Medicina em instituição reconhecida. Inscrição no CRM	40H	R$ 240,00	R$8.000,00
Médico Cirurgião	01	00	Curso Superior em Medicina e especialização em Cirurgia, com registro no CRM	40H		

*** De acordo com a Lei Estadual n° 4.605/2018; e o no Decreto Federal 9508 de 24 de setembro de 2018 é destinado 20% das vagas para PCD.**

TABELA III - CARGOS, VAGAS, VAGAS PCD CARGOS DA SEMED (ZONA URBANA)

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CARGOS VAGOS	VAGAS PCD	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	VENC. INICIAL (R$)
Educação Infantil	Professor	36	05	Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior	20H	R$ 66,00	R$2.221,27
Ensino Fundamental I (1º ao 5º Ano)	Professor	20	04	Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior	20H		
Professor Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)	Língua portuguesa	05	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Português	20H 20H		
	Matemática	03	01	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Matemática com habilitação para Matemática			
	História	01	00	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em História com habilitação para História	20H		
	Geografia	03	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Geografia com habilitação para Geografia			
	Ciências	01	00	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Ciências Naturais e Biológicas com habilitação para Ciências			
	Ensino Religioso	01	00	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Teologia com habilitação para Ensino Religioso		R$ 66,00	R$2.221,27
	Educação Física	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Educação Física com habilitação em Educação Física			
	Artes	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Artes com habilitação em Artes			
	Língua Estrangeira Inglês	01	00	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Inglês			
Professor Apoio Necessidade Especiais	Professor	11	02	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial	20H		
Area Pedagogica	Pedagogo	07	01	Licenciatura Plena com Qualificação em Pedagogia para atuação em nível de macro e microssistema educacional, nos termos da legislação vigente	40H	R$65,00	R$2.135,64
Profissionais de Apoio a Educação Nível Superior	Assistente Social	02	00	Diploma de conclusão de curso superior em Serviço Social. Inscrição em seu órgão de classe.	30H	R$ 60,00	R$2.000,00
	Psicólogo	02	00	Ensino Superior Completo em Psicologia com respectivo registro profissional	30H		

Nutricionista	02	00	Nível Superior com formação em Nutrição com o respectivo registro profissional	20H			
Profissionais Administrativos	Agente administrativo	08	01	Nível Médio completo e curso de informática básica	40H	R$ 45,00	R$1.500,00
	Serviços Gerais	21	04	Ensino Fundamental Incompleto.	40H	R$ 42,00	R$1.400,00
	Merendeiras	15	01		40H		
	Vigia	12	02		40H		

*** De acordo com a Lei Estadual n° 4.605/2018; e o no Decreto Federal 9508 de 24 de setembro de 2018 é destinado 20% das vagas para PCD.**

TABELA IV - CARGOS, VAGAS, VAGAS PCD CARGOS DA SEMED (ZONA RURAL)

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CARGOS VAGOS	VAGAS PCD	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	VENC. INICIAL (R$)
Educação Infantil	Professor	05	01	Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior	20H	R$ 66,00	R$ 2.210,27
Ensino Fundamental I (1º ao 5º Ano)	Professor	16	03	Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior	20H		
Professor Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)	Língua portuguesa	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Português	20H		
	Matemática	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Matemática com habilitação para Matemática			
	História	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em História com habilitação para História			
	Geografia	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Geografia com habilitação para Geografia			
	Ciências	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Ciências Naturais e Biológicas com habilitação para Ciências			
	Ensino Religioso	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Teologia com habilitação para Ensino Religioso			
	Educação Física	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Educação Física com habilitação em Educação Física			
	Artes	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Artes com habilitação em Artes			
	Língua Estrangeira Inglês	04	01	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Inglês			
Área Pedagógica	Pedagogo	02	00	Licenciatura Plena com Qualificação em Pedagogia para atuação em nível de macro e microssistema educacional, nos termos da legislação vigente	40H	R$ 65,00	R$2.135,64
Profissionais Administrativos	Agente administrativo	02	00	Nível Médio completo e curso de informática básica	40H	R$45,00	R$1.500,00
	Serviços Gerais	05	01	Ensino Fundamental Incompleto.	40H	R$42,00	R$1.400,00
	Merendeiras	09	02		40H		
	Vigia	04	01		40H		

*** De acordo com a Lei Estadual n° 4.605/2018; e o no Decreto Federal 9508 de 24 de setembro de 2018 é destinado 20% das vagas para PCD.**

Os vencimentos dos cargos especificados nos quadros acima, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;

É vetada a mudança de localidades depois de realizada a inscrição, o candidato em hipótese nenhuma terá seu cargo modificado, nem tão pouco o setor

do mesmo, essa regra é válida tanto para o candidato de ampla concorrência, quanto para os PCDs.
Atividades e os requisitos básicos dos cargos, encontram-se relacionados no Anexo I – CARGOS E DESCRIÇÃO DOS CARGOS, deste Edital;
Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário **local de NOVO AIRÃO/AM**;
O Concurso Público de que trata este Edital será composto em 3 (três) Etapas:

Primeira Etapa (para os cargos – de Nível Fundamental Incompleto, Nível Médio Completo, Técnico e Nível Superior): **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no dia **24 e 25 de março de 2024.**

Segunda Etapa (somente para os cargos de Nível Superior): **Avaliação de Títulos** de caráter classificatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente via internet, no link correlato ao concurso, na área do candidato **https://merkabah.selecao.net.br**, entre os dias **18 a 19 de abril de 2024 até as 23h59** ;

Terceira Etapa Teste de Aptidão Física, para os cargos de: GUARDA MUNICIPAL (Masculino e Feminino), de caráter eliminatório e classificatório no dia 05 de maio de 2024;

A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA I – Cargos, Vagas e Vagas PCD** - do presente edital e se reserva no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público;
Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes das **TABELAS I, II, III e IV – Cargos, Salários, Jornada Semanal, Requisito Mínimos e Valor de Inscrição** - 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 psicológicos dos candidatos;

2. DOS REQUISITOS DA INSCRIÇÃO

Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas 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 do Decreto Federal nº 72.436/72. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse:
b. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;

DAS INCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** a partir das **09h do dia 25 de dezembro de 2023 até às 23:59h do dia 12 de fevereiro de 2024** , observado o **HORÁRIO LOCAL** e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico;

Após a data e o horário especificados no item 3.1., **23:59h do dia 12 de fevereiro de 2024** , o acesso às inscrições ficará bloqueado;
A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;

O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO E PIX VIA QR CODE disponibilizado no boleto, pagável em qualquer rede bancária, com vencimento para o dia **13 de fevereiro de 2024**;

O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br**, através do 'link" correlato do CONCURSO DA PREFEITURA DE NOVO AIRÃO/AM, até as **23:59h do dia 13 de fevereiro de 2024;**

A inscrição realizada somente será validada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;

Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;

Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição.

Efetivada a inscrição, **NÃO** serão aceitos pedidos de **alteração de opção de cargo ou setor** sob hipótese alguma, portanto,antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo pretendido;
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 **Capítulo VIII – Da Prestação das Provas Objetivas** ;
Caso o candidato seja aprovado nos dois cargos escolhidos, deverá optar por apenas 1 (um) cargo.
Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.6, deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;
Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6. 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;
O Instituto Merkabah e a Prefeitura de Novo Airão, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
A partir do dia **16 de fevereiro de 2024**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados;

Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato- SAC do Instituto Merkabah através do e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com,** obedecendo ao prazo de solicitação de correção de dados que vai ate´ o **dia 19 de fevereiro de 2024;**

Após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelas Leis Estaduais 4.988 de 01 de novembro de 2019, 4.605 de 28 de maio de 2018, alterada pela Lei Estadual nº 6.196/2023 e nº 5.004, de 11 de novembro de 2019, Lei Federal 13.656/2018

Os candidatos que pertencem a família inscrita no Cadastro Único para programas Sociais (CadUnico), do Governo Federal, cuja renda familiar per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional e cumulativamente ser estudante, ou doador de sangue, ou ser inscrito no programa do Bolsa Família.

A comprovação da isenção mencionada no 4.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadUnico do Governo Federal, bem como comprovação de estar matriculado em Instituição de ensino, ou ter carteira de doador com no mínimo 2 doações no último ano, ou ter o cartão do Bolsa Família.

A comprovação de doador de sangue será feita por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes à doação, que deverão ser apresentados no ato da inscrição;

Para comprovação de matrícula, o candidato deverá enviar em sua área a certidão ou declaração original, expedida por instituição de ensino pública ou privada, afirmando que o candidato está matriculado e é aluno regular.

Os documentos mencionados nos itens 4.1.1., 4.1.2. e 4.1.3. deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet no período de **02** a **12 de janeiro de 2024**, através do endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** no ícone correlato ao concurso em arquivo PDF, na área do candidato;

O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;

Ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição em concurso público e vestibular, no âmbito do Estado do Amazonas, as candidatas que tenham doado leite materno em pelo menos três ocasiões nos doze meses anteriores à publicação do edital do certame, conforme Lei nº 5.004, de 11 de novembro de 2019.

aos cidadãos eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais, conforme disposto pela Lei Estadual n° 4.988, de 01 de novembro de 2019, que comprovarem participação em duas eleições, por um período de validade de 2 (dois) anos;

Para comprovação de convocação e nomeação pela Justiça Eleitoral do Amazonas para prestar serviços no período eleitoral, o candidato deverá enviar declaração via anexo na área do candidato;

aos cidadãos que tiverem servido, no período de 02 (dois) anos, como jurados no Tribunal do Júri, em uma das Comarcas do Estado do Amazonas, conforme disposto pela Lei Estadual nº 4.605, de 28 de maio de 2018, alterada pela Lei Estadual n° 6.196/2023;

Para a comprovação de serviço como jurado, o candidato deverá enviar certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao órgão por no mínimo dois eventos, consecutivos ou não, via anexo na área do candidato;

O comprovante expedido pela Vara Criminal do Tribunal do Júri deverá conter o nome completo do jurado, a função desempenhada, e as datas em que prestou o serviço perante o Tribunal.

A isenção de que trata esta Lei terá validade pelo período de 02 (dois) anos, a contar da data de atuação do beneficiário como jurado no Tribunal do Júri.

aos cidadãos doadores de medula e pessoas com renda familiar de até meio salário-mínimo, conforme Lei Federal N° 13.656/2018, desde que preencham os seguintes requisitos: c

Receba remuneração mensal de até 01 (um) salário-mínimo e;

Esteja cadastrado no CadÚnico. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, com o envio da declaração ou do cartão via anexo na área do candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição;

Para comprovação de renda, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah cópia autenticada do último comprovante de renda ou cópia autenticada da última atualização salarial, seguida da página seguinte em branco, também autenticada;

Os documentos mencionados nos itens 4.1, 4.2., 4.3, 4.4 e 4.5, deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o dia 12 de janeiro de 2024, através do endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** no ícone correlato ao concurso, em arquivo PDF, na área do candidato;

O candidato que solicitar isenção para quaisquer uma das leis que os amparem acima citadas, deverá imprimir **o requerimento de isenção do ANEXO IV** , preenchê-lo manualmente a próprio punho, escaneá-lo e enviar junto com a documentação solicitada para obtenção de isenção;

O requerimento de isenção da inscrição de que trata o item anterior somente será realizado no período de **02 de janeiro das 00h até 06 de janeiro de 2024 às 23h59** (HORÁRIO LOCAL) via Internet por meio do endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br**, e somente serão aceitos 1 (um) pedido de isenção por candidato;

As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a. Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
b. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c. Não anexar os documentos necessários para comprovação do pedido.

Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;

A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

A partir das **14h** do dia **19 de janeiro de 2024** , os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento;

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição INDEFERIDO poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, das **09h** do dia **20** até as **23h59 do dia 21 de janeiro de 2024** , somente pelo site do Instituto Merkabah, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição;

Após a análise dos recursos, será divulgada no site https://merkabah.selecao.net.br a RELAÇÃO FINAL dos requerimentos com o status deferidos (para os pedidos de isenções aceitas) e indeferidos (para os pedidos de isenções NÃO aceitas);

O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento INDEFERIDO e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto até dia **12 de fevereiro de 2024** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data-limite de **13 de fevereiro de 2024**;

O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento DEFERIDO terá sua inscrição validada automaticamente, não gerando boleto para pagamento da inscrição;

O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;

Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição

A Prefeitura de Novo Airão e o Instituto Merkabah **EXIMEM-SE** das despesas com viagense estadia dos candidatos para prestar as provas.

À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido na Lei Estadual n°

5.589 de 1 de setembro de 2021;

Em obediência ao disposto na Lei Estadual n° 5.589 de 1 de setembro de 2021; e Decreto Federal 9508 de 24 de setembro de 2018, à pessoa com deficiência, será reservado o percentual de **20%** (**vinte por cento**) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais concursados de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória;

O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período de **02 de fevereiro a 12 de fevereiro de 2024, via anexo,** pela internet, **https://merkabah.selecao.net.br no momento da solicitação de Pessoa com Deficiência, no link correlato ao concurso, na área do candidato** a documentação a seguir:

a. Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e cópia simples do comprovante de inscrição (ficha deinscrição);

As pessoas com deficiências participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

O candidato que, no ato da inscrição se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

O candidato PCD deverá observar atentamente o cargo e setor para o qual deverá concorrer, após a inscrição é vetada a mudança de localidade (SETOR) e cargo, por isso é de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vaga que quer concorrer;

Após resultado final divulgado o candidato não poderá fazer reopção de cargo e nem de setor, por isso o candidato ficará lotado na vaga para o qual concorreu;

Após a admissão do candidato, a deficiência existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial
ou total;

A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

O candidato com **CONDIÇÕES PREFERENCIAIS** deverá declarar no ato da inscrição,
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVA, e selecionar a opção correspondente a:

a) Lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva);

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 paraessa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova ;
Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital;
O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive nãoestar de posse de aparelhos celulares ou outro equipamento eletrônico;
Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;
Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
Não será permitido ao candidato que estiver na sala reservada, nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, agenda eletrônica, Notebook, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico;
O candidato não poderá ausentar-se da sala reservada sem o acompanhamento de um fiscal, a não observância desse item implica na automática exclusão do candidato;
Não será fornecido nenhum tipo de alimento para o candidato que estiver aguardando na sala reservada;
Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;
O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.1. e seus subitens não terá a condição preferenciais atendida, seja qual for o motivo alegado.

O CONCURSO CONSTARÁ DAS SEGUINTES PROVAS

TABELA V – PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO SEMAP

CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	N. ITENS
Artífice, Almoxarife, Coletor, Cozinheiro (a), Gari, Jardineiro (a), Roçador, Auxiliar de serviços gerais (SEMAP), Borracheiro, Carpinteiro, Pedreiro e Pintor	Objetiva	Língua portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos específicos	10
TOTAL			**30**

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO SEMAP

CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	N. ITENS
Eletricista Mecânico	Objetiva	Língua portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos específicos	10
TOTAL			**30**

NÍVEL MÉDIO SEMAP

CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	N. ITENS
Agente social, Agente de defesa civil, Agente de portaria, Brigadista, Guarda Municipal, , vigia(SEMAP),Agente Administrativo, Agente de Turismo, Recepcionista, Recepscionista Bilíngue,Motorista de veículos categoria A/B,Motorista de Veículos categoria C/D, Motorista fluvial,Operador de máquinas peasadas- Cat E, Fiscal de Tributos,Fiscal do Meio Ambiente,Fiscal de Obras e Posturas , Técnico Agrícola,Técnico Agropecuário, Técnico em Administração, Técnico em Edificações, Técnico em eletricidade, Técnico em geologia, Técnico em Informática, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em pesca, Técnico em segurança do trabalho, Técnico em turismo, Técnico em topografia, Técnico em zoologia,Técnico Florestal .	Objetiva	Língua portuguesa	10
		Matemática/Raciocínio lógico	05
		Informática	05
		Conhecimentos Gerais	10

Conhecimentos Específicos	10
TOTAL	**40**

NÍVEL SUPERIOR SEMAP			
CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	N. ITENS
Analista de sistemas, Engenheiro Civil, Procurador, Turismólogo ,Tecnólogo em Construção Naval Assistente social (SEMAP), Psicólogo, Engenheiro ambiental, Engenheiro agrônomo e Engenheiro da pesca.	Objetiva	Língua portuguesa	10
		Matemática/Raciocínio lógico	05
		Informática	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	10
TOTAL			**40**

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO SEMSA			
CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	N. ITENS
Auxiliar de serviços gerais (SEMSA) Cozinheiro (a)	OBJETIVA	Língua portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos específicos	10
TOTAL			**30**

NÍVEL MÉDIO SEMSA			
CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	N. ITENS
Motorista de veículos Leves, CNH A-AB/C, Assistente administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário Recepcionista, Fiscal de vigilância sanitária, Microscopista, Técnico em Saúde bucal, Técnico em análises clínicas, Técnico em radiologia e. Técnico em enfermagem.	OBJETIVA	Língua portuguesa	10
		Matemática/Raciocínio lógico	05
		Informática	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Gerais	10
TOTAL			**40**

NÍVEL SUPERIOR SEMSA			
CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	N. ITENS
Enfermeiro,Nutricionista(SEMSA), Fisioterapeuta,Psicólogo(SEMSA), Bioquímico, Biomédico, Médio clínico geral, Médico cirurgião, Odontólogo, Assistente social(SEMSA), Veterinário e Farmacêutico	OBJETIVA	Língua portuguesa	10
		Matemática/Raciocínio lógico	05
		Informática	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	10
TOTAL			**40**

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO SEMED			
CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	N. ITENS
Auxiliar de serviços gerais (SEMED) Merendeiro (SEMED) Viga (SEMED)	OBJETIVA	Língua portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos específicos	10
TOTAL			**30**

NÍVEL MÉDIO SEMED			
CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	N. ITENS
Agente Administrativo (SEMED)	OBJETIVA	Língua portuguesa	10
		Matemática/Raciocínio lógico	05
		Informática	05
		Conhecimentos Gerais	10

Conhecimentos Específicos	10	
TOTAL		**40**

NÍVEL SUPERIOR SEMED			
CARGOS	**PROVA**	**CONTEÚDO**	N. ITENS
Professor de Educação Infantil, Professor Fundamental I (1° ao 5° ano), Professor de Língua Portuguesa (Zona Urbana/Zona Rural),Professor de Matemática (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de História (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Geografia (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Ciências (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Ensino Religiosos (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Artes (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Educação Física (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Língua Inglesa, Professor apoio de Necessidades Especiais, Pedagogo(a), Assistente Social (SEMED), Psicólogo (SEMED), Nutricionista (SEMED).	Objetiva	Língua portuguesa	05
		Matemática/Raciocínio lógico	05
		Informática	05
		Legislação	05
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específicos	10
TOTAL			**40**

As provas de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo;

As Provas Objetivas, para todos os cargos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma e versarão sobre assuntos dos programas constantes do **ANEXO II** deste Edital.

A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 11**, deste Edital

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas serão realizadas na cidade de NOVO AIRÃO-AM ou cidades circunvizinhas, conforme necessidade, na data prevista **de 24 e 25 de março de 2024** com início as **8h com duração prevista de 3 horas para o turno matutino e início as 14h00min com duração prevista de 3 horas período vespertino** , conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

O Instituto reserva-se no poder de uso de um dia a mais para realização da prova, se houver demanda além do que o município possa suportar.

TABELA IV – DATA DAS PROVAS

CARGOS	**DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO**
Artífice, Almoxarife, Coletor, Cozinheiro (a), Gari, Jardineiro (a), Roçador, Auxiliar de serviços gerais (SEMAP), Borracheiro, Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Eletricista, Mecânico. Agente social, Agente de defesa civil, Agente de portaria, Brigadista, Guarda Municipal, Vigia(SEMAP), Agente administrativo, Agente de turismo, Recepcionista, Recepcionista bilíngue, Motorista de veículos categoria A/B, Motorista de veículos, Categoria C/D, Motorista fluvial, Operador de máquinas pesadas – Cat E, Fiscal de tributos, Fiscal do meio ambiente, Fiscal de obras e Posturas, Técnico Agrícola, Técnico Agropecuário, Técnico em administração, Técnico em edificações, Técnico em eletricidade,Técnico em geologia, Técnico em informática, Técnico em Meio ambiente, Técnico em pesca, Técnico em segurança do trabalho, Técnico em Turismo, Técnico em Topografia, Técnico em Zoologia e Técnico Florestal.	**Domingo, 24 de março** **08h da Manhã**

Auxiliar de serviços gerais (SEMED), Merendeiro (SEMED),Viga (SEMED), Agente de portaria (SEMAP), Assistente administrativo (SEMED), Recepcionista(SEMAP)Técnico de Enfermagem (SEMED), Professor Educação infantil, Professor fundamental I (1°ao 5° ano), Psicólogo, Professor de língua portuguesa (ZonaUrbana/Zona Rural), Professor de matemática (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de história (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Geografia (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Ciências(Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Ensino religioso (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Educação física (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de Artes (Zona Urbana/Zona Rural), Professor de língua inglesa, Professor Apoio Necessidades especiais,Pedagogo(a), Assistente social (SEMED), Psicólogo (SEMED), Nutricionista .	**Domingo, 24 de março** **14h tarde**
Analista de sistemas, Engenheiro civil, Procurador, Turismólogo, Tecnólogo em Construção Naval, Assistente social, Psicólogo, Engenheiro florestal, Engenheiro ambiental, Engenheiro agrônomo e Engenheiro de pesca. Enfermeiro, Nutricionista, Fisioterapeuta, Psicólogo, Bioquímico, Biomédico, Médio clínico geral, Médico cirurgião, Odontólogo,Assistente Social, Veterinário e Farmacêutico .	**Segunda, 25 de março** **8h manhã**
Auxiliar de serviços gerais (SEMSA), Cozinheiro (a), Motorista de veículos Categoria B/C, Assistente administrativo,Auxiliar de Consultório Dentário,Recepcionista, Fiscal de vigilância sanitária, Microscopista, Técnicor em Saúde Bucal, Técnico em análises clínicas, Técnico em radiologia e. Técnico em enfermagem.	**Segunda ,25 de março** **14h tarde**

Os portões, no período matutino, serão **abertos a partir das 7h** e serão **FECHADOS** impreterivelmente às **7h45min da manhã**, para o turno vespertino, os portões serão **abertos a**

partir das 13h00min e FECHADOS impreterivelmente às 13h45 min;

Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de NOVO AIRÃO- AM, o Instituto Merkabah, reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

Os locais e horários serão confirmados oportunamente através de **E**

dital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas na sede da **Prefeitura Novo Airão e** através da Internet no endereço **https://merkabah.selecao.net.br**, a partir de **16 de fevereiro de 2024**;

Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.3., deste Capítulo;

Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser solicitados no dia de aplicação das provas;

Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Merkabah, pelo e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com** com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

Não será admitida a troca de opção de cargo e/ou setor em hipótese alguma;

A alteração da condição de Pessoa com Deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.

O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 8.6. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

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 nº 9.503/97), E-titulo, CNH Digital, Carteira de trabalho Digital e RG digital, Todos através da plataforma oficial;
c. Caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente.

Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado

documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, nãoidentificáveis e/ou danificados;

Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no

Edital de Convocação, o Instituto Merkabah procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição pago;

A inclusão de que trata o item 8.9 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Merkabah na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.9, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, nãoidentificáveis e/ou danificados;

Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Merkabah procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição pago;

A inclusão de que trata o item 8.9 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Merkabah na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.9, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;

Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

O descumprimento dos itens 9.1.1., e 9.1.2, 9.1.3. e implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa defraude;

O Instituto Merkabah não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos

DAS PROIBIÇÕES

durante a realização das provas;

Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nema utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

Quanto às Provas:

Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, sendo o único documento válido para correção;

Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta(mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

A Prova Objetiva terá a duração de **3 (três)** horas para todos os cargos;

Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h 00 (uma hora)**

do início destas,

podendo levar o caderno de questões somente a partir da segunda hora de prova. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

DA ELIMINAÇÃO

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados e divulgados

através do Edital de Convocação na data estipulada no item 8.3;

Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.7, alínea “b”, do Capítulo VIII;

Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanênciaestabelecido;

For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

For surpreendido portando agenda eletrônica, gravador, Notebook, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dosexaminadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornarao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;

O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **2 (duas) horas** 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;

DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado a somatória das questões acertadas;

Corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova, multiplicado pelo peso dasquestões;

Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá somar o número de questões acertadas na prova se atentando a pontuação para cada questão explanada no quadro abaixo:

TABELA VI – JULGAMENTO DA PROVA

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO					
PROVA TIPO	**DISCIPLINAS**		**QUANT. QUESTÕES**	**VALOR QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO MÁX.**
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	05	03	15
		MATEMÁTICA	05	03	15
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	03	30
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		10	04	40
TOTAL			30		100

CARGOS DE NIVEL MÉDIO					
PROVA TIPO	**DISCIPLINAS**		**QUANT. QUESTÕES**	**VALOR QUESTÕES**	**PONTUAÇÃ OMÁX.**
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	10	02	20
		RACIOCÍNIO LÓGICO	05	02	10
	INFORMÁTICA BÁSICA		05	02	10
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	03	30
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		10	03	30
TOTAL			40		100

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR					
PROVA TIPO	**DISCIPLINAS**		**QUANT. QUESTÕES**	**VALOR QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO MÁX.**
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	10	02	20
		RACIOCÍNIO LÓGICO	05	02	10
	INFORMÁTICA BÁSICA		05	02	10
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	03	30
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		10	03	30
TOTAL			40		100

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR PROFESSOR					
PROVA TIPO	**DISCIPLINAS**		**QUANT. QUESTÕES**	**VALOR QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO MÁX.**
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	05	02	10
		RACIOCÍNIO LÓGICO	05	02	10
	INFORMÁTICA BÁSICA		05	02	10
	LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA		05	02	10
	CONHECIMENTOS GERAIS		10	02	20
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		10	04	40
TOTAL			40		100

O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;

Será considerado **HABILITADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente a prova Objetiva realizada, não admitindo, ainda, zerar em qualquer uma das disciplinas que compõe a prova, os cargos de nível superior;

O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

DA PROVA DE TÍTULOS

Concorrerão à Prova Títulos todos os candidatos a **cargos de nível superior** HABILITADOS nas **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no Capítulo 11, deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica;

Os documentos relativos aos Títulos deverão ser anexados na área do candidato a partir das 0h do dia

18 de abril de 2024 até às 23h59 do dia 19 de abril de 2024

Após esta data/horário mencionados no item 12.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;

A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar os Títulos não será eliminado do Concurso;

Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, serão válidos somente para as pessoas que concluíram seu curso e ainda não foi gerado o certificado, estes deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;

Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;

A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, **não** será considerada como Título;

É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos;

Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo;

Apresentado mais de um Título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação;

A prova de títulos terá caráter classificatório;

Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA IV – TABELA DE TÍTULOS

	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a.	**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
b.	**Mestrado** - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou àdisciplina específica objeto da inscrição.	2,0	2,0
c.	**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

TABELA V – TABELA DE TÍTULOS

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR MÍNIMO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Experiência Profissional, devidamente comprovada no exercício de atividades inerentes ao CARGO ESCOLHIDO. (Máximo de 20 meses)	01 ponto a cada 4 mês trabalhado.	05 pontos	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e Declaração original de tempo de serviço datada e assinada pelo empregador, se realizado na área privada. Ceridão ou Declaração original de tempo de serviço, emitida em papel timbrado, com carimbo do orgão expedidor, datado e assinado pelo órgão competente, quando realizado na área pública. (Máximo 20 meses)

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
(Guarda Municipal Masculino e Feminino**)**

O concurso público para o cargo de Guarda Municipal masculino e feminino será realizado em 3 (três) etapas, a saber:

Prova Objetiva: caráter eliminatório e classificatório, conforme Capítulo7;

Teste de Aptidão Física: caráter eliminatório e classificatório, conforme ANEXO III;

Avaliação Psicológica: caráter eliminatório, conforme Capítulo14;

Para a realização do Teste de Aptidão Física serão convocados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargos	**Candidatos Convocados**
De 1 a 20 vagas	3 x nº de vagas
De 21 a 50 vagas	2 x nº de vagas
De 51 a 100 vagas	1 x nº de vagas

Cargos	**Vagas do Concursos**	**Candidatos Convocados**
Guarda Municipal Masculino	23	46

Guarda Municipal Feminina	09	27

A prova do Teste de Aptidão Física será realizada sob a responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de Novo Airão, na data prevista de **05 de maio de 2024;**

Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br**em listas afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Novo Airão a partir de 10 de abril de 2024;

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 13.4;

Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item13.4, deste Capítulo;

Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

O Teste de Aptidão Física avalia a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo;

O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: "**ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO**";

O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 13.9. **NÃO** poderá prestara referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público;

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR(A) _, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _, ENCONTRA-SE **APTO** À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL, INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO.

DATA:(máximo de 10 dias de antecedência da data da prova, incluindo esta data) ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº DO CRM

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para a realização do teste de aptidão física, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis;

O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova;

Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a prova de Teste de aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada;

A prova de condicionamento físico será composta pelos seguintes testes:

- Abdominal remador;
- Barra fixa (masculino) e Suspensão (Feminino);
- Impulso Horizontal;
- Corrida em 12 (doze) minutos;

Cada um dos testes previstos nos subitens anteriores terá a pontuação compreendida entre 10 (dez) e 100 (cem) pontos, conforme a tabela constante no "ANEXO III", onde também poderão ser encontradas as formas de realização dos exercícios que compõem o Teste de Capacidade Física que, caso não observadas, acarretarão a eliminação do candidato;

O **Teste de Aptidão Física** terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** considerando-se eliminado do certame o candidato que nele for considerado **ELIMINADO** em qualquer um dos exercícios ou não comparecera uma ou mais provas;

Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o **Resultado Final** obtido dessa forma.

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Etapas para os Cargos de Guarda Municipal Masculino e Feminino

A Avaliação Psicológica, será realizada sob responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de Novo Airão -AM nas datas previstas de **05 de maio de 2024** em locais a serem divulgados oportunamente, em **Edital de Convocaçã**o, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, **NÃO podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento** ;

O Edital de Convocação será disponibilizado no Diário Oficial e no site do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br** e será afixado no Paço Municipal de Novo Airão a partir **de 10 de abril de 2024** ;

Ao candidato só será permitida a participação na avaliação, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item14.1.1., deste Capítulo;

Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da avaliação em outro dia, horário ou fora do local designado;

O candidato deverá comparecera o local designado para a Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de documento oficial de identidade, no seu original, e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n. º2 e borracha macia;

Serão convocados para esta avaliação, todos os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física;

Os candidatos que não comparecerem para a Avaliação Psicológica, serão eliminados do Concurso Público;

A Avaliação Psicológica terá por **objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada**, constantes no **ANEXOI** – Descrição do Cargo, deste Edital;

Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasados em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia;

O instrumental a que se refere o item anterior são testes de inteligência, habilidades e personalidade;

O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame;

A avaliação psicológica terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados " **Recomendados**" ou "**Não Recomendados**";

Será considerado recomendado, de modo geral e considerando a necessidade do cargo, o candidato que apresentar facilidade de aprender novos conhecimentos e/ou reestruturar os já adquiridos; adaptar-se às mais diversas situações; possuir capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, com qualidade e apresentar comportamentos e atitudes que sejam benéficos para si próprio e para o meio de convivência;

A "**Não Recomendação**" do candidato pressupõe, tão-somente, a não correspondência ao perfil psicológico exigido para o desempenho das atribuições inerentes à categoria pretendida;

A Prefeitura Municipal de Novo Airão publicará as listas dos candidatos considerados " **Recomendados**" na avaliação psicológica, ficando os "**Não Recomendados**" excluídos deste Concurso Público;

Será facultado ao candidato **não recomendado**, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de apresentação do laudo da devolutiva;

A solicitação de devolutiva deverá ser efetuada por meio on-line ao Instituto Merkabah, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado. O candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** e seguir as instruções ali contidas;

Na oportunidade da devolutiva, será dado conhecimento ao candidato, individualmente, das razões de sua " **Não Recomendação**", com a participação de psicólogo responsável pela avaliação;

Não caberá recurso do resultado da Avaliação Psicológica.

CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos:

Para Cargos que possuem apenas a PROVA OBJETIVA como critério avaliativo: a nota final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva;
16.1.2. Para os Cargos que possuem Prova Objetivas e Prova de Títulos: a Nota Final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos;

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;
Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as Pessoas com Deficiência (PCD), e uma especial com a relação apenas dos Pessoas com Deficiência (PCD);

O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, afixado na sede da Prefeitura, divulgado na internet no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** e caberá recurso nos termos do Capítulo XVII, deste Edital;
A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Prefeitura, publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Merkabah;
No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática e/ou raciocínio-lógico, quando tiver;
Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
Obtiver maior número de acertos na prova de Informática, quando houver;
Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, quanto houver;
Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso. 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;

16.DOS RECURSOS

Será admitido recurso no prazo de 48 horas, quanto à divulgação da Lista de isenção, portadores de necessidades especiais, resultado das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;
Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 48horas:
2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;
2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas de Títulos, inclusive dos desempates;
2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização do Teste de Aptidão Física;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física;
NÃO há recursos para a **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**.
Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 17.2 não serão apreciados;
Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 17.2;
Os recursos listados no item 17.2 deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio da área de candidato Disponível no site **https://merkabah.selecao.net.br** de acordo com as instruções constantes neste capítulo;
Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
O Instituto Merkabah e a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar- se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item17.2;
Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
Fora do prazo estabelecido;
Sem fundamentação lógica e consistente; e
Com argumentação idêntica a de outros recursos;
Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, replica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
O Instituto Merkabah, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

DA NOMEAÇÃO

A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;
O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE NOVO AIRÃO; não será aposentado por invalidez;

O candidato é responsável pelo fornecimento de informações de saúde através dos exames solicitados no item 15.1.3, tendo o mesmo que estar com TODOS os exames em mãos, estando à prefeitura e o Instituto isentos de toda e qualquer responsabilidade de aquisição destes.
Exames solicitados pelo Médico do Trabalho: ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), Laboratoriais (hemograma completo e glicemia), raio x do tórax, para todos os cargos e exames complementares de acuidade visual e audiometria para os professores.
Por ocasião da convocação que antecede a nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovemos requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;
A convocação, que trata o item anterior, será através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
Os candidatos, após a publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme o item anterior, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade RG,4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas

e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física– CPF/CIC e regularização, Comprovantes de Escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com Antitetânica em dia; Declaração de não acumulo de cargos; Declaração de bens e renda; CPF do cônjuge e filhos caso for dependente; Conta-Corrente.
A não apresentação da documentação exigida no item 15.4 implicará a anulação de todos os atos pratica dos pelo candidato;
Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;
No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;

18.7.2 O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;

O candidato classificado e obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA DE NOVO AIRÃO;
Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a sua classificação somente para a SETOR em que se inscreveu, e sua lotação ficará de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO;
Ao entrar em exercício, o funcionário nome a do ficará sujeito ao Estágio Probatório de 03(três) anos;
O candidato só poderá ser lotado em setor diferente do escolhido no ato da inscrição após estágio probatório e análise da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO.
Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e afixados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, bem como constarão no site do Instituto Merkabah;
Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;
A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;
Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Merkabah, situado Rua Sátiro dias, 117 - casa A, São Francisco, Manaus - AM, CEP 69079-060, até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a Secretaria Municipal de Saúde de NOVO AIRÃO-AM– Departamento Administrativo;
É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato de correntes de:
Endereço e número de telefone de contato não atualizado;
Endereço de difícil acesso;
Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
Correspondência recebida por terceiros;
As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;
A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Merkabah;
Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO e pelo Instituto Merkabah, no que tange a realização deste Concurso;
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas um documento hábil para comprovar a aprovação.

ANEXOS

ANEXO I - CARGOS E DESCRIÇÃO DOS CARGOS
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANEXO III - TAF
20.2ANEXO IV - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

20.3 ANEXO V - CRONOGRAMA

NOVO AIRÃO, 20 de dezembro de 2024

ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR

Prefeito Municipal de Novo Airão-AM

ANEXO I

CARGOS E DESCRIÇÃO DOS CARGOS **ATRIBUIÇÕES - NÍVEL FUNDAMENTAL – SEMAP**

ARTÍFICE

ATRIBUIÇÕES: Executar diversos serviços manuais em área multidisciplinar; realizar atividades de manutenção predial em geral; realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação; realizar serviços de limpeza, conservação e organização bem como oferecer um suporte técnico e operacional para as tarefas rotineiras de diversos ambientes; fazer manutenções corretivas e preventivas de máquinas e instrumentos; realizar reparos, serviços de limpeza, manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração de prédio público; responsável pelos serviços de manutenção geral e pequenos reparos. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

ALMOXARIFE

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de controle do estoque, conferência de mercadorias e expedição e distribuição destas; Fazer registros de entrada e saída dos itens de estoque; Colaborar na organização do armazenamento dos itens do estoque; Fazer registro e inventário de materiais permanentes ou de consumo;

Inspecionar itens defeituosos e enviá-los para reparo; Conferir se os produtos recebidos estão de acordo com o que foi solicitado, em quantidade e integridade; Conferir se os produtos recebidos estão de acordo com as Notas Fiscais ou Cautelas recebidas; Manipular softwares e planilhas; Emitir notas fiscais e/ou cautelas de entrega e lançá-las em sistema ou controle interno; Classificar os produtos de acordo com seu tipo e alocá-los no espaço adequado; Cuidar de materiais perecíveis ou de alta periculosidade (produtos químicos ou explosivos, por exemplo); Prever demandas futuras, para evitar que faltem materiais; Criar ou adotar modelos de indexação; Organizar arquivos e documentos de forma que sejam rapidamente localizados em caso de necessidade; Tomar providências caso identifique alguma irregularidade; Fazer, periodicamente, o levantamento dos estoques no almoxarifado para atualizar o inventário; Observar se a sua equipe está utilizando os equipamentos de segurança exigidos para cada tipo de manuseio; Manusear e alimentar sistemas de controle de estoque; Garantir o cumprimento das normas e regulamentos do almoxarifado. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

COLETOR

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de limpeza urbana na coleta de lixo – resíduos sólidos, bem como atividades de menor complexidade; separar os sacos de lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem; percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos para recolher o lixo; seguir roteiro estabelecido pelo chefe imediato, respeitando o cronograma das atividades diárias, para facilitar o trabalho e evitar o acúmulo de lixo. Despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais e/ou caçamba compactadora, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte. retirar detritos das margens dos rios; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados; atuar em ações de limpeza e preservação do meio ambiente, desenvolvidas pela prefeitura municipal; efetuar a limpeza e a preservação ambiental; aplicar as informações e os conhecimentos adquiridos nos treinamentos, cursos e seminários internos; executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

COZINHEIRO (SEMAP)

ATRIBUIÇÕES: Preparar alimento sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; manter livre de contaminação ou de

deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; evitar desperdícios; zelar para que os materiais e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; lavar e guardar utensílios de cozinha, encarregando-se da limpeza da cozinha e refeitório; cozinhar em viagens à zona rural, a serviço da Prefeitura, quando necessário; auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; coordenar atividades da cozinha; participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

GARI

ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de limpeza, conservação de ruas, avenidas e logradouros e prédios públicos. Ajardinar as áreas circundantes dos prédios da Prefeitura; manter os gramados limpos e as plantas tratadas e periodicamente podadas; efetuar a remoção de entulhos das áreas internas e externas ou circundantes dos prédios e vias públicas municipais. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

JARDINEIRO

ATRIBUIÇÕES: Executar sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza; executar serviços de montagem e desmontagem de cercas delimitando áreas de jardinagem; preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; preparar as sementes; fazer mudas de plantas; fazer repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; requisitar o material necessário para o trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

ROÇADOR

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de roçagem, manutenção e limpeza, operando equipamento específico de roçadeira costal e lateral em áreas públicas do município, bem como, praças, parques, escolas etc.; prestar serviços em quaisquer setores da administração municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação; desenvolver atividades que exijam esforço físico; realizar a limpeza de ruas e beira de guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos específicos de jardinagem; manejar e zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEMAP)

ATRIBUIÇÕES: 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 do local em que trabalha, limpar janelas, portas, pisos, forros e outros, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; retirar; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do setor que trabalha, 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 do setor; Manter limpos os utensílios de cozinha; Manter limpo e arrumado o local de trabalho, móveis, equipamentos, 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; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

BORRACHEIRO

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; proceder na lubrificação de veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal; proceder na lavagem em geral dos veículos e equipamentos; fiscalizar a vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados; prestar socorro a frota municipal; transportar o equipamento necessário para a atividade; zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal; executar outras tarefas afins. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

CARPINTEIRO

ATRIBUIÇÕES: Construir, encaixar e montar armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajuntar esquadrias de madeira a outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisória, forro e guarnições; Construir formas de madeira para concretagem; Reparar, reformar, executar consertos ou substituir elementos e peças desajustadas ou deterioradas e fixar as partes soltas; Afiar ferramentas de corte; Zelar pela segurança e bom estado dos instrumentos e materiais utilizados em serviço; Elaborar a lista de materiais existentes e a lista de compras; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outra tarefas correlatas que lhe forem determinadas. **REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto.

PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; fazer reboco; preparar e aplicar cavações; fazer blocos de cimento; preparar e orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas, azulejos, cerâmicas, ladrilhos e materiais afins; construir formas e armações de ferro para concreto; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; montar e desmontar andaimes para execução de obras desejadas;

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 à execução das atividades próprias do cargo; executar atividades correlatas. **REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto.

PINTOR

ATRIBUIÇÕES: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas; remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes etc., em paredes estruturas, objetos de madeira ou de metal; fazer retoque em trabalhos antigos; emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; outras atividades correlatas à sua área de atuação. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de instalação de quadros de dostrivuição de energia, caixas de fusóvel, tomadas , interruptores e fiação elétrica; Limpar e lubrificar motopres de sinaios luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos me geral; substituir e recarregar baterias; dubstituir fusives, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos elétricos de veiculos, de acordo com a orientação recebida; Auxiliar no recebimento de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elternadores e outros equipamentos elétricos; realizar consertosd, revisão e manutenção de equipamentos e instalação elétricas em geral; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; manter-se em dia quanto ás medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelo supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha. REQUISITOS: Nível Fundamental Completo.

MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES: Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; verificar o estoque de peças e providenciar a reposição; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.. **REQUISITO:** Ensino Fundamental completo.

NÍVEL FUNDAMENTAL - SEMSA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEMSA)

ATRIBUIÇÕES: 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 do local em que trabalha, limpar janelas, portas, pisos, forros e outros, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; retirar; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do setor que trabalha, 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

servidores do setor; Manter limpos os utensílios de cozinha; Manter limpo e arrumado o local de trabalho, móveis, equipamentos, 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; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

COZINHEIRO (SEMSA)

ATRIBUIÇÕES: Preparar alimento sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; manter livre de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; evitar desperdícios; zelar para que os materiais e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; lavar e guardar utensílios de cozinha, encarregando-se da limpeza da cozinha e refeitório; cozinhar em viagens à zona rural, a serviço da Prefeitura, quando necessário; auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; coordenar atividades da cozinha; participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. **REQUISITOS**: Nível Fundamental Incompleto.

NÍVEL FUNDAMENTAL - SEMED

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEMED)

ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de limpeza, conservação e portaria. Executar serviços gerais de conservação e limpeza; zelar pela conservação e guarda do material de serviço; coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado; receber e transmitir mensagens; executar outras tarefas correlatas. **REQUISITOS:** Ensino Fundamental Incompleto.

MERENDEIRO

ATRIBUIÇÕES: Descrição Analítica: suas atividades consistem na feitura dos alimentos, servindo os alunos, arrumando em mesas ou em balcões: pratos, talheres, copos, guardanapos, bandejões, bem como proceder na preparação de bebidas, refeições, cortes de legumes e verduras em geral para merenda escolar. **REQUISITOS:** Ensino Fundamental Incompleto.

VIGIA (SEMED)

ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições que se destinam a controlar a entrada e saída de pessoas dos prédios públicos, dar informações encaminhar aos setores competentes e zelar pela segurança de bens e pessoas. Atender as pessoas, prestar informações o resolver problemas que estejam ao seu alcance; Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem o cumprimento dessa exigência, a não ser, por ordem da chefia; Adotar rigorosa vigilância na entrada e saída dos servidores, visando a segurança do edifício; Anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço; Exigir a identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos, Fiscalizar e recomendar que as pessoas se abstenham de condutas perigosas ou anti- higiênicas. **REQUISITOS:** Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES - NÍVEL MÉDIO - SEMAP

AGENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Executar recepção, cadastramentos, registros, visitas domiciliares e acompanhamento aos usuários da assistência social; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; desenvolver atividades de grupos; atender bem os usuários, bem como todos os colegas de trabalho, promover a educação social através de visitas domiciliares sob orientação de profissional de nível superior; dar informações e orientações correlatas sobre os programas sociais de responsabilidade do setor; desenvolver atividades de interesse social através de visitas domiciliares promovendo a divulgação de programas de âmbito municipal, estadual ou federal de competência do setor; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior ou de acordo com as exigências da função; executar atendimento e acompanhamento aos usuários da assistência social sob a coordenação do profissional de nível superior; realizar cadastros de pessoas em programas sociais; zelar pelo bom desempenho da função, bem como pela limpeza e higiene do local de trabalho sob a sua responsabilidade; executar

outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço. **REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

ATRIBUIÇÕES: Executar recepção, cadastramentos, registros, visitas domiciliares e acompanhamento aos usuários da assistência social; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; desenvolver atividades de grupos; atender bem os usuários, bem como todos os colegas de trabalho, promover a educação social através de visitas domiciliares sob orientação de profissional de nível superior; dar informações e orientações correlatas sobre os programas sociais de responsabilidade do setor; desenvolver atividades de interesse social através de visitas domiciliares promovendo a divulgação de programas de âmbito municipal, estadual ou federal de competência do setor; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior ou de acordo com as exigências da função; executar atendimento e acompanhamento aos usuários da assistência social sob a coordenação do profissional de nível superior; realizar cadastros de pessoas em programas sociais; zelar pelo bom desempenho da função, bem como pela limpeza e higiene do local de trabalho sob a sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço. **REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

AGENTE DE PORTARIA

ATRIBUÍÇÕES: O Agente de Portaria é responsável pelo controle de acessos a portaria, recepção de pessoas, controle de entrada e saída de materiais, equipamentos e veículos, reporta ocorrências diversas sucedidas, executa o monitoramento do perímetro através de câmeras e sensores de alarmes, atuando de forma a garantir segurança das pessoas e do patrimônio. **REQUISITO:** Ensino Médio completo

BRIGADISTA

ATRIBUIÇÕES: Prevenir situações de risco e executar salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; prestar primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realizar cursos e companhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência; realizar operações preventivas contra acidentes; instalar e vistoriar equipamentos de prevenção e combate a incêndios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; manter-se atualizado quanto às normas de segurança. **REQUISITO:** Ensino médio.

GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES: Controlar a entrada e saída de pessoas dos prédios públicos, dar informações, encaminhar aos setores competentes e zelar pela segurança de bens e pessoas. Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem o cumprimento dessa exigência, a não ser, por ordem da chefia; Realizar rondas ostensivas em vias e logradouros públicos, na prevenção de delitos; Organizar o trânsito de pedestres e veículos em vias públicas; Adotar rigorosa vigilância na entrada e saída dos servidores que possuam chaves individuais e reclamar daqueles que sejam descuidados, visando a segurança do edifício; Controlar a entrada e saída de veículos da garagem do prédio onde trabalha; Manter em sua mesa de trabalho rigorosamente em dia uma relação de todos os telefones de firmas e pessoas que cuidam da manutenção dos equipamentos, bem como da Eletrobras, Corpo de Bombeiros, Telefônica, extintores, Delegacia de Polícia, fornecedores de material de limpeza, a fim de estar preparado para qualquer eventualidade de chamada; Anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço; Ajudar os servidores e o público em geral na condução de processos, pacotes e outros objetos pesados; Exigir a identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos, assim como de ligar e desligar telefones, fazer contagem de luz e gás, o que será feito apenas com o conhecimento da chefia e somente por pessoas credenciadas; Impedir ou comunicar à chefia a guarda de material ou outros objetos inflamáveis, explosivos, corrosivos, etc., nos compartimentos e instalações do prédio; Fiscalizar e recomendar que as pessoas se abstenham de condutas perigosas ou anti-higiênicas, como jogar cigarros acesos, cascas de frutas, lixo ou qualquer objeto nas áreas internas e externas do edifício, registrando e comunicando à chefia tais abusos e informando os nomes dos infratores; **REQUISITO:** Ensino médio.

VIGIA(SEMAP)

ATRIBUIÇÕES: Realizar a ronda periódica, procedendo-se à vigilância de bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal; solicitar a presença da Polícia Militar quando for observada alguma movimentação de pessoas suspeitas, no local de trabalho; zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade; zelar pela integridade física e patrimonial dos elementos característicos dos locais designados e confiados à sua responsabilidade; contribuir para manutenção e preservação das condições de higiene e limpeza dos locais sob sua responsabilidade; atender pessoas e fornecer informações; executar rondas diurnas e noturnas nas dependências, verificando condições de segurança de portas, janelas, portões, etc.; anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço; exigir a identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos; executar outras tarefas afins que lhe seja designada. **REQUISITOS:** Ensino médio.

AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Examinar processos, expedientes e documentos administrativos; efetuar a instrução de processos e expedientes em assuntos de pessoal, material, patrimônio, transportes, serviços gerais, etc., próprios da unidade que estiver lotado; Elaborar relatórios, cartas, ofícios e demais correspondências e documentos da unidade, redigindo e digitando documentos; Arquivar e manter atualizados os arquivos e fichários de documentos da unidade, classificando-os de maneira adequada; Recepcionar pessoas, identificando-as e encaminhado aos setores ou pessoas procuradas; Receber e efetuar ligações telefônicas; Elaborar gráficos e demonstrativos; Separar, classificar e registrar documentos, correspondências, materiais e outros; Receber, estocar, distribuir e inventariar os materiais de almoxarifado, controlando e acompanhando os níveis de estoque; Secretariar reuniões e lavrar atas; elaborar e classificar documentos referentes a assentamentos funcionais; fazer levantamento de bens patrimoniais; atender ao público e prestar informações; elaborar, conferir e dar informações para folhas de pagamento; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; **REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

AGENTE DE TURISMO

ATRIBUIÇÕES: acompanhar as atividades de turismo; ajudar na coordenação e promoção ao turismo; participar da elaboração de programas e projetos turísticos; verificar se os pontos turísticos estão adequados para receberem turistas; auxiliar a secretaria municipal correspondente na obtenção de informações turísticas; realizar fiscalizações nos pontos turísticos; elaborar relatórios e documentos administrativos do setor; acompanhar os cadastros do banco de dados do turismo local; executar outras atividades relacionadas à área de atuação. **REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

RECEPCIONISTA(SEMAP)

ATRIBUIÇÕES: Atender o público com boa educação e gentileza, andar e transmitir os recados a quem de direito; protocolar documentos recebidos e encaminhá-los ao destinatário. Identificar e registrar os visitantes e usuários em livro próprio para registros; controlar entrada e saída dos visitantes dos utensílios e equipamentos do setor; prestar atendimento ao público, fornecendo as informações correlatas, visando esclarecer as solicitações dos mesmos, usando sempre educação, paciência, simpatia e respeito; evitar gírias e palavrões; conhecer bem a realidade local do município e manter-se bem informado e atualizado sobre o setor que atua; atuar com ética profissional, evitar fofocas, intrigas, críticas e trajar-se adequadamente; zelar pela organização e higiene do local de trabalho, pelo material sob a sua responsabilidade e pelos equipamentos que utiliza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço sob orientação superior. **REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

RECEPCIONISTA BILÍNGUE

ATRIBUIÇÕES: Atender turistas e visitantes, brasileiros e estrangeiros, recepcionar, apresentar os atrativos e serviços turísticos de Novo Airão; realizar a organização de prateleiras, estocagem e organização do local; fazer traduções, prestar apoio aos turistas estrangeiros; Identificar e registrar os visitantes e usuários em livro próprio para registros; controlar entrada e saída dos visitantes dos utensílios e equipamentos do setor; prestar atendimento ao público, fornecendo as informações correlatas, visando esclarecer as solicitações dos mesmos, usando sempre educação, paciência, simpatia e respeito; evitar gírias e palavrões; conhecer bem a realidade turística

do município de Novo Airão e manter-se bem informado e atualizado sobre o trade turístico; atuar com ética profissional, evitar fofocas, intrigas, críticas e trajar-se adequadamente; zelar pela organização e higiene do local de trabalho, pelo material sob a sua responsabilidade e pelos equipamentos que utiliza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço sob orientação superior. **REQUISITOS:** Ensino Médio Completo e inglês fluente.

MOTORISTA CATEGORIA AB

ATRIBUIÇÕES: Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas, ou

materiais e/ou documentos; Zelar pela vida útil do veículo, manter o veículo lubrificado, limpo e abastecido; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Efetuar consertos de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à manutenção periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículos; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Executar atribuições correlatas. **REQUISITO:** Ensino Médio e CNH categoria AB.

MOTORISTA CATEGORIA C/D

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ambulância, ônibus, caminhões e outros correlatos), transportando pessoas e/ou materiais; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Zelar pela segurança e conservação da carga transportada, verificando sua embalagem e fixação no veículo; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo, para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Ensino Médio e CNH C, D ou E.

MOTORISTA FLUVIAL

ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão imediata, serviços de convés, leme e vigia. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Governar o timão da embarcação, fazendo quartos de leme, sempre que necessário, para conduzi-la no rumo traçado. Efetuar manobras, lançando cabos ao cais ou passando-os nos guinchos, soltando-os e recolhendo-os para possibilitar o reboque, a atracação e desatracação da embarcação no cais. Proceder a amarração e desamarração dos aparelhos de força para operação de carga e descarga. Exercer a vigilância da embarcação, montando guarda em postos prefixados e impedindo a penetração de pessoas estranhas, solicitando auxílio quando necessário. Cooperar nos serviços de carga e descarga, indicando o local de colocação dos volumes embarcados. Auxiliar o embarque e desembarque de passageiros, orientando sua movimentação para possibilitar uma correta e rápida acomodação. Exercer serviços de picagem de ferrugem e pintura das superfícies metálicas da embarcação. Manter em perfeitas condições de uso as embarcações de salvatagem, os equipamentos de segurança e de movimentação da carga, fazendo cortes e emendas de cabos e outros reparos necessários. Auxiliar o Mestre nos serviços de convés, distribuindo e recolhendo os materiais utilizados. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **REQUISITO:** Ensino Médio e Carteira de Habilitação Fluvial;

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CAT “E”

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalho de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; operar com patrol, pá-mecânica, rolo compressor, retroescavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; proceder ao transporte de aterros; executar serviços de pavimentação; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes assim como zelar pela conservação e limpeza da na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato qualquer anomalia no funcionamento da máquina; efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e roçadão; executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações; comunicar ao

responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais, peças e equipamentos de trabalho; velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando- os adequadamente ao final de cada expediente; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Executar atribuições correlatas. **REQUISITO:** Ensino Médio e CNH Categoria E.

FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES: Avaliar imóveis para fins tributários e lançamentos de impostos e taxas; vistoriar imóveis; seguir a orientação de decretos e leis tributárias; fiscalizar o correto recolhimento do ISS; efetuar diligências e levantamentos para instrução de processos; examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos; orientar contribuintes; elaborar estudos, pesquisas e propostas com o objetivo de aprimorar a arrecadação dos tributos municipais; efetuar pesquisa imobiliária para atualização da Planta de Valores Genéricos; fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços; emitir notificações, intimações e/ou multas, quando necessário. **REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso específico na área.

FISCAL DO MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: Vistoriar locais, atividades e obras visando o cumprimento da legislação ambiental; fiscalizar atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento; auxiliar as demais secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais; fazer vistorias e emitir parecer para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA’s e Aterro Sanitário ETE’s; atuar efetivamente contra infratores de acordo com a legislação ambiental; analisar tecnicamente projetos e processos visando o cumprimento da legislação ambiental; promover educação sanitária e ambiental visando a saúde e a conservação e preservação do meio ambiente; gerenciar as atividades de fiscalização ambiental visando a prevenção do meio ambiente; executar outras tarefas correlatas à área de atuação, compatíveis com as exigências da função ou de acordo com as necessidades e emergências. **REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso específico na área.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar quando as condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros; orientar nas construções de habitações populares de acordo com os padrões e procedimentos da municipalidade; fiscalizar sob orientação do profissional de nível superior, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam as construções de edificações, parcelamento do solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral.; registrar autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço sob orientação superior. **REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso específico na área.

TÉCNICO AGRÍCOLA

ATRIBUIÇÕES: Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de: a) crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio;

b) topografia na área rural; c) impacto ambiental; d) paisagismo, jardinagem e horticultura; e) construção de benfeitorias rurais; f) drenagem e irrigação; V - elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; demais atribuições descritas no artigo 6º do Decreto Federal nº 90.922, de 06 de fevereiro de 1985; **REQUISITO:** Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Fazer o detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, sob supervisão de um profissional de nível superior; Coletar dados de natureza técnica; Projetar detalhes de construções rurais; Administrar propriedades rurais da Prefeitura; Manejar e regular máquinas e implementos agrícolas; Dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; Executar e fiscalizar os procedimentos compreendidos desde o preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização dos produtos agropecuários; Colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; Conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de equipamentos agrícolas em instalações rurais; Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais agropecuários, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; Exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; Executar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na gestão das rotinas administrativas do órgão; oferecer apoio administrativo em áreas como recursos humanos, finanças, logística e administração geral; prestar atendimento ao público interno e externo (se for o caso); preparar relatórios e planilhas; elaborar ofícios, memorandos, atas de reunião e pareceres técnicos; cuidar da agenda de seu superior; prestar apoio no desenvolvimento de eventos corporativos; ajudar a elaborar orçamentos e contratos; fazer levantamentos de dados e informações; fiscalizar estoques e fazer requisições de materiais quando necessário; cuidar da organização de arquivos e fichários; controlar estoques; elaborar metas; organizar sistemas de informação; controlar pagamentos, cobranças, contas a receber e a pagar; gestão de materiais e recursos; gerenciamento de equipes; planejamento dos trabalhos e ações do setor; atendimento ao público; **REQUISITO:** Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro de classe.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e executar projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica; Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; executar projetos urbanísticos, elaborar orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações; acompanhar execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; orientar na assistência técnica para compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; desempenhar tarefas afins à formação, função e área de atuação. **REQUISITO:** Curso técnico em Edificações e registro no CREA.

TÉCNICO EM ELETRICIDADE

ATRIBUIÇÕES: Faz atividades técnicas para a execução de projetos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos elétricos e eletrônicos. Auxilia no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações, prepara especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos, construção, montagem, funcionamento e manutenção. **REQUISITO:** Ensino médio e curso técnico na área.

TÉCNICO EM GEOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: O técnico em geologia trabalha em estreita colaboração com geólogos e cientistas, tanto em laboratório como em campo. Além de coletar e testar amostras, os trabalhos de técnicos geológicos normalmente exigem a pesquisa de dados históricos sobre alterações geológicas. Para investigar melhor essas áreas de pesquisa, pode ser necessário um técnico para organizar visitas de campo, pesquisas e perfurações exploratórias. **REQUISITOS:** Ensino médio e curso técnico na área.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: Prestar suporte técnico aos usuários de computadores dos setores públicos da municipalidade, referente ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitação recebida, buscando soluções para os mesmos ou solicitando apoio superior; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; instalar e configurar equipamentos; acompanhar o funcionamento dos sistemas, solucionando irregularidades ocorridas nas máquinas (computadores, notebooks e impressoras); contribuir em treinamento de usuários no uso de recursos de informática pertinentes à sua área de atuação; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades dos setores da Prefeitura; zelar pela limpeza, organização do setor de trabalho, pelo material sob sua responsabilidade, pela conservação de equipamentos que faz uso; participar de atividades de capacitação, formação etc.; cumprir as normas de segurança e higiene no trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço. **REQUISITO:** Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: Aplicar metodologias para a minimização de impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; Participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO – 14.001, nas empresas que buscam a certificação; Acompanhamento das Auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; Participar na Elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia) LI (Licença de Instalação) LO (Licença Operacional); Cabe ao Técnico de Meio Ambiente coletar dados e acompanhar o Engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento – AAF-, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI); Participar na elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização; Participar na Elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental; Participar da elaboração do Relatório de Controle Ambiental (RCA); Participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). **REQUISITO:** Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão fiscalizador da profissão.

TÉCNICO EM PESCA

ATRIBUIÇÕES: Elaborar programas e projetos pesqueiros; pesquisar técnicas e processos para implantação de projetos diversos; aferir a produção para fins de introdução de novas técnicas e aprimoramento de atividades específicas; elaborar projetos de proteção e avaliação dos recursos pesqueiros no meio natural; fiscalizar e dar cumprimento às legislações Federal, Estadual e Municipal, visando a proteção das espécies capturadas, criadouros naturais, qualidade da produção pesqueira nos seus aspectos sanitários, conservação, armazenamento e distribuição; cadastrar as embarcações das comunidades pesqueiras; executar os serviços de extensão pesqueira e incrementar o associativismo no setor; exercer outras atividades relacionadas. **REQUISITO:** Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos e acidentes; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição,

visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar sistema existente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. **REQUISITO:** Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no CREA.

TÉCNICO EM TURISMO

ATRIBUIÇÕES: Emplementar a atividade turística no Município, verificando primeiramente a viabilidade para desenvolver a mesma, certificando-se se já existe oferta, e se é capaz de atrair turistas, desenvolver atividades inerentes ao cargo, baseando-se na diferencial geográfica, histórica e cultural, criar atrativos, de acordo com as características locais, visando a atrair demandas turísticas, específicas, ou seja: evitar o saturamento do Município e o turismo de massa, que é altamente predatório, criar infraestrutura tais como: meios de hospedagens, agências de turismo, áreas de lazer, etc., propiciar a criação de grandes eventos sempre visando à atração de turistas classe A, ou seja, de alto poder aquisitivo. Tais eventos devem ser desenvolvidos na baixa temporada, visando à ocupação do Município em períodos em que normalmente a procura é rara, ordenar o crescimento da cidade, no sentido do turismo, a fim de aumentar a receita local, fazer com que os turistas se integrem nas manifestações culturais do Município, executar outras tarefas referentes ao cargo, executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. **REQUISITO:** Ensino médio e curso técnico na área.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES: Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos; realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características; registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas; elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos públicos; supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos; desenhar plantas detalhadas das áreas públicas levantadas através de softwares de representação gráfica; coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas; executar outras

tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação. **REQUISITO:** Certificação de Curso Técnico na área em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

TÉCNICO EM ZOOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: Planejar, gerenciar ou assistir diferentes sistemas de produção animal e estabelecimentos agroindustriais, inseridos desde o contexto de mercados regionais até grandes mercados internacionalizados, agregando valores e otimizando a utilização dos recursos potencialmente disponíveis e tecnologias sociais e economicamente adaptáveis. Atender às demandas da sociedade quanto a excelência na qualidade e segurança dos produtos de origem animal, promovendo o bem-estar, a qualidade de vida e a saúde pública. Viabilizar sistemas alternativos de produção animal e comercialização de seus produtos ou subprodutos, que respondam a anseios específicos de comunidades à margem da economia de escala. Pensar os sistemas produtivos de animais contextualizados pela gestão dos recursos humanos e ambientais. Trabalhar em equipes multidisciplinares, possuir autonomia intelectual, liderança e espírito investigativo para compreender e solucionar conflitos, dentro dos limites éticos impostos pela sua capacidade e consciência profissional. Desenvolver métodos de estudo, tecnologias, conhecimentos científicos, diagnósticos de sistemas produtivos de animais e outras ações para promover o desenvolvimento científico e tecnológico. Promover a divulgação das atividades da tecnia, utilizando-se dos meios de comunicação disponíveis e da sua capacidade criativa em interação com outros profissionais. **REQUISITO:** Ensino médio e curso técnico na área.

TÉCNICO FLORESTAL

ATRIBUIÇÕES: Coletar dados em campo. Atuar na produção de mudas florestais, extração e no beneficiamento da madeira. Executar o processo de produção, manejo sustentável e industrialização dos recursos de origem florestal. Orientar a prática florestal de menor impacto ambiental. Inventariar florestas. Administrar unidades de conservação e de produção florestal. Atuar na preservação e conservação ambiental de projetos florestais. realizar visitas/vistorias junto a proprietários rurais envolvidos em projetos de restauração florestal; acompanhar todas as fases de implantação e manutenção de projetos de restauração florestal na referida região, seguindo o cronograma de intervenção apresentado pelos prestadores de serviços contratados; elaborar relatórios mensais, descrevendo a situação atual do plantio e orientar os prestadores de serviço a respeito dos próximos passos para a continuidade do processo de restauração; coletar e digitalizar as informações coletadas em Excel, internet e em sistema de gerenciamento; •registrar as vistorias através de preenchimento de ficha de campo e levantamento fotográfico, e, utilização de vants; **REQUISITO:** Certificação de Curso Técnico Florestal.

ATRIBUIÇÕES - NÍVEL MÉDIO - SEMSA

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES – A/AB-C

ATRIBUIÇÕES: Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar consertos de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículos; comunicar à autoridade a que estiver subordinado qualquer anormalidade que, porventura, o veículo apresente; executar atribuições correlatas. **REQUISITO:** Ensino Médio Completo e CNH A/AB-C.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em efetuar a instrução de processos e expedientes em assuntos de pessoal, material, patrimônio, transportes, serviços gerais, etc., próprios da unidade que estiver lotado; Elaborar relatórios, cartas, ofícios e demais correspondências e documentos da unidade, digitando ou datilografando textos; Arquivar e manter atualizados os arquivos e fichários de documentos da unidade, classificando-os de maneira adequada; Recepcionar pessoas, identificando-as e encaminhado aos setores ou pessoas procuradas; Receber e efetuar ligações telefônicas; Elaborar gráficos e demonstrativos; Separar, classificar e registrar documentos, correspondências, materiais e outros; Receber, estocar, distribuir e inventariar os materiais de almoxarifado, controlando e acompanhando os níveis de estoque; **REQUISITO:** Ensino Médio Completo

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas. Atribuições típicas: agendar consultas; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; organizar e controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; controlar o movimento financeiro; registrar e controlar o movimento do atendimento, efetuando os lançamentos em planilhas próprias; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório, mediante supervisão e conforme orientação superior; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em

gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie bucal; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; providenciar a distribuição e a reposição dos estoques de medicamentos, de acordo com a orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; orientar os pacientes sobre higiene bucal; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; executar outras

atribuições afins. **REQUESITOS**:Ensino Médio Completo , Curso de Auxiliar de Consultório Dentário com Registro no CRO.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ATRIBUIÇÕES: fiscalizar casas comerciais, mercados, feiras e outros estabelecimentos públicos ou privados, verificando as condições de higiene; Notificar os estabelecimentos que estão fora das especificações do órgão municipal de saúde; perceber condições inconvenientes que transgridam normas do Código de Posturas ou outras afins; advertir infratores; lavrar autos de infração; verificar a observância de posturas municipais relacionadas com obstrução das vias públicas, horário do comércio e outros assuntos correlatos; fiscalizar gêneros alimentícios ou produtos colocados à venda; fiscalizar o transporte coletivo; atender reclamações sobre infrações cometidas; preparar relatórios de suas atividades; orientar o contribuinte no cumprimento das normas fiscais. **REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Capacitação na Área.

MICROSCOPISTA

ATRIBUIÇÕES;Realizar análises quantitativas dos dados, dominar as técnicas de manipulação das amostras e todos os recursos que os vários tipos de microscópio oferecem, além disso, precisa manter aceso o espírito investigativo; Para obter resultados bons e confiáveis, o experimento deve ser conduzido com cuidado a fim de garantir que os resultados sejam interpretáveis; conhecer bem o instrumento, por meio da sua operação, entender as teorias físicas por trás das técnicas e acessórios utilizados, e, principalmente, conhecer bem a amostra; Precisa de conhecimento dos conceitos associados ao funcionamento do equipamento, como a interação da radiação com a matéria, do mecanismo de formação da imagem e do modo de operação pelo qual os dados foram obtidos, aperfeiçoamento contínuo, com envolvimento em cursos, seminários e inovações tecnológicas. **REQUISITOS:** Ensino Médio Completo e capacitação pelos Laboratórios Centrais de Saúde Pública - LACEN dos respectivos Estados.

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em realizar a coleta de material, empregando técnicas adequadas para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; proceder a exames de fezes, urina, sangue e outras secreções, empregando as técnicas apropriadas para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; Efetuar testes de sensibilidade alérgica; Efetuar a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes baseando-se em tabelas científicas; Manipular substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório.; Assegurar a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado no laboratório. **REQUISITO:** Ensino Médio Completo, Formação no curso técnico da área e Registro no CRF.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES: Colaborar no planejamento do trabalho técnico- odontológico em consultórios, clínicas e em órgãos públicos de saúde; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; executar outras atribuições afins. **REQUISITOS**: Ensino Médio Compeleto e Curso Técnico em Saúde Bucal.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕOES: Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e gráficos; planejar o atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar o paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores; trabalhar com biossegurança; executar outras atribuições afins. **REQUISITOS**: Ensino Médio completo e Curso técnico em Radiologia.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: Executar curativos, inalações, administração de medicamentos, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica; Preparar pacientes para consulta; Verificar os sinais vitais; Atualizar prontuários; Cuidar da adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade, bem como controle de estoque; Colaborar em programas de educação para saúde, no levantamento de dados para elaboração de relatórios; Participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Participar dos programas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e de programas de. vigilância epidemiológica; atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; zelar pela prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Integrar a equipe de saúde; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que lhe forem determinadas.

REQUISITO: Ensino Médio Completo, Formação no curso técnico da área e Registro no COREN.

ATRIBUIÇÕES - NÍVEL MÉDIO - SEMED

AGENTE ADMINISTRATIVO (SEMED)

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e/ou executar atividades gerais e técnicas-administrativas necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, tais como: arquivo, classificação de documentos, atendimento telefônico, recepção de pessoas, controles administrativos, etc. nas diversas unidades da Secretaria. REQUISITOS: Nível Médio completo e curso de informática básica.

ATRIBUIÇÕES - SUPERIOR - SEMAP

ANALISTA DE SISTEMAS

ATRIBUIÇÕES: Atuar na administração dos sistemas de informática da Prefeitura de Novo Airão; introduzir e integrar novas tecnologias nos sistemas da Prefeitura; incorporar e manter atualizados no sistema os procedimentos operacionais padronizados para a gestão; realizar auditorias/validações, manutenções periódicas de sistemas e softwares verificando se as taxas de falhas estão dentro das especificações contratadas; aplicar atualizações, patches ou modificações de configuração nos sistemas operacionais; promover ajustes para melhorar a performance dos sistemas internos da Prefeitura; desenvolver e implantar estratégias e planos de recuperação para a infraestrutura de TI em situações em que o sistema fique inoperante ou instável; acompanhar tecnicamente eventuais paradas de manutenção programadas e emergenciais dos sistemas de informática; administrar o conteúdo publicado na intranet e internet da Prefeitura; manter atualizadas as informações da internet e da intranet da Prefeitura de Novo Airão; definir os softwares e ferramentas necessárias para garantir que o conteúdo a ser publicado na internet e na intranet seja acessível aos especialistas e às comunidade em geral; garantir a integridade de conteúdo das páginas Web da Prefeitura; exercer todas as demais atividades de necessidade referentes ao campo de conhecimento de interesse da Prefeitura; prestar suporte técnico para todos os setores da Prefeitura; exercer outras atividades correlatas. **REQUISITOS:** Diploma de Graduação em Ciências da Computação, Tecnologias da Informação ou áreas correlatas e subáreas, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e executar projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar, coordenar a operação e a manutenção de empreendimentos; elaborar normas e documentação técnica; construção e averiguação de edificações, equipamentos de segurança, urbanos, rurais e de serviços; executar operação e controle

de sistemas de saneamento básico, infraestrutura urbana e rural, sistema viário, etc, efetuando estudos, análises, avaliações técnicas e elaboração de projetos civis; fiscalizar obras; Prestar apoio técnico no campo da engenharia às unidades da Prefeitura; Acompanhar e controlar serviços de engenharia realizados por terceiros; efetuar medição de obras; Vistoriar edificações em risco e áreas de risco e promover, quando for o caso, intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis; elaborar rotas de vistorias, para o atendimento técnico; elaborar laudos técnicos, vistorias, interdições e outros documentos que se fizerem necessários. **REQUISITO:** Curso superior em Engenharia civil com registro no CREA.

PROCURADOR

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em elaborar pareceres e desenvolver pesquisas de natureza jurídica de interesse da Prefeitura; Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura; Representar a Prefeitura em juízo ou fora dele por designação do Procurador Geral do Município; Examinar e minuta r documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura, em qualquer de suas áreas de atuação; Orientar a elaboração de projetos de lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica; Participar de processos de cobrança amigável e judicial da dívida ativa; Participar dos processos de licitações, assegurando o cumprimento das disposições legais vigentes; Participar de processos de sindicância e inquéritos administrativos; Acompanhar as alterações na legislação federal e estadual; Participar dos processos de Cadastramento dos bens imóveis da Prefeitura. **REQUISITO:** Curso superior de em Direito com registro profissional na OAB.

TURISMÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Elaborar políticas de turismo municipais, estaduais, nacionais, internacionais, trans regionais e transacionais; orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, para o desenvolvimento do turismo, em planejamento e desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável; levantar dados, unto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados;

identificar, coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais a áreas vocacionadas para o turismo; coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral; elaborar projetos turísticos; coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens; elaborar projetos turísticos que promovam e incentivem o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico que está previsto no artigo 180 da Constituição Federal; estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; incentivar a criatividade, as artes, manifestações sociais e culturais, artesanais e folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; elaborar roteiros turísticos; realizar eventos turísticos; ministrar, orientar, executar projetos que visem o fomento do turismo, cursos de capacitação, de oficias pedagógicas e outros afins; executar outras tarefas correlatas. **REQUISITO:** Diploma de Nível Superior em Turismo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

ASSISTENTE SOCIAL (SEMAP)

ATRIBUIÇÕES: Atender ao público em geral, encaminhando aos setores competentes ou dando as orientações necessárias; realizar diligências e visitas domiciliares e hospitalares a pessoas acometidas de doenças e outros agravos, sempre que solicitado; fazer visitas a instituições que prestam atendimento a idosos, crianças e adolescentes, portadores de deficiência, bem como àquelas que promovam a recuperação de dependentes químicos. Elaborar pesquisas quanto a condição social, qualidade de vida e do trabalho da população; Organizar o cadastro das pessoas carentes; Promover atividades que venham a contribuir para a melhoria do relacionamento interpessoal das pessoas; Solicitar aos diversos órgãos públicos municipais, estaduais e federais o atendimento de que as pessoas necessitem; Realizar estudos de casos e elaborar pareceres nos processos de reabilitação e readaptação profissional de membros da comunidade, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional. **REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso superior de Serviço Social. Inscrição em seu órgão de classe.

PSICÓLOGO (SEMAP)

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em dar assistência psicológica; Aplicar e avaliar testes psicológicos; Elaborar laudos psicológicos; Orientar a solução de desajustes sociais, profissionais e de aprendizagem; Efetuar entrevistas com pacientes; Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Promover a integração e o crescimento humano; Atuar no campo educacional contribuindo para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; Entrevistar alunos da rede municipal de ensino identificando dificuldades de aprendizagem. **REQUISITO:** Curso superior completo em Psicologia com o respectivo registro profissional.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES: O engenheiro elabora estudos de impacto para mensurar em que medida uma atividade econômica está danificando o ambiente, sugere mudanças na produção, com o objetivo de minimizar os efeitos negativos na natureza, atua planejando e direcionando práticas que tornem a produção mais eficiente e menos poluente preservando a natureza, fiscalizam e orientam a prática das indústrias e empresas no que se refere à emissão de gases, ao descarte de resíduos e à qualidade da água, do solo e do ar, atuam diretamente na iniciativa privada têm a função de adequar a produção à legislação ambiental. Conhecimentos de química e biologia são fundamentais nessa função. Além disso, o profissional precisa desenvolver a habilidade da liderança e ter uma ética inabalável. **REQUISITO:** Curso superior completo em Engenharia Ambiental com o respectivo registro profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior que envolvam: o assessoramento aos membros do Ministério Público da União em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias

da área de Engenharia Agronômica, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Ministério Público da União, bem como em projetos, convênios e programas de interesse do Ministério Público, em conjunto com outras instituições; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior. **REQUISITO:** Curso superior em Engenharia Agronômica, devidamente reconhecido e Registro Profissional no órgão de classe competente.

TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO NAVAL

ATRIBUIÇÕES: Supervisiona, coordena e orienta tecnicamente os envolvidos nos processos e procedimentos de construção naval. Estuda, planeja, analisa a viabilidade técnico-econômica e especifica processos deconstrução naval. Presta assistência técnica relativa à construção naval. REQUISITO: Curso Tecnólogo em Construção Naval devidamente reconhecido e Registro Profissional no órgão de classe competente.

ENGENHEIRO DE PESCA

ATRIBUIÇÕES: executar projetos, planejamento, manutenção, operação e controle dos sistemas pesqueiro; efetuar estudos, análises e elaboração de projetos de manejo da pesca, Elaborar normas técnicas de conservação do pescado; fiscalizar o cumprimento da legislação pesqueira; Prestar apoio técnico no campo da engenharia de pesca; Acompanhar e controlar o estoque pesqueiro do município; Prestar assistência a criadores rurais; orientar os pescadores artesanais sobre o melhor aproveitamento e beneficiamento do pescado. **REQUISITO:** Curso superior em Engenharia Pesca, com registro no CREA.

NÍVEL SUPERIOR – SEMSA

ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES: Elaborar o diagnóstico do Serviço de Enfermagem e apresentar a sua proposta de trabalho à instituição; Organizar o Serviço de Enfermagem de acordo com a especificação de cada instituição; Exercer a coordenação, supervisão e avaliação do Serviço de Enfermagem; Assessorar o corpo médico; Realizar serviços emergenciais; Responsabilizar-se pelo controle e previsão do estoque e das condições de uso dos materiais, equipamentos e medicamentos; Fiscalizar a limpeza do ambiente de trabalho, das roupas e material utilizado; Supervisionar a administração das dietas; Prestar assistência de Enfermagem em unidades móveis de UTI; Responsabilizar-se pela escala de trabalho do pessoal de Enfermagem; Participar do processo de seleção de pessoal de Enfermagem, observando o disposto na legislação específica e acompanhar o seu período de experiência; Garantir o processo de aprimoramento da equipe através da educação em serviço e do estimulo à profissionalização dos autorizados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas. **REQUISITO:** Curso superior completo em Enfermagem e registro no COREN.

NUTRICIONISTA (SEMSA)

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em efetuar o planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais; preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição; Acompanhar o preparo e distribuição de refeições; Acompanhar e controlar o recebimento de gêneros alimentícios e sua armazenagem; Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos pacientes a prescrição de dieta; Participar do planejamento e execução de programas de nutrição e alimentação no âmbito da saúde pública; Acompanhar e orientar os trabalhos realizados pelo pessoal de cozinha. **REQUISITO:** Curso superior completo em Nutrição com o respectivo registro profissional.

FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: executar técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas á determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo, e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. **REQUISITO:** Curso superior completo em Fisioterapia, com registro e habilitação legal para o

exercício da profissão no órgão de classe.

PSICÓLOGO (SEMSA)

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em dar assistência psicológica; Aplicar e avaliar testes psicológicos; Elaborar laudos psicológicos; Orientar a solução de desajustes sociais, profissionais e de aprendizagem; Efetuar entrevistas com pacientes; Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Promover a integração e o crescimento humano; Atuar no campo educacional contribuindo para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; Entrevistar alunos da rede municipal de ensino identificando dificuldades de aprendizagem.

REQUISITO: Curso superior completo em Psicologia com o respectivo registro profissional.

BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES: Análise de material clínico, ambulatória!, laboratorial e hospitalar; Diagnóstico de resultados analisados ; Orientação aos profissionais na prescrição da análise laboratorial; Orientar o Serviço de Enfermagem acerca dos diversos procedimentos; Verificar os apontamentos de caráter laboratorial nos prontuários e dar orientações sobre o seu preenchimento; Propor a aquisição de medicamentos, equipamentos e instrumentos necessários ao serviço; Executar outras tarefas correlatas que se fizerem necessárias. suas atividades consistem em realizar determinações bioquímicas no sangue, empregando técnicas e instrumentação adequada; Realizar exames anátomo-patológico de maior complexidade; Meios de cultura, utilizando diferentes materiais biológicos; Realizar método de pesquisa de parasitas de diversos tipos e de maior complexidade, em amostras de sangue, urina, fezes, secreções, etc preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções; Efetuar a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e tabelas científicas; Registrar as observações e conclusões dos testes, análises e experiências; Elaborar e redigir relatórios e parecer diagnóstico. **REQUISITO:** Conclusão do curso Farmacêutico-Bioquímico em instituição reconhecida. Inscrição no CRF

BIOMÉDICO

ATRIBUIÇÕES: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente. Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação. Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado. Planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **REQUISITO:** Curso superior completo, com registro e habilitação legal para o exercício da profissão.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES: Atender os pacientes, em casos de emergência, consulta de rotina ou acompanhamento hospitalar; Prescrever ou executar o tratamento adequado ao caso; Prescrever os medicamentos adequados a cada caso e supervisionar a administração dos mesmos; Prescrever dietas, quando necessário, e supervisionar a sua observância; Realizar cirurgias de sua especialidade; Encaminhar os pacientes aos serviços especializados de instituições de previdência e assistência; Emitir atestados e receitas médicas, em casos que requeiram tal procedimento; Orientar o Serviço de Enfermagem acerca dos diversos procedimentos; Verificar os prontuários e dar orientações sobre o seu preenchimento; Propor a aquisição de medicamentos, equipamentos e instrumentos necessários ao serviço. Executar outras tarefas correlatas que se fizerem necessárias. **REQUISITO:** Conclusão do Curso de Medicina em Instituição reconhecida. Inscrição no CRM.

MÉDICO CIRURGIÃO

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em conhecer os sintomas do pré e pós-operatório em

cirurgia geral e especializada; Infecções e antibioticoterapia em cirurgias; Cicatrização de feridas cirúrgicas; Princípios gerais de oncologia cirúrgica; Transplantes: aspectos gerais; Choque-falência de múltiplos órgãos; Afogamento; Queimaduras; Acidentes provocados por animais peçonhentos. Hipotermia; Cirurgia da tireoide e paratireoide; Base das cirurgias de: tórax, vascular, pediátrica, urológica; Cirurgias de estômago, pâncreas, suprarrenal, fígado, vias biliares, baço, esôfago, intestino delgado, reto, cólon e ânus; Hemorragia digestiva - hipertensão porta; Cirurgia de videolaparoscopia em geral e no trauma abdominal e torácico; Abordagem pré-hospitalar ao politraumatizado; Atendimento inicial ao politraumatizado; Cirurgias no trauma: torácico, abdominal, renal, ureter; Uretra, pelve- perineal, vascular, extremidade; Trauma de crânio – raquimedular; Trauma na criança, na gestante e no idoso; Trauma de partes moles e não penetrantes de tórax e abdômen; Toracotomia no sala de trauma; Mecanismo de trauma – biomecânico; Resposta endócrino-metabólica ao trauma; Sepse - complicações e sequelas no trauma antibioticoterapia no trauma; Ferimento precordial; Complicações em cirurgia; Síndrome do compartimento abdominal - Cirurgia do Dano. **REQUISITO:** Curso superior em Medicina e especialização em cirurgia, com o registro no CRM.

ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Realizar o diagnóstico e o tratamento de afecções da cavidade oral, e aplicar medidas preventivas relativas a saúde bucal e geral; Prestar atendimento emergência!; Executar perícias; Elaborar laudos e pareceres técnicos, inclusive em propostas de acordos, convênios de assistência médica; Participação de programas de saúde oral em geral; Realizar palestras técnicas; Fazer o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, aparelhos, materiais, instrumentos, medicamentos e soluções utilizados para atendimento odontológico; Executar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias. **REQUISITO:**

Graduação em Odontologia em instituição reconhecida. Inscrição no CRO

ASSISTENTE SOCIAL(SEMSA)

ATRIBUIÇÕES: Atender ao público em geral, encaminhando aos setores competentes ou dando as orientações necessárias; realizar diligências e visitas domiciliares e hospitalares a pessoas acometidas de doenças e outros agravos, sempre que solicitado; fazer visitas a instituições que prestam atendimento a idosos, crianças e adolescentes, portadores de deficiência, bem como àquelas que promovam a recuperação de dependentes químicos. Elaborar pesquisas quanto a condição social, qualidade de vida e do trabalho da população; Organizar o cadastro das pessoas carentes; Promover atividades que venham a contribuir para a melhoria do relacionamento interpessoal das pessoas; Solicitar aos diversos órgãos públicos municipais, estaduais e federais o atendimento de que as pessoas necessitem; Realizar estudos de casos e elaborar pareceres nos processos de reabilitação e readaptação profissional de membros da comunidade, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional. **REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso superior em Serviço Social. Inscrição em seu órgão de classe.

VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES: prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica, estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária, prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção, realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária, atesta o estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins. **REQUISITO:** Curso superior completo, com registro e habilitação legal para o exercício da profissão de Veterinária.

FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em preparar e fornecer medicamentos de acordo com

prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Fornecer medicamentos e outros preparados farmacêuticos específicos; Efetuar a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos e fórmulas químicas, Controlar entorpecentes e produtos equiparados segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; Controlar o estoque de medicamentos; Efetuar análises farmacêuticas diversas; Participar de campanhas de saúde pública. **REQUISITO:** Curso superior completo em Farmácia com o respectivo registro profissional.

NÍVEL SUPERIOR – SEMED

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. **REQUISITOS:** Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior.

PROFESSOR FUNDAMENTAL I (1º AO 5º ANO)

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior.

PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. **REQUISITOS:** Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras com habilitação para português.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. **REQUISITOS:** Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Matemática com habilitação para Matemática.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

ATRIBUIÇÕES: As suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano,

participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em história com habilitação para História.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES: As suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Geografia com habilitação para Geografia.

PROFESSORA DE CIÊNCIAS

ATRIBUIÇÕES: As suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. REQUISITOS: Diploma de conclusão de

curso de nível superior em Licenciatura Plena em Ciências Naturais e Biológicas com habilitação para Ciências.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. **REQUISITOS:** Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Teologia com habilitação para Ensino Religioso.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Educação Física com habilitação para Educação Física.

PROFESSOR DE ARTES

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na

atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Artes com habilitação para Artes.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

ATRIBUIÇÕES: As suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. **REQUISITOS**: Diploma de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras com habilitação para inglês.

PROFESSOR APOIO NECESSIDADES ESPECIAIS

ATRIBUIÇÕES: Suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de umconjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação especial, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal. REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia/ Normal Superior com especialização em Educação Especial.

PEDAGOGO (A)

ATRIBUIÇÕES: Descrição Analítica: suas atividades importam no planejamento, organização, coordenação, controle de avaliação das ações pedagógicas em nível de macro e microssistema educacional com atuação no ensino fundamental, nas áreas de administração, supervisão e inspeção escolar, planejamento, orientação e psicopedagogia educacional, cooperação com as atividades docentes e a participação na elaboração da proposta pedagógica da escola, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações, de ensino em prol do progresso, da cidadania e do bom conceito da qualidade da educação pública municipal. REQUISITOS: Licenciatura Plena com Qualificação em Pedagogia para atuação em nível de macro e microssistema educacional, nos termos da legislação vigente.

ASSISTENTE SOCIAL (SEMED)

ATRIBUIÇÕES:Atender ao público em geral, encaminhando aos setores competentes ou dando as orientações necessárias; realizar diligências e visitas domiciliares e hospitalares a pessoas acometidas de doenças e outros agravos, sempre que solicitado; fazer visitas a instituições que prestam atendimento a idosos, crianças e adolescentes, portadores de deficiência, bem como àquelas que promovam a recuperação de dependentes químicos. Elaborar pesquisas quanto a condição social, qualidade de vida e do trabalho da população; Organizar o cadastro das pessoas carentes; Promover atividades que venham a contribuir para a melhoria do relacionamento interpessoal das pessoas; Solicitar aos diversos órgãos públicos municipais, estaduais e federais o atendimento de que as pessoas necessitem; Realizar estudos de casos e elaborar pareceres nos processos de reabilitação e readaptação profissional de membros da comunidade, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional. **REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso superior de Serviço Social. Inscrição em seu órgão de classe.

PSICÓLOGO (SEMED)

ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em dar assistência psicológica; Aplicar e avaliar testes psicológicos; Elaborar laudos psicológicos; Orientar a solução de desajustes sociais, profissionais e de aprendizagem; Efetuar entrevistas com pacientes; Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Promover a integração e o crescimento humano; Atuar no campo educacional contribuindo para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; Entrevistar alunos da rede municipal de ensino identificando dificuldades de aprendizagem. **REQUISITO:** Curso superior completo em Psicologia com o respectivo registro profissional.

NUTRICIONISTA: **(SEMED)**

ATRIBUIÇÕES: Programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, o respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola e a utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos in natura; Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;- Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado; Elaborar o Plano de Trabalho Anual do Programa de Alimentação Escolar municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício de suas atividades; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos. **REQUESITOS:** Nível Superior Completo com formação em Nutrição com o respectivo Registro Profissional.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e Interpretação de textos. O texto e os mecanismos de coerência e coesão. Tipologia e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Morfossintaxe: classes de palavras e suas funções no período simples, sintaxe do período composto, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Linguagem figurada: figuras de linguagem, figuras de pensamento e figuras de construção. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação e o entendimento do texto. Regras de acentuação.

MATEMÁTICA

Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Módulo II - Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Sequências e séries; Trigonometria, logaritmo e exponencial; Funções; Análise combinatória; Matrizes e determinantes; Geometria; Geometria analítica; Estatística e probabilidades; Matemática financeira.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. Corpo humano.

Meio ambiente, Sustentabilidade. História e geografia do mundo, Brasil e do Município de Novo Airão. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes à atividade, Estatuto do Servidor de Novo Airão.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e Interpretação de textos. O texto e os mecanismos de coerência e coesão. Tipologia e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Morfossintaxe: classes de palavras e suas funções no período simples, sintaxe do período composto, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Linguagem figurada: figuras de linguagem, figuras de pensamento e figuras de construção. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação e o

entendimento do texto. Regras de acentuação.

MATEMÁTICA Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Módulo II - Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Sequências e séries; Trigonometria, logaritmo e exponencial; Funções; Análise combinatória; Matrizes e determinantes; Geometria; Geometria analítica; Estatística e probabilidades; Matemática financeira.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. Corpo humano.

Meio ambiente, Sustentabilidade. História e geografia do mundo, Brasil e do Município de Novo Airão. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes à atividade, Estatuto do Servidor de Novo Airão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

SEMAP

ARTÍFICE

Coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação. Coleta Seletiva. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice,pé-de-cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões. Conservação de ferramentas diversas. Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas. Uso de carriolas e similares. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários. Procedimentos corretos para execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgotos, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ALMOXARIFE

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas.

Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

COLETOR

Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza, higiene pessoal e cuidados com a saúde. Reciclagem e coleta seletiva do lixo.

Cuidados com a saúde. Técnicas de uso e conservação do patrimônio público. Técnicas de uso e conservação do patrimônio público. Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Noções de hierarquia. Limpeza externa de prédios. Varrição de superfícies diversas. Conservação de ferramentas diversas. Limpeza de veículos e máquinas. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

COZINHEIRO (SEMAP)

Boas práticas para serviços de alimentação. Ações de controle sanitário na área de alimentos. Requisitos higiênico-sanitários gerais para serviços de alimentação. Definição de atividades relacionadas aos serviços de alimentação: controle de qualidade dos alimentos entregues, manipulação, preparação, armazenamento e controle de alimentos preparados para consumo. Higienização de instalações, equipamentos e utensílios. Manejo dos resíduos. Atendimento da alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público.

GARI

Serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Noções de hierarquia. Limpeza externa de prédios. Varrição de superfícies diversas. Conservação de ferramentas diversas. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

JARDINEIRO

Técnicas de ajardinamento, conservação e limpeza. Capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. Técnicas de preparo de sementes. Técnicas de preparo e transplante de mudas, repicagem e desmate. Lista de materiais obrigatórios e facultativos para a jardinagem. Técnicas de elaboração de cercas, cercados e mobiliários para jardins. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ROÇADOR

Técnicas com roçadeira costal/manual. Máquinas específicas da função de jardinagem, máquinas roçadeiras e podadores de cerca viva. Técnicas de roçagem. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Organização do local de trabalho. Comportamento no ambiente de trabalho. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEMAP)

Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de hierarquia. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas. Conservação de

ferramentas diversas. Limpeza de veículos e máquinas. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

BORRACHEIRO

Técnicas de recauchutagem. Técnicas de pequenos serviços na roda do veículo objetivando prolongar o uso da mesma. Analise do nível do óleo do compressor automático de ar. Técnicas de limpeza do local de trabalho. Técnicas de manutenção das máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

CARPINTEIRO

Tipos de madeira: seleção de madeira; Estrutura dos móveis; Dicas de colagem; Uso adequado de lixa; Manutenção da madeira; Trabalhar com chapas; Acabamento dos móveis; Traçagem; Ferramentas e maquinaria: uso e função; Material utilizado; Prevenção de acidentes - EPIs; Meio ambiente e uso racional dos materiais. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PEDREIRO

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de segurança: conceito e equipamentos - EPIs. Normas de higiene. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PINTOR

Conhecimentos de materiais, utensílios e equipamentos de pintura. Tipos de tintas, bases e solventes. Procedimentos na preparação para a pintura e acabamento. Normas de segurança. Prática da função. Cores Canalizadas. Cores de Segurança. Uso e cuidados necessários para conservação de instrumentos de pintura; Procedimentos corretos para economizar tinta e derivados. Uso adequado de EPI (Equipamento de Proteção Individual). Noções de prevenção e combate a incêndios. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de

Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação

de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de

Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município

MECÂNICO

Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Manutenção preventiva e corretiva. Elementos de máquinas. Seleção de materiais e controle de qualidade. Máquinas hidráulicas e térmicas. Conhecimentos gerais de Desenho Técnico. Projeções Ortogonais. Conceitos Básicos da Linguagem Gráfica. Escrita e Leitura. Descrição Ortográfica e Perspectiva. Instrumentos Gráficos e seu Uso. Geometria Gráfica. Letras e Algarismos. Vistas Auxiliares. Vistas Seccionais e Convenções. Desenhos Esboços em perspectiva. Cotas, anotações, limites e precisão. Metrologia dimensional (instrumentos de medição, ajustes e

tolerâncias, erros de forma, etc.). Ensaios tecnológicos de materiais metálicos. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO SEMSA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEMSA)

Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de hierarquia. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas. Conservação de

ferramentas diversas. Limpeza de veículos e máquinas. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

COZINHEIRO (SEMSA)

Boas práticas para serviços de alimentação. Ações de controle sanitário na área de alimentos. Requisitos higiênico-sanitários gerais para serviços de alimentação. Definição de atividades relacionadas aos serviços de alimentação: controle de qualidade dos alimentos entregues, manipulação, preparação, armazenamento e controle de alimentos preparados para consumo. Higienização de instalações, equipamentos e utensílios. Manejo dos resíduos. Atendimento da alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO SEMED

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEMED)

Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de hierarquia. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas. Conservação de ferramentas diversas. Limpeza de veículos e máquinas. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

MERENDEIRO (SEMED)

Os alimentos: classificação. Seleção, conservação e condições adequadas ao consumo dos alimentos: proteção, preparação, controle de estoque, conservação, validade e melhor aproveitamento de alimentos. Conservação e higiene: relação entre saúde e alimento. Relacionamento interpessoal. Cuidados pessoais no trabalho. Segurança no trabalho. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

VIGIA (SEMED)

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes. 4. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público.Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência

e transformação de estrutura.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Análise Combinatória, Probabilidade, Calendários, Comparações Numéricas, Grandezas Proporcionais, Razões Especiais, Sequências Lógicas, Proposição e Tabela Verdade, Raciocínio Lógico Verbal e Lógica Quantitativa e Dedutiva. Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Tabelas verdade de proposições compostas; Tautologias e contradições; Equivalência lógica e implicação lógica; Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Módulo II - Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Sequências e séries; Trigonometria, logaritmo e exponencial; Funções; Análise combinatória; Matrizes e determinantes; Geometria; Geometria analítica; Estatística e probabilidades; Matemática financeira.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. Corpo humano. Meio ambiente. Sustentabilidade. História e geografia do mundo, Brasil e do Município de Novo Airão. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes à atividade, Estatuto do Servidor de Novo Airão.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO SEMAP

AGENTE SOCIAL

Cidadania. Direito Social. Seguridade Social. Participação social. Proteção Social. Trabalho Social com Famílias. Fortalecimento de Vínculos. Rede. Socio assistencial.

Socioeducativo. Constituição Federal de 1988 - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS /SUAS, e resolução CNAS n.9 de 15/04/2014; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pro Jovem; Política Nacional do Idoso – PNI, Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência; Política Nacional de Saúde/SUS. Atividades recreativas relacionadas ao lazer e cultura. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Lei federal Nº 12.340/2010 (Conversão da Medida Provisória Nº 494/2010), que dispõe sobre as transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de resposta e recuperação nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei Federal Nº 12.608, de 2012). Decreto federal Nº 7.257/2010, que regulamenta a Medida Provisória Nº 494 de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências. Instrução normativa Nº 01/2012, de 24/08/2012, do Ministério da Integração Nacional que estabelece procedimentos e critérios para decretação de emergência ou estado de calamidade pública pelos municípios, pelos estados e pelo Distrito Federal, e para o reconhecimento federal das situações de anormalidades decretadas pelos entes federativos e dá outras providências. Lei Federal Nº 12.608/2012 (Conversão da Medida Provisória Nº 547/2011), que Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis Nos 12.340, de 1º de dezembro de 2010,

0.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

AGENTE DE PORTARIA

Controle e orientação da circulação de pessoas nas dependências dos órgãos. Noções de segurança predial: orientações gerais - conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; cuidados com os acessos e cercanias, cuidados com áreas livres e de estacionamento. Noções de controle e combate a incêndio: classes de incêndios, agentes extintores, métodos de extinção. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho - conceito, causas e prevenção; normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção; normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Recebimento, controle e distribuição de correspondências e documentos. Técnicas de atendimento ao público. Ética e sigilo profissional. Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Comportamento profissional: comunicabilidade, apresentação, atenção, interesse, eficiência, tolerância, discrição, objetividade e iniciativa. Liderança e comportamento frente a situações-problema. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Noções sobre Geografia, História e Organização Político Administrativa do Município. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

BRIGADISTA

Noções sobre segurança pública. Direitos humanos na Constituição da República Federativa do Brasil. Conhecimentos básicos da área geográfica de atuação. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho: conceito, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações, Aspectos legais; Teoria do fogo; do fogo; Classes de incêndio; Prevenção de incêndio; Métodos de extinção; Agentes extintores; Equipamento de Proteção Individual para o Brigadista; Sistemas de combate a incêndio (Extintores, Hidrantes e Chuveiros Automáticos); Sistemas de Detecção e Alarme, Iluminação de Emergência, Sinalizações e Comunicação. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

GUARDA MUNICIPAL

Constituição Federal de 1988: TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais – CAPÍTULO I: DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS; CAPÍTULO II: DOS DIREITOS SOCIAIS.

TÍTULO III: Da Organização do Estado; CAPÍTULO VII: Da Administração Pública: Seção I: DISPOSIÇÕES GERAIS, Seção II: DOS SERVIDORES PÚBLICOS, Seção III: DOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS MILITARES DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS,

Seção IV: DAS REGIÕES. TÍTULO V: Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas – CAPÍTULO III: DA SEGURANÇA PÚBLICA. TÍTULO VIII: Da Ordem Social – CAPÍTULO VI: DO MEIO AMBIENTE; - Código de Processo Penal: CAPÍTULO II – DA PRISÃO EM FLAGRANTE (art.

301 a 310). Tipos Penais: CAPÍTULO I – DOS CRIMES CONTRA A VIDA: Homicídio simples, Homicídio qualificado, Homicídio culposo, Induzimento, instigação ou auxílio a suicídio, Infanticídio, Aborto provocado pela gestante ou com seu consentimento, Aborto provocado por terceiro. CAPÍTULO II – DAS LESÕES CORPORAIS: Lesão corporal, Lesão corporal de natureza grave, Lesão corporal seguida de morte, Lesão corporal culposa. CAPÍTULO III – DA PERICLITAÇÃO DA VIDA E DA SAUDE: Perigo de contágio venéreo, Perigo de contágio de moléstia grave, Perigo para a vida ou saúde de outrem, Abandono de incapaz, Exposição ou abandono de recém-nascido, Omissão de socorro, Maus- tratos. CAPÍTULO IV – DA RIXA: Rixa. CAPÍTULO V – DOS CRIMES CONTRA A HONRA:

Calúnia, Difamação, Injúria. CAPÍTULO VI – DOS CRIMES CONTRA A LIBERDADE INDIVIDUAL: SECÇÃO I: Dos crimes contra a liberdade pessoal: Constrangimento ilegal, Ameaça, Sequestro e cárcere privado, Redução a condição análoga à de escravo. SECÇÃO II: Dos crimes contra a inviolabilidade do domicílio: Violação de domicílio. SECÇÃO III: Dos crimes contra a inviolabilidade de correspondência: Violação de correspondência, Correspondência comercial. SECÇÃO IV – Dos crimes contra a inviolabilidade dos segredos: Divulgação de segredo, Violação do segredo profissional. TÍTULO II – Dos crimes contra o patrimônio – CAPÍTULO I – DO FURTO: Furto, Furto qualificado. CAPÍTULO II: Do roubo e da extorsão: Roubo, Extorsão, Extorsão mediante sequestro, Extorsão indireta. CAPÍTULO III – DA USURPAÇÃO: Alternação de limites, Usurpação de águas, Esbulho possessório, Supressão ou alteração de marca em animais. CAPÍTULO IV – DO DANO: Dano, Dano qualificado, Introdução ou abandono de animais em propriedade alheia, Dano em coisa de valor artística, arqueológico ou histórico, Alteração de local especialmente protegido. CAPÍTULO V – DA APROPRIAÇÃO INDÉBITA: Apropriação indébita, Apropriação de coisa havida por erro, caso fortuito ou força da natureza, Apropriação de tesouro, Apropriação de coisa achada. CAPÍTULO VI – DO ESTELIONATO E OUTRAS FRAUDES: Estelionato, Disposição de coisa alheia como própria, Alienação ou oneração fraudulenta de coisa própria, Defraudação de penhor, Fraude na entrega de coisa, Fraude para recebimento de indenização ou valor de seguro, Fraude no pagamento por meio de cheque, Duplicata simulada, Abuso de incapazes, Induzimento a especulação, Fraude no comércio, Outras fraudes, Fraudes e abusos na fundação ou administração de sociedade por ações, Emissão irregular de conhecimento de depósito ou warrant, Fraude à execução. CAPÍTULO VII – DA RECEPTAÇÃO: Receptação, Receptação culposa. TÍTULO III – Dos crimes contra a propriedade imaterial: CAPÍTULO

I – DOS CRIMES CONTRA A PROPRIEDADE INTELECTUAL: Violação de direito autoral, Violação do direito de marca, Uso indevido de armas, brasões e distintivos públicos, Marca com falsa indicação de procedência. CAPÍTULO IV – DOS CRIMES DE CONCORRÊNCIA DESLEAL: Concorrência desleal, Propaganda desleal, Desvio de clientela, Falsa indicação de procedência de produto, Uso indevido de termos retificativos, Arbitrária aposição do próprio nome em mercadoria de outro produtor, Uso indevido de nome comercial ou título de estabelecimento, Falsa atribuição de distinção ou recompensa, Fraudulenta utilização de recipiente ou invólucro de outro produtor, Corrupção de preposto, Violação de segredo de fábrica ou negócio. TÍTULO IV – DOS CRIMES CONTRA A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: Atentado contra a liberdade de trabalho, Atentado contra a liberdade de contrato de trabalho e boicotagem violenta, Atentado contra a liberdade de associação, Paralisação de trabalho seguida de violência ou perturbação da ordem, Paralisação de trabalho de interesse coletivo, Invasão de estabelecimento industrial, comercial ou agrícola. Sabotagem, Frustração de direito assegurado por lei trabalhista, Frustração de lei sobre a nacionalização do trabalho, Exercício de atividade com infração de decisão administrativa, Aliciamento para o fim de emigração, Aliciamento de trabalhadores de um local para outro

do território nacional. TÍTULO V – Dos crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos: CAPÍTULOI – DOS CRIMES CONTRA O SENTIMENTO RELIGIOSO: Ultraje a culto e impedimento ou perturbação de ato a ele relativo. CAPÍTULO II – DOS CRIMES CONTRA O RESPEITO AOS MORTOS: Impedimento ou perturbação de cerimônia funerária, Violação de sepultura, Destruição, subtração ou ocultação de cadáver, Vilipêndio a cadáver. TÍTULO VI – Dos crimes contra os costumes. CAPÍTULO I – DOS CRIMES CONTRA A LIBERDADE SEXUAL: Estupro, Atentado violento ao pudor, Posse sexual, Atentado ao pudor mediante fraude. CAPÍTULO II – DA SEDUÇÃO E DA CORRUPÇÃO DE MENORES: Sedução, Corrupção de menores. CAPÍTULO III – DO RAPTO: Rapto violento ou mediante fraude, Rapto consensual. CAPÍTULO VI – DO ULTRAJE PÚBLICO AO PUDOR, Ato obsceno, Escrito ou objeto obsceno. CAPÍTULO IV – DOS CRIMES CONTRA O PÁTRIO PODER, TUTELA OU CURATELA: Induzimento a fuga, entrega arbitrária ou sonegação de incapazes, Subtração de incapazes. TÍTULO VIII – Dos crimes contra a incolumidade pública: CAPÍTULO I – DOS CRIMES DE PERIGO COMUM: Incêndio, Explosão, Uso de gás tóxico ou asfixiante, Fabrico, fornecimento, aquisição, posse ou transporte de explosivos ou gás tóxico, ou asfixiante, Inundação, Perigo de inundação, Desabamento ou desmoronamento, Subtração, ocultação ou inutilização de material de salvamento, Difusão de doença ou praga. CAPÍTULO II – DOS CRIMES CONTRA A SEGURANÇA DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE E OUTROS SERVIÇOS PÚBLICOS: Perigo de desastre ferroviário, Desastre ferroviário, atentando contra a segurança de transporte marítimo, fluvial ou aéreo, Sinistro em transporte marítimo, fluvial ou aéreo, Atentado contra a segurança de outro meio de transporte, Arremesso de projétil, Atentado contra a segurança de serviço de utilidade pública, Interrupção ou perturbação de serviço telegráfico ou telefônico. TÍTULO IX – Dos crimes contra a paz pública: Incitação ao crime, Apologia de crime ou criminoso,

Quadrilha ou bando. TÍTULO X – Dos crimes contra a fé pública. CAPÍTULO III – DA FALSIDADE DOCUMENTAL: Falsificação do selo ou sinal público, Falsificação de documento público, Falsificação de documento particular, Falsidade ideológica, Falso reconhecimento de firma ou letra, Certidão ou atestado ideologicamente falso, Falsidade material de atestado ou certidão, Falsidade de atestado médico, Reprodução ou adulteração de selo ou peça filatélica, Uso de documento falso, Supressão de documento. TÍTULO XI – Dos crimes contra a Administração Pública: CAPÍTULO I – DOS CRIMES PRATICADOS POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL: Peculato, Peculato culposo, Peculato mediante erro de outrem, Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento, Emprego irregular de verbas ou rendas pública, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva, Facilitação de contrabando ou descaminho, Prevaricação, Condescendência criminosa, Advocacia administrativa, Violência arbitrária, Abandono de função, Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado, Violação de sigilo funcional, Violação do sigilo de proposta de concorrência. CAPÍTULO II – DOS CRIMES PRATICADOS POR PARTICULAR CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL:Usurpação de função pública, Resistência, Desobediência Desacato, Exploração de prestígio, Corrupção ativa, Contrabando ou descaminho, Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, Inutilização de edital ou de sinal, Subtração ou inutilização de livro ou documento. CAPÍTULO III – DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA: Reingresso de estrangeiro expulso, Denunciação caluniosa, Comunicação falsa de crime ou de contravenção, Auto- acusação falsa, Falso testemunho ou falsa perícia, Coação no curso do processo, Exercício arbitrário das próprias razões, Fraude processual, Favorecimento pessoal, Favorecimento real, Exercício arbitrário ou abuso de poder, Fuga de pessoa presa ou submetida a medida de segurança, Evasão mediante violência contra a pessoa, Arrebatamento de preso, Motim de preso, Patrocínio infiel, Patrocínio simultâneo ou tergiversação, Sonegação de papel ou objeto de valor probatório, Exploração de prestígio, Violência ou fraude em arrematação judicial, Desobediência a decisão judicial sobre perda ou suspensão de direito. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: Do Direito à Vida e à Saúde, Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Disposições Gerais; Dos Produtos e Serviços; Das Medidas Específicas de Proteção; Dos Direitos Individuais; Da Apuração de Ato Infracional Atribuído a Adolescentes.- Estatuto do Desarmamento: Lei 10.826, de 2003 – Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – SINARM. Define crimes e dá providências: Do porte; Do Crime e das Penas. - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

VIGIA (SEMAP)

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

AGENTE ADMINISTRATIVO (SEMAP)

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes

ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

AGENTE DE TURISMO

História do Turismo: o desenvolvimento da atividade através dos tempos. Fundamentos Do Turismo: definições de turismo. Turistas: Definições Tipologias. Tipos e formas de turismo. Oferta turística e produto turístico. Patrimônio turístico. Sociologia do Turismo: as motivações do Homem e seu lazer. Comportamento e as experiências vividas nas viagens. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo E Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macro ambiental. Diagnóstico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Planos setoriais para e estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

RECEPCIONISTA (SEMAP)

Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de Recepcionista; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público; Boas Maneiras; Organização do local de trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

RECEPCIONISTA BILÍNGUE

Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de Recepcionista; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público; Boas Maneiras; Organização do local de trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

MOTORISTA DE VEÍCULOS CATEGORIA A/B e C/D

Código de Trânsito Brasileiro e Anexo I – Dos Conceitos e Definições. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores; Noções de direção defensiva. Resoluções do CONTRAN, atualizadas por suas alterações): Resolução n° 912/2022; Resolução n° 26/1998; Resolução nº 36/1998; Resolução n° 108/1999; Resolução n° 973/2022 e Resolução n° 623/2016. Noções de mecânica e manutenção de veículos: principais partes de um veículo automotor (carroceria, direção e suspensão, rodas, pneus e freios, conjunto elétrico, motor e transmissão); identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções de Administração Pública e de Direito Administrativo: conceito. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes

ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

MOTORISTA FLUVIAL

Motores de embarcações: pressão de ar comprimido; óleos e água; níveis de água; óleos lubrificantes e combustíveis; rotação de motores; temperatura de água de refrigeração e de óleo de lubrificação; vazamentos; temperatura de gases de descarga e admissão; voltagem e amperagem de geradores elétricos; potência de geradores elétricos e geração elétrica de motor (indutivo e capacitivo); óleos de densidades diferentes; rotação de motores propulsores; funcionamento de grupo de baterias; fixação de equipamentos. Equipamentos de embarcação: guincho de carga e descarga; cabrestante e molinete; porões (escotilhas); equipamentos de comunicação; equipamentos de combate a incêndio e salvatagem; equipamentos de orientação para posicionamento geográfico; piloto automático; ecossondador (ecossonda); sonar e equipamentos de combate a poluição. Manutenção em equipamentos: teste,

montagem, desmontagem e instalação de motores, bombas e equipamentos; lubrificação de articulações, rolamentos e mancais; funcionamento de sensores; regulação de equipamentos de medição (temperatura e pressão); equipamentos de média e alta tensão; regulação de bomba injetora e válvulas; descarbonização de motores e caldeiras; limpeza de caixão de ar de lavagem; troca de óleos e filtros; limpeza de filtros, tubulações e trocadores de calor; manutenção em sistema de refrigeração, em sistema de iluminação de embarcação, em sistema de comunicação da embarcação, materiais e equipamentos. Acoplamento de pequenas embarcações a veículos, que a transportam: características e manutenção. Lei 2596/98, Lei 9432/97, Lei 9537/97. Códigos e Sinais utilizados pela embarcação, transito 13281/16, sinalização náutica. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CAT E

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997; e suas alterações. Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de máquinas pesadas, como Retro Escavadora e Moto Niveladora; Funcionamento de máquinas pesadas: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica; Manutenção das máquinas; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Noções de primeiros socorros; Respeito ao meio ambiente; Responsabilidade civil e criminal dos operadores; Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos; Noções de gestão de pneus e similares. Percepção de riscos. Comportamento seguro no manuseio da máquina. Manutenção preventiva. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Primeiros socorros. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos Básicos de Direito Tributário – conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei complementar nº 116 de 31 de julho de 2003 (dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza). Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Lei Municipal 350/2017 – Código Tributário Municipal. Conhecimentos Básicos em Auditoria Contábil/Fiscal – conceito de auditoria. Auditoria interna e auditoria independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Avaliação dos controles internos. Avaliação do sistema contábil. Aplicação de procedimentos de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Relatório circunstanciado. Normas de auditoria independente. Normas de auditoria interna. Conhecimentos Básicos de Contabilidade Geral – conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuário e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades. DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, para fiscal. Da repartição de receitas tributárias. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas

gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. Sigilo fiscal. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. Regime Jurídico dos Impostos de competência dos Municípios: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. Execução fiscal. Lei no 6.830/80 e alterações posteriores. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal nº 12.651/2012; Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública (dengue, leishmaniose, etc.); Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA). Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Noções gerais de Arquitetura e Meio Ambiente - Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Noções gerais sobre construções e obras. Conclusão de projetos aprovados - Recebimento das obras. Condições Gerais das Edificações - Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção - Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção - Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais - Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos - Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Nomenclatura de estruturas e suas principais aplicações; Equipamentos básicos; Alvenarias – tipos e técnicas de execução; Revestimentos – tipos e técnicas de execução; Argamassas – tipos e dosagens; Concretos – dosagens e preparação; Noções de segurança. Terraplenagem, Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características, operações básicas: ciclo de operação; Estudo dos materiais de superfície, terminologia das rochas-

T.B. – 3 da ABNT, critérios para classificação dos materiais, classificações do DNER e DER – AM, DNIT,

importância econômica da classificação, redução volumétrica dos solos ou compactação, fundamentos teóricos da compactação; Seleção dos equipamentos de terraplenagem, generalidades, fatores naturais, topografia; Introdução aos equipamentos de terraplenagem, classificação e terminologia; Execução de terraplenagem, serviços preliminares de execução, Instalação do canteiro de obras, Construção de estradas de serviço e obras de arte provisória, consolidação dos terrenos e fundação dos aterros, locação topográfica; Execução dos cortes, controle e locação topográfica dos cortes; Terraplenagem não convencional, equipamentos escavo elevadores, escavadeiras rotativas; Trabalhos Em Terra – Objetivos e procedimentos; estudos dos solos; escavações escoramentos; aterros e reaterros. Topografia – generalidades; definições; indefinição a altimetria; erro altimétrico; planos de referências; costas x altitude; referência de nível; leituras ou visadas; instrumentos, equipamentos e materiais topográficos; operacionalização; nivelamentos e contra sondagens, aparelhagem execuções; resultados. Introdução a Altimetria; Erro Altimétrico; Planos de referências; Cotas x Altitudes; Referência de Nível; Leituras ou Visadas; Instrumentos mais utilizados em levantamentos Altimétricos; Outros equipamentos e Materiais Topográficos; Operacionalização; Nivelamentos: generalidades, classificação, tipos de nivelamentos; Nivelamentos Geométricos: Características do nivelamento geométrico, Cadernetas de campo, Cálculos e verificações; Contra nivelamento: Noções de nivelamento trigonométrico, Noções de nivelamento barométrico; Plantas Altimétricas: noções de perfis, seções transversais e cadernetas de campo, noções de plano cotado, noções de curva de nível; Locações Altimétricas: Locação por instrumental, Locação por mangueira de nível; Nomenclatura dos principais acidentes Geográficos e Topográficos. Classificação dos desenhos: Desenho Artístico ou expressivo, Desenho Técnico Científico, Desenho Geométrico, Geometria Descritiva, Desenho Técnico e suas subdivisões. A função do desenho técnico e sua importância na execução dos projetos de engenharia e tarefas industriais. Materiais e instrumentos e seu uso no desenho técnico. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor. Manutenção e regulagem de máquinas e implementos agrícolas. Integração lavoura-pecuária. Zootecnia geral: produção e manejo de gado de corte, gado de leite, suínos e aves. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Solos: propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; correção do solo e adubação (diagnóstico da fertilidade; estabelecimento de doses; qualidade e uso de corretivos e fertilizantes); manejo e conservação do solo e da água (sistemas de cultivo e preparo do solo, rotação de culturas, cobertura do

solo, adubação verde, erosão do solo e seu controle). Produção vegetal: propagação, semeadura, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, armazenamento, beneficiamento e comercialização de espécies de grãos, frutas, hortaliças, raízes e tubérculos e bioenergéticas; principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; silvicultura: implantação e manejo de espécies nativas e exóticas. Produção animal: produção e manejo animal em bovinocultura de corte e leite, suinocultura, ovinocultura, caprinocultura, avicultura, apicultura e piscicultura; produção e manejo de plantas forrageiras. Engenharia rural e mecanização agrícola: construções rurais; hidrologia, irrigação e drenagem; topografia e sistemas de informações geográficas (GPS); tratores, máquinas e implementos agrícolas (seleção, técnicas de operação e manutenção, cálculos operacionais e uso nas principais atividades agrícolas). Economia, administração e gestão rural: planejamento agropecuário; aspectos socioeconômicos das culturas e criações; noções de comunicação e extensão rural. Recursos naturais e ambiente: aspectos gerais de meio ambiente; desenvolvimento sustentável; noções de agroecologia; defensivos agrícolas (adequação de uso e aplicação; destino final de embalagens vazias); manejo de resíduos e dejetos. Processamento de produtos de origem vegetal e animal. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, atribuições dos órgãos de patrimônio (planejamento, organização, layout, controle, sistemas), denominações e classificação de bens e patrimônio, classificação de materiais (de consumo e permanentes), principais atividades da área de patrimônio. Gestão Documental: objetivos da gestão de documentos, instrumentos de gestão documental (Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade Documental), os arquivos e a gestão de documentos. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Serviços públicos. Servidores Públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Noções sobre o Estatuto de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Controle na Administração Pública. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Serviços Preliminares: Instalações provisórias – Canteiro de obras, armazenamento, Logística de Canteiro. Máquinas e Equipamentos. Infraestrutura. Noções de Topografia. Mecânica dos Solos, Terraplanagem e Ensaios Tecnológicos dos Materiais: Tipos de Solos, Composição química e mineralógica, Sondagem: Tipos e características. Noções de Estruturas; Tipos de Fundação: Definições e características. Estruturas de concreto armado e não armado. Estruturas Metálicas e estruturas de Madeira. Materiais de Construção: Tipologia, Agregados, Aglomerantes, Argamassas, Aditivos, Caracterização, definição e aplicação; Concreto – Tipos, preparo, transporte, lançamento e cura. Alvenaria Estrutural e convencional. Orçamento, Planejamento, Gestão e execução de Obras. Noções básicas de tecnologia BIM e suas aplicações em projetos e obras civis. Projetos: planialtimétrico, arquitetura, estrutura, fundação, instalações hidráulicas e elétricas. Instalações Hidráulicas, Elétricas e Especiais (Telefonia, Sistema de Cabeamento Estruturado; Sistema de Circuito Interno de Televisão – CFTV, Climatização, Combate a Incêndio): Características, detalhamento de montagem e aplicações. Noções sobre construções sustentáveis. Desenho Assistido por Computador – AutoCAD. Tecnologia das Construções: Alvenaria, Revestimentos: Função dos revestimentos, Técnicas de preparação da base e substratos. Tipos de argamassas, Revestimentos cerâmicos: normas, classificação e características técnicas. Materiais metálicos, vidros, madeiras, tintas, plásticos. Coberturas, Acabamentos, Esquadrias, Pintura Imobiliária; Higiene e Segurança do Trabalho, Normas Regulamentadoras: NR 4, NR 5, NR 6, NR 7, NR 9, NR 10, NR 11, NR 15, NR 17, NR 18, NR 23, NR 33 e NR 35; Acompanhamento e

Fiscalização de Obras; Manutenção Predial; Legislação e Normas Técnicas ABNT; Patologias, Obras de Reforma e Manutenção Predial. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM ELETRICIDADE

Fundamentos da eletricidade: noções sobre a constituição da matéria; noções sobre a energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; Corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores. Materiais elétricos: conhecimentos dos principais tipos de condutores elétricos (fios e cabos), ampacidade dos condutores de acordo com sua bitola; principais tipos de condutores; eletrodutos, noções sobre dispositivos de comandos e proteção, Disjuntores; Fusíveis Diazed e NH, Chaves seccionadoras NH, Contatores, Relés Fotoelétricos individual e coletivo; Dispositivo Residual DR, Relés temporizados; Principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halôgenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica; conhecimento, finalidade e manuseio de ferramentas, alicates, chaves de fendas, chave Philips, guincho portátil para tração de rede de distribuição de energia elétrica, Serra copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-amperimétricos e luxímeros. Instalações elétricas: ligação de lâmpadas e interruptores simples e paralelo, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; noções sobre ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida suave com soft-start e inversor de frequência. Noções sobre equipamentos de segurança de uso individual e coletivo e primeiros socorros. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM GEOLOGIA

Geologia Geral, Mineralogia e Petrografia: Constituição Física e Química da Terra; Processos Endógenos e Exógenos; Teoria da Tectônica de Placas; Cristaloquímica; Cristalografia; Propriedades Físicas dos Minerais; Estrutura Interna da Terra; Magmatismo vs Tectônica de Placas; Nomenclatura das Rochas ígneas; Tipos de Metamorfismo; Fatores Físico-químicos do Metamorfismo; Classificação da Fácies e Zonas Metamórficas; O Ciclo Sedimentar; Rochas Sedimentares Químicas e Detríticas; Principais Estruturas Sedimentares; Dobras; Falhas e Fraturas; Foliações; Mapas Topográficos e Geológicos; Coordenadas Geográficas e UTM. Prospecção Geoquímica: Dispersão Geoquímica; Intemperismo; Pedogênese; Estudos Geoquímicos Orientativos; Técnicas de Amostragem; Processamento de Amostras; Tratamento de Dados Geoquímicos. Prospecção Geofísica: Propriedades x Métodos de Investigação; Tipos de Levantamento; Métodos de Prospecção Geofísica (gravimetria, magnetometria, radiometria, elétricos, eletromagnético); GPR; Tratamento de Dados e Geração de Mapas Geológicos. Prospecção Mineral: Mapeamentos Geológico e Topográfico; Trincheiras e Poços de Pesquisa; Sondagem (finalidade, descrição de testemunhos, integração seções geológicas e mapas); Amostragem de Depósitos; Cubagem de Reserva; Estudo de Viabilidade Técnico-econômica. Conhecimentos Básicos de Topografia: Uso de Equipamentos Específicos; Caminhamento Planialtimétrico; Conceitos de Planos de Referência; Conceito de Escala; Elaboração de Mapas; Uso de GPS; Fotografias Aéreas; Imagens de Satélite; Uso de Teodolito, Estação-Total, Nível e Clinômetro. Fundamentos de Informática: Planilha Eletrônica; AutoCad; GIS - ArcView. Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Técnico de Tecnologia da Informação, Noções de arquitetura e funcionamento de hardware, memória, placas-mãe, chipsets, barramentos (ISA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire), discos rígidos (IDE e SATA), monitores de vídeo, dispositivos de entrada e saída. Instalação, configuração e utilização de

periféricos: scanners, impressoras (matriciais, jato de tinta e laser), modems, mouses, teclados, projetores multimídia, dispositivos de armazenamento removível. Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Linux: instalação, conceitos de administração, manutenção de contas/senhas, backup e atualização. Manipulação do registro do Windows. Redeslocais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, Cabeamento par trançado categorias 5 E e 6, Redessem fio (wireless 802.11), Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho (Linux e Windows). Ferramentas de testes de conectividade: arp, ifconfig/ipconfig, ping, traceroute, nslookup. Conceitos Introdutórios da Arquitetura TCP/IP a) Modelo de Camadas b) Protocolos de Enlace c) Endereçamento e Roteamento IP d) Protocolos de Transporte. Noções de serviços em ambiente Linux e Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, FTP, LDAP, DHCP. Plataforma Java: Conceitos, Ferramentas e instalação. Análise de Algoritmos. Estrutura de Dados: Pilhas, Filas e Árvores. Modelagem Entidade-Relacionamento e Linguagem SQL. Banco de Dados PostgreSQL: Instalaçãoe Configuração. Programação Orientada a Objetos e Linguagem de Programação Java.Interpretação de Diagramas UML. Programação de páginas WEB: HTML e Java Script. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Química Ambiental. Ecologia. Educação ambiental. Hidrologia e recursos hídricos. Sensoriamento Remoto e Geoprocessamento. Poluição Ambiental. Lei de crimes ambientais. Código florestal. Licenciamento ambiental. Uso e conservação de solos. Sistemas de tratamento de água e afluentes. Abastecimento e uso de água. Impactos Ambientais. Manejo e Recuperação de Áreas Degradadas. Proteção da biodiversidade. Resíduos Sólidos – Gestão e legislação. Legislação ambiental. Noções de Desenvolvimento sustentável. Gestão Ambiental. Cartografia. Higiene, saúde e segurança do trabalho. Noções de geologia. Reflorestamento. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM PESCA

Aquicultura: definição, ambientes de criação, sistemas e regimes de cultivo, reprodução, qualidade de água, alimentação e nutrição, saúde e doenças, cultivo das principais espécies de algas, moluscos, peixes e crustáceos. Biologia Aquática. Educação Ambiental. Qualidade de Água na Aquicultura. Fisiologia de Organismos Aquáticos. Fundamentos de Economia e Comercialização. Enfermidades em Organismos Aquáticos Cultivados. Construções para Aquicultura. Legislação Aplicada à Aquicultura. Beneficiamento do Pescado. Tilapicultura. Controle de Qualidade do Pescado. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho: Histórico; 2. Leitura e Interpretação de Projetos Diversos Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, elétricos, telefônicos, de gás, hidráulicos, sanitários, mecânicos, especiais, e de prevenção e combate a incêndios. Símbolos e detalhes. Desenho Arquitetônico: planta de situação; planta baixa; especificações e símbolos; fachadas e detalhes. Escalas;

3. Segurança e Saúde no Trabalho nos Diplomas Legais Vigentes no País: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações; Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12 de abril de 1988, e suas alterações; Lei 7410, de 27 de novembro de 1985; Instrução Normativa, SSST/MTb No 1, de 11 de abril de 1994; Portaria N.º 4, de 6 de Fevereiro de 1992; Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Normas vigentes na FUNDACENTRO referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; 4. Sistema Federal de Inspeção do Trabalho: Decreto 55.841, de 15 de março de 1965, e suas alterações; Lei 7855, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações; Portaria MTb 3311, de 29 de novembro de 1989, e suas alterações; Portaria Interministerial MTb/SAF 6, de 28 de março de 1994, e

suas alterações; Portaria MTb 549, de 14 de junho de 1995, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 1, de 11 de março de 1994, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 8, de 15 de maio de 1995, e suas alterações; Decreto 4552, de 27 de dezembro de 2002, e suas alterações; 5. Segurança e 25 Saúde no Trabalho – Normas Internacionais - OIT - Convenção 81 - Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 2 de julho de 1991); Convenção 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29 de setembro de 1994); 6. Segurança e Saúde no Trabalho – Legislação da Previdência Social - Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Decreto 2.172, de 5 de março de 1997, e suas alterações. Decreto 2.173, de 5 de março de 1997, e suas alterações; Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações; 7. Higiene e Medicina do Trabalho - Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de elementos insalutíferos

e periculosos. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Epidemiologia geral. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados; 8. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; 9. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho; 10. Segurança do Trabalho referente a: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil; 11. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de ruído. Isolamento de ruído. Acústica de ambientes fechados. Protetores auriculares. Unidades e grandezas; 12. Ergonomia - Histórico e definição. Aspectos sensoriais. Aspectos específicos de projetos e instrumentos. Aspectos motores e energéticos. A ergonomia e a prevenção de acidentes. Antropometria. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso; 13. Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros - Segurança patrimonial. Legislação de segurança patrimonial. Prevenção e combate a incêndios. Sinistros; 14. Prevenção e Controle de Perdas – Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes. Análise de sistemas de perdas e desperdícios de materiais. Fatores econômicos do programa de prevenção de perdas. Acidentes fora do trabalho; 15. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); 16. Proteção do Meio Ambiente. Poluição e poluentes. Fenômenos relativos a poluição atmosférica. Mudanças climáticas. Cenário ambiental nacional e internacional. Decreto 1413 de 14 de agosto de 1975; Decreto 76389 de03 de outubro de 1975. Protocolo de Quioto. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM TURISMO

Aspectos históricos, geográficos, turísticos, econômicos e sociais do município de Nova Campina-SP. Desenvolvimento Turístico. Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo. Oferta e Demanda turística; Seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico. Identificação de potencialidades e deficiências para o desenvolvimento do turismo no município. Responsabilidade Técnica como profissional técnico em turismo. Emissão de laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes. Aproveitamento dos recursos naturais e culturais. Planejamento Turístico; Rotas e roteiros turísticos. Agenciamento de Viagens. Organização de Eventos de âmbito público. Aspectos gerenciais de hospitalidade e lazer. Meio ambiente e patrimônio cultural. Segmentação do Turismo; Turismo e Lazer; Turismo, Desenvolvimento e Sustentabilidade; Turismo e Legado cultural; Ecoturismo. Marketing Turístico. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Unidades de medidas lineares, angulares e superficiais. Conhecimento e utilidade de ferramentas e equipamentos utilizados para a execução de serviços de levantamentos topográficos em especial para a realização de nivelamento, representação de perfis, levantamento cadastral e imobiliário, bem como locação de vias e traçados rurais e urbanos. Tipos e usos de equipamentos de mensuração analógicos e digitais/eletrônicos. Trigonometria. Sistemas de coordenadas, efeitos da curvatura da terra, orientações e escalas. Planimetria: Conceito de cota, altitude, diferença de nível, declividade. Formas de representar o relevo. Modelo numérico do terreno – MNT. Plantas topográficas. Softwares gráfico AutoCAD e de geoprocessamento ArcGis. Programas de processamento de dados topográficos. Geoprocessamento. Batimetria. Divisão de áreas, loteamentos e locação de obras. Georreferenciamento de imóveis. Tipos de erros. Medições de ângulos, distâncias, áreas, coordenadas, rumos e azimutes. Altimetria: nivelamento geométrico e trigonométrico. Erros e Correções dos levantamentos topográficos. Interpretação e elaboração, atualização e representação de plantas topográficas, representação de planimetria e altimetria. Normas Técnicas. Aplicação e metodologias de sistemas de posicionamento por satélite. Projeto Geométrico de vias, planimetria e altimetria, alinhamentos, perfis, e seções transversais. Utilização e características da Instrumentação topográfica, metodologia e técnicas de tomadas de dados de campo. Plano Diretor Urbano Ambiental de Quarai. Espaço urbano e o planejamento estratégico. Política imobiliária e fundiária e de uso do solo. Peritagem. Segurança e Higiene no Trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Conjunto da legislação Municipal de Quarai Código de Obras, Código de Posturas e demais Legislações pertinentes às regras de ocupação do solo. e as normas técnicas vigentes. Tipos, propriedades e funções de mapas. - Topografia aplicada ao georreferenciamento. - Técnicas cartográficas. - Ajustamentos de observações. - A representação gráfica. - Estudos de terraplenagem. - A topografia aplicada às obras civis. - Interpretação de formas de relevo e suas denominações, elementos de vegetação e hidrografia. - A locação para implantação de obras de infraestrutura. Parcelamento territorial. Desmembramentos. Retificação de imóveis. Contrato de compra e venda. Escritura de posse. Escritura pública. Desapropriação. Cadastro Técnico Multifinalitário e suas aplicações. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM ZOOLOGIA

Biologia, características taxonômicas, sistemática e importância dos grandes filos (Protozoários, Porifera, Cnidaria, Platyhelminthes, Nematoda, Mollusca, Annelida, Athropoda, Echinodermata e Chordata (Peixes- Amphibia, Reptilia (SL), Aves e Mammalia). Métodos de coleta, registro, fixação e preservação de animais. Reconhecimento de grupos taxonômicos e estruturas da principal taxa de metazoários (Porifera, Cnidaria, Platyhelminthes, Nematoda, Mollusca, Annelida, Athropoda, Echinodermata e Chordata). Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO FLORESTAL

Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). Constituição Estadual. Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98, suas alterações e regulamentações - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal nº. 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. Resoluções CONAMA. Código Florestal (Lei Federal Nº 12.651/2012 e suas alterações). Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999 e Decreto Federal Nº 4.281 de 2002); Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000). Agrometeorologia e Climatologia; Avaliação e Perícias; Biotecnologia, Fisiologia Vegetal; Cartografia, Geoprocessamento e Georreferenciamento; Manejo e Produção Florestal, Fitotecnia; Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas; Microbiologia e Fitossanidade; Manejo e Conservação do Solo e da Água. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO - SEMSA MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES – A/AB-C

Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e Anexo I – Dos Conceitos e Definições. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores; Noções de direção defensiva. Resoluções do CONTRAN, atualizadas por suas alterações): Resolução n° 912/2022; Resolução n° 26/1998; Resolução nº 36/1998; Resolução n° 108/1999; Resolução n° 973/2022 e Resolução n° 623/2016. Noções de mecânica e manutenção de veículos: principais partes de um veículo automotor (carroceria, direção e suspensão, rodas, pneus e freios, conjunto elétrico, motor e transmissão); identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções de Administração Pública e de Direito Administrativo: conceito. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SEMSA)

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 8.666/93, estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de

04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos. Noções básicas de computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows XP, 7 e 8 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Power Point. Conceitos e utilização do Microsoft Internet Explorer

e Mozila Firefox. Conceitos básicos de Correio Eletrônico/Outlook Express. Conceitos básicos de backup e segurança da Informação. Noções básicas sobre vírus e software de antivírus.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (SEMSA)

Responsabilidades e atribuições técnicas e legais do auxiliar de saúde bucal (ASB): aspectos legais que regem e regulamentam a profissão de ASB, administração e organização dos serviços odontológicos; 2. Promoção de saúde bucal na prática clínica: princípios e condutas para promoção de saúde e técnicas de higiene bucal; 3. Patologia bucal; 4. Controle de infecção no consultório odontológico: medidas preventivas para desinfecção do local de trabalho, desinfecção e esterilização do instrumental, biossegurança e o uso de equipamentos de proteção individual (EPI); 5. Primeiros socorros: princípios, técnicas e protocolos; 6. Princípios ergonômicos na odontologia clínica; 7. Técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório; 8. Princípios da radiologia odontológica: biossegurança e radioproteção, técnicas de tomadas radiográficas, de revelação e de armazenamento; 9. Noções de prótese dentária: seleção de moldeiras, confecção de modelos em gesso, métodos de higienização e manutenção das próteses; 10. Materiais odontológicos: equipamentos, instrumental e manipulação de materiais de uso odontológico

RECEPCIONISTA (SEMSA)

Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de recepcionista; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público; Boas Maneiras; Organização do local de trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e

responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico- sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica do SUS; Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Decreto Federal no 3.029, de 16 de abril de 1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, disponível em http://www.anvisa.gov.br/institucional/snvs/index.htm; Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Cartilha de Vigilância Sanitária. 2º ed. 2002. 55p. Disponível em http://www.anvisa.gov.br/institucional/snvs/coprh/cartilha.pdf. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MICROSCOPISTA

Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Direitos e deveres dos usuários da saúde. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Organização e comportamento laboratorial: Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho; ética em laboratório. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material; Organização e comportamento laboratorial; EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva); Malária: Instrumentos e equipamentos usados nos exames maláricos; Métodos de diagnóstico laboratorial de exames maláricos; Ciclo evolutivo dos Plasmódio; Morfologia e Ultra e estrutura: esporozoítos, criptozoítos, trofoítos sanguíneos, esquizontes, gametócitos, microgametas, macrogametas, zigoto ou oocineto, oocisto; Habitat dos plasmódios; Correlação dos diferentes plasmódios com os diversos tipos de malária; Mecanismo de infecção; Quadro Clínico Habitual: início da doença, o acesso malárico, recaídas; Diagnóstico: laboratorial e clínico; Tratamento e profilaxia; e Leishmaniose: noções gerais. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Normas de biossegurança adotadas no laboratório de análises clínicas, identificação e uso de equipamentos gerais e vidraria, limpeza de equipamentos e preparo de material de laboratório, esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia preparo e titulação de soluções, Controle de qualidade em análises clínicas, coleta, transporte, manipulação e armazenamento de amostras de sangue, soro, plasma, líquor, secreções, urina e fezes, Descarte de material biológico. Microscopia básica: partes componentes do microscópio e manuseio. Exames hematológicos: preparo de lâminas e colorações usuais em hematologia, hemograma manual e por automação. Velocidade de hemossedimentação. Técnicas de coagulação, técnicas em urinálise, cuidados e procedimentos na utilização de tiras reativas na urinálise. Análise do sedimento. Teste confirmatórios em urinálise (proteína, glicose, bilirrubina). Bioquímica clínica: conceitos de fotocolorimetria e espectrometria. Uso de reagentes e padrões. Dosagem de analitos. Microbiologia clínica: métodos de coloração, meio de cultura, técnicas de semeadura (bacteriologia e micologia), provas para identificação bactéria, teste de sensibilidade a antimicrobianos. Imunologia clínica: conceitos básicos das interações antígeno e anticorpo, complemento e imunoglobulinas. Reações de precipitação e aglutinaçã. Imunoensaios utilizando conjugados. Parasitologia clínica: métodos de exame parasitológico de fezes (ovos, cistos e larvas).

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

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 27 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. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais

da saúde. Sistemas de informação em saúde.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos; Tipos de radiações; Geradores de raios X ; Tubos de raios X e seus principais componentes; Mecanismo da produção dos raios X; Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação; Fatores que modificam o espectro dos raios X; Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica:Conceitos de efeitos biológicos da radiação; Taxa de exposição e área exposta; Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. Ênfase em Saúde Coletiva. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e decreto nº 7.508/2011.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossol terapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto-socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada

de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de

doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO - SEMED AGENTE ADMINISTRATIVO (SEMED)

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 8.666/93, estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos. Noções básicas de computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows XP, 7 e 8 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Power Point. Conceitos e utilização do Microsoft Internet Explorer e Mozila Firefox. Conceitos básicos de Correio Eletrônico/Outlook Express. Conceitos básicos de backup e segurança da Informação. Noções básicas sobre vírus e software de antivírus.

.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado.Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Análise Combinatória, Probabilidade, Calendários, Comparações Numéricas, Grandezas Proporcionais, Razões Especiais, Sequências Lógicas, Proposição e Tabela Verdade, Raciocínio Lógico Verbal e Lógica Quantitativa e Dedutiva. Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Tabelas verdade de proposições compostas; Tautologias e contradições; Equivalência lógica e implicação lógica;

Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Módulo II - Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Sequências e séries; Trigonometria, logaritmo e exponencial; Funções; Análise combinatória; Matrizes e determinantes; Geometria; Geometria analítica; Estatística e probabilidades; Matemática financeira.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. Corpo humano. Meio ambiente. Sustentabilidade. História e geografia do mundo, Brasil e do Município de Novo Airão. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes à atividade, Estatuto do Servidor de Novo Airão.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.

LEGISLAÇÃO/ DIDÁTICA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DIDÁTICA GERAL

Didática Geral: A Prática Pedagógica: Concepções e Tendências do Ensino da didática.Teóricos: Paulo Freire e Celestin Frenet (Pedagogia Libertadora); Piaget e Vigostsk (Pedagogia Libertaria) Planejamento: Tipos de Planejamento (Planejamento Educacional, Curricular e de Ensino); Etapas de Planejamento (objetivos, população alvo, seleção de conteúdo, modos operacionais e avaliação. Estratégias de Ensino: Método, Processo, Técnicas e Meios.Avalição: Avaliação Funcional, Somativa ou Integradora e Final. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver e Aprender a ser. As Competências

Gerais da BNCC. Projeto, Politico Pedagógico. Ética Profissional. Legislação: 1. Lei nº 9.394/96. 2. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96).

Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. 5. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. 6. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. 7. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. 8. Lei nº 11.645 de 10/03/2008.Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei n.º 13.146 de 06/07/2015.Lei nº 11.645/08, que estabelece a obrigatoriedade do ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena na Educação Básica.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL SUPERIOR -SEMAP

ANALISTA DE SISTEMAS

Infraestrutura e Operações: aplicações de voz e imagem sobre redes; redes de longa distância; serviços de diretório, LDAP, Microsoft Active Directory On-Premisses e Azure Microsoft Active Directory; instalação e suporte aos protocolos 41 TCP, IP, DHCP; Serviços de Nomes de Domínios (DNS), NIS, NFS, POP, IMAP, Serviço de transferência de mensagens SMTP, FTP; serviço HTTP; serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, SMB, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros); modelos de disponibilização de soluções em nuvem – cloud computing: IaaS, PaaS, CaaS e SaaS. II - Sistemas Operacionais: Sistemas operacionais Microsoft Windows: conceitos básicos, noções de operação e administração; logs de auditoria de sistema; preparação e criação de imagens de sistemas operacionais em ambientes Windows (SYSPREP); Microsoft Office OnPremisses e Microsoft 365, políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, linha de comandos, shell , powershell, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. III - Segurança da Informação: boas práticas para gestão de segurança da informação, baseadas na norma ISSO/IEC 27002; políticas de segurança da informação; segurança de redes de computadores; segurança física e lógica; métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria); cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; combate a malwares; conceito de DMZ; conceito de filtragem de pacotes e firewall; sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS); criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infraestrutura de chave pública (PKI). 6. Governança de tecnologia da informação: conceitos básicos. IV - Governança de TI: conceitos básicos de COBIT, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. Modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library): servisse-desk, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento da configuração, gerenciamento da mudança, gerenciamento de liberações, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento financeiro de serviços

de TI, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de capacidade e gerenciamento de continuidade dos serviços em TI. Gestão de Projetos: Gerenciamento de Portfólio. Escritório de Projetos (PMO). Determinação dos requisitos, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Estrutura Analítica do Projeto; Estudo de viabilidade técnica e econômica; O conceito e os objetivos da gerência de projetos; Abertura e definição do escopo de um projeto; Planejamento de um projeto; Execução, acompanhamento e controle de um projeto; Revisão e avaliação de um projeto; Fechamento de um projeto; Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Metodologias Ágeis (SCRUM e KANBAN); Gerenciamento das Aquisições do Projeto. PMBOOK 7ª Edição: Princípios de Entrega de Projetos, Domínios de Desempenho do Projeto. Abordagens Preditivas, Adaptativas e Híbridas. V - Contratação de bens e serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; Instrução Normativa nº 4/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento e gestão de contratos de TI. Lei 8666/93 e suas alterações; demais atos normativos inerentes ao processo de contratação de bens de TI. VI - Fundamentos sobre gerenciamento de projetos baseados nas áreas de conhecimento do Framework PMBOK; Conceitos sobre modelagem, descrição e implementação de processos de tecnologia da informação; Conceitos de acessibilidade e usabilidade; Interoperabilidade de interfaces web entre diversos navegadores; Conceitos, segmentos e mercado de tecnologia da informação; Conceitos e perspectivas de tecnologia da informação; Conceitos sobre gestão do conhecimento; Classificação de informações; Conceitos sobre gestão e fiscalização de contratos na administração pública; Gestão de contratos administrativos de tecnologia da informação; Segurança da informação baseada na Norma ISO/IEC 27002; Conceitos sobre criptografia, certificação digital e assinatura digital; Lei de Acesso à Informação; Lei Geral de Proteção de Dados.Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, Orçamento e Controle de Obras - Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de serviços. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações, Geotecnia, mecânica dos solos. Terraplenagem, Drenagem. Materiais de Construção - Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto. Instalações Prediais - Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais - Elementos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e gás. Execução e projeto. Fundações - Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Estrutura - Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado Execução e aplicação de fôrmas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial - Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Saneamento - Métodos de tratamento de esgoto. Estradas -Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio Ambiente - conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Fundamentos de Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento; Noções sobre Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas; Fundamentos de recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica; Qualidade do ar; Poluição atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos; Noções de Tecnologias de controle e abatimento de emissões; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; Processo de licenciamento de atividades de exploração, perfuração. Noções de Geologia; Noções de Hidrogeologia; Noções de Geografia/Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções sobre Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo. Engenharia de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança em obras. Ética profissional. Código de Obra do Município. NBR 5647-1:2004, NBR 5647-2:1999, NBR 5647-3:1999, NBR 5647-4:1999, NBR

7665:2007, NBR 7675:2005, NBR 10569:1988 NBR 12218:1999, NBR 14208:2005, NTS 024:1999,

NTS 033:2005, NTS 044:2006, NTS 048:2006, NTS 161:2003, NTS 164:2002NTS 166:2007, NTS

175:2006, NTS 187:2002, NTS 189:2004, NTS 190:2004, NTS192:2004, NTS 193:2007, NTS

194:2004, NTS 195:2003, NTS 198:2006, NTS 217:2005, NTS 225:2007, NTS: 227:2007, NTS

228:2007, NTS 232:2006, NTS 234:2007. Lei ITBI. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município. de Placas: conceitos, características. Elementos Geomorfológicos. Intemperismo: conceitos, fatores, características, tipos. Pesquisa e Prospecção Mineral: economia, conceitos, classificação, métodos de pesquisa. Mineralogia: conceitos, classificação, propriedades dos minerais. 6. Petrologia: conceitos, classificação das rochas. Geomorfologia: Conceitos, fatores, tipos de ambientes, pedologia. Britagem. Peneiramento. Moagem. Concentração e Separação Sólido-Líquido. Manuseio, funcionamento e manutenção de equipamentos de mineração. 13. Métodos de Lavra a céu aberto e subterrâneo. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROCURADOR

Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TURISMÓLOGO

Turismo e meio ambiente. Ecossistema brasileiro e recursos naturais. Ecoturismo. Turismo, lazer e entretenimento. Impactos socioculturais do turismo. Tempo livre e diversão na sociedade contemporânea. Aspectos psicossociais da demanda turística. Animação e recreação nos espaços turísticos. Análise econômica do turismo. Macroeconomia do turismo. Cadeia produtiva do turismo. Turismo e Patrimônio Cultural. Patrimônio imaterial (festas, ritos e expressões artísticas). Tradições populares e folclóricas. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Produto turístico. Logística dos Transportes em regiões turísticas. Demanda turística. Meios de Hospedagem e Turismo. Meio de hospedagem no Brasil. Organização de eventos. Planejamento e gestão do turismo. Conselho Nacional de Turismo. Política nacional de turismo no Brasil. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO NAVAL

Arquitetura Naval e Offshore; Desenho Técnico; Hidrodinâmica; Introdução à Indústria Naval; Manutenção e Reparo Naval; Planejamento e Controle da Produção; Resistência dos Materiais;Soldagem; Tratamento Térmico, Eletricidade.

ASSISTENTE SOCIAL(SEMAP) - Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras.

Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PSICÓLOGO (SEMAP)- Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional. Psicopedagogo Fundamentos da Psicopedagogia: Conceitos e histórico. Fundamentos teóricos. Diferença entre atuação clínica e institucional. Psicopedagogia, família e escola. Aspectos legais da Educação Especial. Código de Ética. Educação inclusiva. Teorias da Aprendizagem. Avaliação e intervenção psicopedagógica na escola: Entrevista, observação e registro. Direcionamento e encaminhamentos. Relatório escolar; Técnicas de avaliação na Escola. Atividades direcionadas. Apoio técnico-pedagógico à equipe escolar. Reuniões de pais e espaço informativo. Orientações familiares. Prática de jogos e atividades lúdicas como recurso de intervenção psicopedagógica escolar. Evolução da leitura e da escrita. Processo de alfabetização. Construção do raciocínio lógico matemático. Os Transtornos da Aprendizagem Específicos: Dislexia, Discalculia e Disgrafia; Desenvolvimento da linguagem. Alterações da linguagem. Implicações no processo de aprendizagem. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Educação ambiental. Ecoturismo. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia, biodiversidade, limnologia e usos múltiplos dos recursos hídricos. Noções de geologia e solos. Qualidade da água superficial e subterrânea, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Sistemas de Gestão e Auditoria Ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente, sociedade e noções de sociologia e de antropologia. Gestão integrada de meio ambiente. Ética profissional. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e

propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas. Avaliação e perícia agronômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ENGENHEIRO DE PESCA

Aquicultura: instalações e equipamentos. Limnologia: ambiente aquático; classificação e características das espécies que convivem no ambiente de cultivo; características físico-químicas da água. Tipos e técnicas de cultivo; cultivos extensivos, semi-intensivo, intensivo; criação em açudes, tanques escavados, tanques-rede, canal de igarapé. Técnicas produtivas na Aquicultura: Aferição das características físico-químicas da água de cultivo (transparência, temperatura, pH, alcalinidade, condutividade, Oxigênio, dureza), implicações das características físico-químicas da água na produção; cálculo de densidade de estocagem e de quantidade de ração diária necessária; Métodos de correção de pH, dureza e alcalinidade nos sistemas de criação. Métodos de mitigação de impacto ambiental na produção. Cultivo sustentável de recursos pesqueiros. Métodos de reprodução de espécies nativas da ictiofauna Amazônica, técnicas reprodutivas, manejo de reprodutores. Extensão pesqueira: métodos de captura e exploração sustentável de recursos pesqueiros. Investigação pesqueira: Métodos para aplicação de estatísticas pesqueiras. Métodos para o levantamento do potencial pesqueiro de uma região e das espécies exploráveis. Administração e economia pesqueira: Planejamento, consultoria e gerenciamento de recursos humanos, materiais e financeiros ligados à atividade pesqueira. Técnicas de pesca: localização e captura de pescado. Métodos e instrumentos de captura pesqueira. Monitoramento da pesca em reservatórios, lagoas e rios. Legislação pesqueira. Manejo e gestão dos estoques pesqueiros. Processamento

de pescado: Técnicas de produção de subprodutos de pescado (filé, hambúrguer de pescado, almôndega de pescado, surimi, carne moída de pescado, picles). Doenças veiculadas por pescados: tipos, causas, consequências e prevenção da transmissão. Normas de inspeção dos produtos e subprodutos de origem pesqueira: procedimentos e tecnologia adequados ao processamento, industrialização, conservação e estocagem. Noções das boas práticas e de análise de risco e pontos críticos de controle na industrialização de produtos pesqueiros. Tecnologia básica, controle e avaliação higiênico-sanitária nos estabelecimentos de processamento e estocagem de produtos e subprodutos de origem pesqueira e de seus derivados: matéria-prima, manipuladores, utensílios e equipamentos, ambiente. Legislação sobre alimentos de origem pesqueira. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR – SEMSA

ENFERMEIRO Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente. Meios de transmissão, diagnósticos clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem. Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de

enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Pronto- socorro e em emergências. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração efunções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade. Lei do Exercício Profissional – Lei nº 7.498/86. Decreto lei nº 94.406/87. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002. Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003. Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003. Política Nacional de Atenção Básica. Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.,

NUTRICIONISTA (SEMSA)

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 ecocção; 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. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia Humana. Fisiologia humana. Propedêutica Fisioterapêutica. Biomecânica. Tratamentos Fisioterapêuticos em casos não operatórios, pré-operatórios e pós-operatórios aplicados às disfunções: traumato-ortopédicas, pneumológicas, cardiológicas, vasculares periféricas, neurológicas, reumatológicas e dermatológicas. Tratamento fisioterapêutico nos pacientes críticos sob ventilação mecânica. Eletrotermofototerapia. Reabilitação no paciente amputado. Tratamento Fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Tratamento Fisioterapêutico em Pediatria. Tratamento Fisioterapêutico nas disfunções Ginecológicas. Fisioterapia da Gestação. Tratamento Fisioterapêutico no paciente idoso (Geriatria). Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e decreto nº 7.508/2011. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal,

artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Art. 196 a 200 da Constituição Federal de 1988, Norma Operacional Básica do SUS 01/1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2002. Emenda Constitucional nº 29/2000. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PSICÓLOGO (SEMSA)- Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional. Psicopedagogo Fundamentos da Psicopedagogia: Conceitos e histórico. Fundamentos teóricos. Diferença entre atuação clínica e institucional. Psicopedagogia, família e escola. Aspectos legais da Educação Especial. Código de Ética. Educação inclusiva. Teorias da Aprendizagem. Avaliação e intervenção psicopedagógica na escola: Entrevista, observação e registro. Direcionamento e encaminhamentos. Relatório escolar; Técnicas de avaliação na Escola. Atividades direcionadas. Apoio técnico-pedagógico à equipe escolar. Reuniões de pais e espaço informativo. Orientações familiares. Prática de jogos e atividades lúdicas como recurso de intervenção psicopedagógica escolar. Evolução da leitura e da escrita. Processo de alfabetização. Construção do raciocínio lógico matemático. Os Transtornos da Aprendizagem Específicos: Dislexia, Discalculia e Disgrafia; Desenvolvimento da linguagem. Alterações da linguagem. Implicações no processo de aprendizagem. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

BIOQUÍMICO

Bioquímica Metabólica e Bioenergética. Microbiologia Geral. Conhecimentos básicos de Genética. Métodos Instrumentais de Análise. Bioquímica Analítica. Métodos Enzimáticos. Imunologia. Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança. Descarte de substâncias químicas e biológicas Princípios de lavagem e esterilização de material. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

BIOMÉDICO

Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças auto-imunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos. Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica. Bacteriologia, virologia e micologia.

Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9 Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a

200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de

28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A estratégia de saúde da família: evolução e práticas. Código de Ética Médica: legislação do Conselho Federal de Medicina (CFM) sobre ética médica; documentos médicos (atestado de óbito, prontuário, receitas). Epidemiologia: doenças de notificação compulsória; ações de vigilância epidemiológica e imunização; história natural da doença e níveis de prevenção. Indicadores de morbidade e mortalidade. promoção de saúde; rastreamento de doenças crônicas como diabetes, hipertensão arterial sistêmica, obesidade, câncer. Noções Básicas de Urgência/Emergência: Reanimação Cardio-respiratória. Emergência Hipertensiva. Dor torácica e seus diagnósticos diferenciais. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Crise convulsiva; Intoxicações agudas; Acidentes por animais peçonhentos. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda, cólica por litíase renal e infecções urinárias. Hemorragia digestiva. Colecistite aguda. Meningites. Septicemias. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Abordagem inicial da paciente vítima de trauma (abdominal, torácico e crânio encefálico) e politrauma. Abordagem inicial da Embolia pulmonar. Acesso vascular: indicações e técnicas. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia de raiva e tétano. Abordagem inicial de hiperemias oculares. Sinusite aguda. Otite aguda. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, abordagem inicial das arritmias mais prevalentes, doença vascular periférica. Doenças respiratórias: pneumonias, tabagismo, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica. Doenças gastrointestinais: diarreia aguda e crônica, insufiencia hepática, doença do refluxo gastroesofágico, gastrites e enterocolites. Abordagem e condutas em sangramento retal. Doenças endocrinológicas: diabetes, doenças da tireóide, osteoporose, dislipidemia. Doenças nefrológicas: insuficiência renal aguda e crônica; infecções do trato genito-urinário. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: osteoartrose, febre reumática, artrite reumatoide e abordagem inicial de lúpus eritematoso sistêmico. Doenças neurológicas/psiquiátricas: abordagem e conduta durante e após acidente vascular encefálico (AVC), cefaleias, abordagem de demências, doença de Parkinson, rastreamento e abordagem da dependência de álcool e outras drogas, abordagem inicial e seguimento de ansiedade e depressão. Doenças hematológicas: avaliação de clínico- laboratorial e conduta em anemia, bicitopenias. Abordagem inicial e seguimento de pacientes com anemia falciforme. Ginecologia e obstetrícia: anticoncepção, sangramento vaginal disfuncional, dor pélvica aguda e crônica, vulvovaginites, abordagem das patologias prevalentes das mamas. Diagnóstico, avaliações e condutas adequadas na gestação de risco habitual. Doenças infectocontagiosas: parasitoses, hepatites virais, DST, AIDS, tuberculose, leishmaniose, meningites. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

MÉDICO CIRURGIÃO

Ética e bioética em cirurgia. Equilíbrio Hidroeletrolítico, Ácido-base. Nutrição em Cirurgia. Cuidados Pré e PósOperatórios. Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico. Respostas Metabólicas e Endócrinas no paciente cirúrgico. Infecções, Antibioticoprofilaxia e Antibioticoterapia em Cirurgia. ATLS, trauma na criança, na gestante e no idoso. Abdome agudo não traumático. Queimaduras. Cirurgia Ambulatorial. Cirurgia das Hérnias. Hemorragia Digestiva e Hipertensão Portal. Cirurgia hepato-bilio-pancreática e esplênica. Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica. Bases da Cirurgia Torácica. Bases da Cirurgia Plástica. Bases da Cirurgia Vascular. Princípios de Cirurgia Vídeo-Laparoscópica. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ODONTÓLOGO

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Política Nacional de Promoção

à Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Educação em saúde. Determinantes sociais em saúde bucal. Organização da atenção à saúde bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo. Princípios básicos de anestesia bucal. Princípios e conceitos em biossegurança. Indicações e contraindicações de exodontias de dentes permanentes e decíduos. Técnicas cirúrgicas em odontologia. Manejo e tratamento das alterações de polpa e periápice. Urgências odontológicas. Diagnóstico e manejo do trauma dental. Terapêutica medicamentosa em odontologia. Cárie dental: manifestações clínicas, diagnóstico e terapêutica. Tratamentos restauradores em dentes permanentes e decíduos. Uso de fluoretos em saúde bucal. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Lesões fundamentais da mucosa da boca. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Tumores benignos e malignos de tecidos moles bucais. Câncer bucal. Infecções fúngicas bucais e sistêmicas. Manejo do paciente infantil. Tratamento restaurador atraumático. Infecções virais. Infecções bacterianas. Doenças imunológicas e alérgicas. Condições ulcerativas. Biologia pulpar e perirradicular. Embriologia do complexo dentinopulpar e tecidos perirradiculares: inflamação, infecção, dor, pulpite, abscesso e drenagem. Colagem de fragmento dental. Exodontias simples e de dentes impactados. Complicações em exodontias. Diagnóstico diferencial e biópsia. Tratamentos das infecções bucomaxilofaciais. Manejo clínico e avaliações pré e pós-operatórias. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Anestesia local para a criança e o adolescente. Classificação, epidemiologia, etiologia e microbiologia da doença periodontal. Distúrbios sistêmicos e o periodonto. Princípios de formação da imagem e técnicas radiográficas. Exames radiográficos intrabucais; Exames radiográficos extrabucais. Farmacologia dos anestésicos locais. Técnicas de anestesia regional em odontologia. Complicações locais e sistêmicas em anestesia local. Prevenção e controle da dor. Uso de antibióticos no tratamento ou na prevenção de infecções bucais. Avaliação e tratamento odontológico de pacientes sistemicamente comprometidos. Biossegurança. Imunização dos profissionais de saúde. Fluxo e processamento de artigos. Esterilização e desinfecção. Gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ASSISTENTE SOCIAL (SEMSA)

Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado. Enfermeiro Administração em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Materno-Infantil. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto e Idoso. Assistência de Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material. Cuidados de Enfermagem em atendimento pré-hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas, obstétricas, psiquiátricas, pediatras e no trauma. Assistência de Enfermagem em doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica. Farmacologia em Enfermagem. Saneamento Básico. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema

Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da

família. Ética em Saúde. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal: Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaios de eficácia e segurança para produtos veterinários. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional. Fóruns internacionais de referência. Organização Mundial de Saúde Animal (OIE). Organização Pan-americana de Saúde (OPS/OMS). Organização da Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Códex Alimentarius (FAO/OMS). Acordos Sanitários e Fitossanitários (Acordos SPS) na Organização Mundial do Comércio (OMC). Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

FARMACÊUTICO

Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplasicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações

adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custominimização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS)– princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a

200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR – SEMED PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

– 1. Fundamentos da Educação Infantil. 1.1. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar –formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola - direito da criança e etapa inicial da Educação Básica. 1.2. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. 2. Prática Pedagógica na Educação Infantil. 1.3. O "currículo" na educação infantil: linguagens corporal, oral e escrita, desenho, música, movimento, conceitos lógico-matemáticos, conceitos sobre o mundo natural e sociocultural - objetivos e atividades. 2. A função social da escola. 3. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. 4. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96. 5. Princípios do Construtivismo - Estudos de Piaget e Ferreiro. 6. Pensamento de Vigostsk. 7.Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental I. 8. Os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil e o Ensino Fundamental. 9. Projeto Político Pedagógico (PPP) e suas múltiplas dimensões. 10. Estatuto da criança e do Adolescente. 11. Lúdico no processo ensino aprendizagem. 12. Interdisciplinaridade. 13. Tendências em currículo e práticas pedagógicas. 14.Paradigmas Educacionais.

15. Formação e valorização do professor. 16. Educação inclusiva/Educação Especial. 17. Evolução histórica da Educação Brasileira. 18. BNCC na Educação Infantil e no Ensino Fundamental – Anos Iniciais. 19. O processo de construção da escrita e da leitura como prática social. 20. Alfabetização e Letramento. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR FUNDAMENTAL I (1º ao 5º ano)

– 1. Fundamentos da Educação Infantil. 1.1. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar – formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola - direito da criança e etapa inicial da Educação Básica. 1.2. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. 2. Prática Pedagógica na Educação Infantil. 1.3. O "currículo" na educação infantil: linguagens corporal, oral e escrita, desenho, música, movimento, conceitos lógico-matemáticos, conceitos sobre o mundo natural e sociocultural - objetivos e atividades. 2. A função social da escola. 3. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. 4. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96. 5. Princípios do Construtivismo - Estudos de Piaget e Ferreiro. 6. Pensamento de Vigostsk. 7.Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental I. 8. Os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil e o Ensino Fundamental. 9. Projeto Político Pedagógico (PPP) e suas múltiplas

dimensões. 10. Estatuto da criança e do Adolescente. 11. Lúdico no processo ensino aprendizagem. 12. Interdisciplinaridade. 13. Tendências em currículo e práticas pedagógicas. 14.Paradigmas Educacionais.

15. Formação e valorização do professor. 16. Educação inclusiva/Educação Especial. 17. Evolução histórica da Educação Brasileira. 18. BNCC na Educação Infantil e no Ensino Fundamental – Anos Iniciais. 19. O processo de construção da escrita e da leitura como prática social. 20. Alfabetização e Letramento. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Fonologia: relação letra e fonema. Separação de sílaba e translineação. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia vigente e pontuação. 2. Morfologia: estrutura de palavras. Processo de formação de palavras. Classes gramaticais de palavras. 3. Sintaxe: frase, oração e período. Tipos de períodos: simples e composto. 3.1. Análise morfossintática de período simples. Análise de período composto por coordenação. Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Colocação pronominal. 4. Semântica. Sinonímia. Antonímia. Homonímia. Paronímia. Polissemia. Ambiguidade. 5. Linguagem. Funções da linguagem. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Níveis de linguagem.

6. Produção de texto: leitura, compreensão, interpretação e produção de texto. Coesão e coerência. Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite, amorosa etc.). Produção de texto em prosa, dissertativo, argumentativo com temas relacionados a questões educacionais. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos. 1.1. Operações: união, intercessão, diferença e complementar. 1.2. Conjuntos numéricos.
Funções. 3. Trigonometria. 3.1. Arcos e ângulos. 3.2. Relações no círculo trigonométrico. 3.3. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo. 4. Noções de probabilidade. 5. Noções de estatística.
6. Sequência. 6.1. Progressões aritméticas. 6.2. Progressões geométricas. 7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 8. Geometria analítica. 8.1. Ponto, reta e circunferência. 9. Geometria espacial. 9.1. Ponto, retas e plano no espaço. 9.2. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 10. Noções de matemática financeira. 11. BNCC – Matemática (6° ao 9° ano). 12. Potenciação. 13. Números primos. 14. MDC/MMC. 15. Regra de três simples e compostas. 16. Percentagem. 17. Funções. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

: 1. Processo de construção da história; 2. Preservação do Patrimônio Histórico; 3. Tempo histórico e tempo cronológico; 4. Surgimento dos primeiros grupos humanos; 5. Surgimento das civilizações; 6. Formação do mundo feudal; 7. Renascimento; 8. Reforma e contra reforma; 9. O antigo Regime; 10. Povos da América pré-colombiana; 11. Indígenas da América portuguesa e Espanhola; 12. Capitanias hereditárias na América portuguesa; 13. Escravidão indígena e africana na América portuguesa; 14. A era das revoluções; 15. Expansão Napoleónica; 16. Crises e revoltas na colônia portuguesa; 17. Independência do Brasil; 18. Crise do Império e Proclamação da República brasileira; 19. Primeira e Segunda Guerra Mundial; 20. Regimes totalitários; 21. A era Vargas; 22. O Estado Novo; 23. Ditadura Civil-Militar no Brasil; 24. A nova república brasileira; 25. Arqueologia Amazônica: Fase Pale indígena, Arcaica e pré-história Tardia; 26. A Amazônia Pombalina e o Diretório dos Índios; 27. A província do Grão-Pará; 28. Província do Amazonas; 29. Processo de abolição Negra no Amazonas; 30. Economia Gomífera na Amazônia; 31. Belle époque Amazônica; 32. Crise da borracha na Amazônia. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Leitura, análise e interpretação de códigos específicos de Geografia: mapas, gráficos, tabelas, escalas. 2. Uso de escalas cartográficas e geográficas como forma de organizar e conhecer a localização, a distribuição e a frequência dos fenômenos naturais e humanos. 3. Identificação da unidade espacial: lugar, paisagem e território. 4. Exploração e preservação das paisagens. 5. O local e o global - jogo de escalas. 6. O espaço como disputa social. 7. Geografia e meio ambiente. 8. Geografia política mundial.

9. África – aspectos físicos, humanos, econômicos. 10. Ásia – conflitos geopolíticos e econômicos. 11. Europa – aspectos econômicos, humanos, físicos e políticos. 12. Oceania – economia e população. 13. América – população, economia, aspectos físicos e políticos. 14. Blocos econômicos. 15. O Brasil na América do sul. 16. As diferentes formas de regionalização do Brasil. 17. A população brasileira. 18. Aspectos físicos do Brasil: clima, vegetação, hidrografia e relevo. 19. Espaço agroindustrial brasileiro: características e transformações recentes. 20. Geoecologia global, clima, solo, relevo, hidrografia, vegetação e qualidade de vida da população. 21. Espacialidades rurais e urbanas. 22. Globalização. 23. Geografia física do Amazonas: relevo, clima, vegetação e hidrografia. 24. Aspectos populacionais do Amazonas. 25. Aspectos econômicos do Amazonas. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSORA DE CIÊNCIAS

1. Conhecimento científico e metodologias do ensino de ciências naturais. 2. Seres vivos: Teoria da evolução, características e classificação. 3. Terra e universo: sistema solar, Constituição da Terra, solo, constituição do universo. 4. Estudo da Célula. 5. Reprodução humana. 6. Embriologia. 7. Histologia. 8.Vírus. 9. Bactérias. 10. Protistas. 11. Algas. 12. Fungos. 13. Reino vegetal. 14. Reino animal. 15. Anatomia e fisiologia humana. 16. Genética e evolução. 17. Ecologia. 18. Substâncias puras e misturas.

19. Processos de separação de misturas. 20. Estudo da Matéria. 21. Tabela periódica. 22. Soluções e Principais funções inorgânicas: ácidos, bases, sais e óxidos; 23. Ligações químicas. 24. Compostos do carbono: petróleo e derivados, sabões e detergentes. 25. Carboidratos, proteínas e lipídios. 26. Química e ambiente: poluição do ar, água e solo - fontes de emissão e controle. 27. Termologia - calor e temperatura, calorimetria e termodinâmica; óptica e ondas - reflexão, refração, formação de imagens e características das ondas. 28. Eletromagnetismo - interação entre cargas elétricas, estudo de circuitos simples (geradores e receptores) e interação entre corrente elétrica e ímã. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

A Cultura: Natureza e Cultura; Cultura e História; Cultura e Religião. O Sagrado e a Instituição da Religião. O sagrado e a religiosidade; Manifestação e revelação. As finalidades da religião, Fé e Razão. Monoteísmo judaico e judaísmo: Pacto de Deus com o Povo Escolhido. Livros Históricos e Proféticos. A noção de Deus. Ética judaica. A Visão de Mundo Cristão: O cristianismo: origem. visão cristã da humanidade. Deus e os homens: o pecado e a salvação. A Igreja Católica e a Igreja Ortodoxa. A Reforma Protestante e a Contra- Reforma. Igrejas Protestantes e Evangélicas. Luterana/ Calvinista/ Anglicana/ Metodista/ Batista/ Pentecostais/ Adventistas. Islamismo: O que significa a palavra islã. Relações Humanas e Ética. Religiões com origem na Índia e no Extremo Oriente: Hinduísmo, Budismo e Zen-Budismo; Taoismo, Confucionismo e Xintoísmo. Religiões africanas e de Influência Africana: Religiões tribais ou primais: origem e desenvolvimento; Relações Brasil – África: umbanda e candomblé. Religião, Estudo e Poder; Ética e Cidadania. Outras alternativas religiosas: o Espiritismo; Ética e Religião: o bem e o mal; A vida e a morte: a questão da moralidade. Movimento Ecumênico e Cidadania. A Constituição brasileira e a Religião. Pedagogia Geral. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). O lúdico e os jogos na educação. Constituição Federal de 1988 (art 205 a 217). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos

Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Objetivos e conteúdo da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente; 2. Fases do desenvolvimento; 3. Psicomotricidade; 4. Aprendizagem motora e cognitiva; 5. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições; Didática e Prática de Ensino específica da disciplina; 6. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Jogo: conceito e valor; 7. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais; 8. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física; 9. Métodos e técnicas da Educação Física; 10. As novas tendências da Educação Física: Educação Física humanista, Educação Física Progressista e a cultura corporal; 11. Jogos cooperativos; 12. Educação Física Escolar: diferentes abordagens; 13. Fisiologia do exercício; 14. Noções de primeiros socorros. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores

Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR DE ARTES

1. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 2. Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. 3. Metodologia do ensino de Arte. 4. Proposta Triangular. 5. História da Arte. 6. Movimentos e estilos artísticos. 7. Arte e comunicação na contemporaneidade. 8. Cultura, arte e educação. 9. Arte e patrimônio cultural. 10. Arte e cultura amazônica. 11. Artes visuais e o multiculturalismo. 12. Elementos estruturais da linguagem musical. 13. Tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula. 14. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. 15. O papel da dança na educação. 16. As danças como manifestações culturais. 17. O processo de encenação teatral:conceito e percurso histórico de diferentes Concepções teatrais e propostas contemporâneas. 18. Metodologias e procedimentos pedagógicos, recursos materiais e objetivos do ensino do teatro na escola.

19. Aplicação de tecnologias modernas na produção artística. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS

Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais – língua estrangeira. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto-contexto. Léxico gramática: verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; verbos defectivos; “phrasal verbs”; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. A construção da oração no tempo presente, passado, futuro e condicional dos verbos (afirmativa, interrogativa e negativa). Caso genitivo. Preposições. Conjunções coordenativas e subordinativas. Advérbios e locuções Adverbiais. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Pajeú do Piauí. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR APOIO NECESSIDADES ESPECIAIS – Atendimento Educacional Especializado Fundamentos e Princípios da Educação Especial e Inclusiva. Aspectos Históricos da Educação Especial e Inclusiva. Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. Modelo médico e modelo social da deficiência. Avaliação biopsicossocial da deficiência. Acessibilidade, flexibilizações e adaptações curriculares. Desenho universal da aprendizagem. Política Nacional de Educação Especial. Deficiência Auditiva/Surdez. Deficiência Visual. Deficiência Intelectual. Deficiência Física. Surdo cegueira. Deficiência Múltipla. Transtorno do Espectro Autista (TEA). Altas Habilidades/Superdotação. Atendimento Educacional Especializado (AEE). AEE para Alunos com Deficiência Auditiva/Surdez. AEE para Alunos com Deficiência Visual. AEE para Alunos com Deficiência Intelectual. AEE para Alunos com Deficiência Física. AEE para Alunos com Surdo cegueira. AEE para Alunos com Deficiência Múltipla. AEE para Alunos com TEA. AEE para Alunos com Altas

Habilidades/Superdotação. Articulação entre o ensino comum e o AEE. Relações entre ensino comum e Atendimento Educacional Especializado (AEE). Plano Individualizado de ensino no AEE. O AEE no contexto do projeto pedagógico da escola. Tecnologias Assistivas. Legislação na área da educação especial e inclusão escolar. Sala de Recursos Multifuncionais. Livro Acessível. Escola Acessível. Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA). Lei nº 9.394/1996 e suas alterações. Parecer CNE/CEB nº 13/2009 (Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica). Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Decreto nº 7.611/2011; Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Lei nº 13.146/2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e suas alterações. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PEDAGOGO(A)

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).

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ASSISTENTE SOCIAL (SEMED) - Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectiva atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado. Enfermeiro Administração em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Materno-Infantil. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto e Idoso. Assistência de Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material. Cuidados de Enfermagem em atendimento pré-hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas, obstétricas, psiquiátricas, pediatras e no trauma. Assistência de Enfermagem em doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica. Farmacologia em Enfermagem. Saneamento Básico. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde.

Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

PSICÓLOGO (SEMED) - Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública.Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional. Psicopedagogo Fundamentos da Psicopedagogia: Conceitos e histórico. Fundamentos teóricos. Diferença entre atuação clínica e institucional. Psicopedagogia, família e escola. Aspectos legais da Educação Especial. Código de Ética. Educação inclusiva. Teorias da Aprendizagem. Avaliação e intervenção psicopedagógica na escola: Entrevista, observação e registro. Direcionamento e encaminhamentos. Relatório escolar; Técnicas de avaliação na Escola. Atividades direcionadas. Apoio técnico-pedagógico à equipe escolar. Reuniões de pais e espaço informativo. Orientações familiares. Prática de jogos e atividades lúdicas como recurso de intervenção psicopedagógica escolar. Evolução da leitura e da escrita. Processo de alfabetização. Construção do raciocínio lógico matemático. Os Transtornos da Aprendizagem Específicos: Dislexia, Discalculia e Disgrafia;

Desenvolvimento da linguagem. Alterações da linguagem. Implicações no processo de aprendizagem. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

NUTRICIONISTA (SEMED)

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. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

ANEXO III – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

O Teste de Aptidão Física será composto por uma bateria de provas que visa determinar o perfil de aptidão física do candidatoao cargo de Guarda Municipal, obedecendo a critérios científicos de validade e objetividade. As variáveis mensuradas serão analisadas através de 05(cinco) provas,que envolvem as seguintes habilidades motoras, com suas respectivas conceituações:

Agilidade-Capacidade de mudar de direção no menor tempo possível, com alteração de seu centro de gravidade, em determina do ritmo e coordenação de segmentos.
Equilíbrio e Ritmo – Capacidade de executar movimentos sem alteração da performance, mesmo com mudança do centro de gravidade em determinada velocidade.
ForçaePotênciaMuscular–Capacidade de produzir tensão, resultado da contração muscular, executado em determinado tempo, levando ao movimento corporal.
Potência Anaeróbica Analítica–Capacidade de produzir energia e movimentos em curta e curtíssima duração.
Prova1-Abdominal Remador –60(sessenta)segundos

O candidato deverá colocar-se em decúbito dorsal, com o corpo completamente estendido, tendo os braços no prolongamentodo corpo. Por contração da musculatura abdominal, deverá curvar-se até a posição sentada, flexionando simultaneamente osjoelhos, pelo menos até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dosjoelhos, tomando-se por base os cotovelos, que devem ultrapassar a linha formada pelos joelhos, devendo o avaliado retornarà posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos. A partir dessa posição, começará novo movimento. Oteste é iniciado com as palavras: **"ATENÇÃO: JÁ!"** e terminado com a palavra: **"PARE!"**. O número de movimentos executadoscorretamente, em 60 (sessenta) segundos, será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado no **"JÁ"** e travado no**"PARE!"**. O repouso entre os movimentos é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número possível deexecuções em60(sessenta)segundos. Os movimentosincompletosnãoserão contados.

ABDOMINAL REMADOR	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
Número de Flexões	De0a20	De 0a15	Eliminado
	De21a28	De 16a24	0,5ponto
	De29a37	De 25a32	1ponto
	De38a44	De 33a40	1,5pontos
	Igual ou superior a 45	Igual ou superior a 40	2pontos

Prova2–TesteemBarraFixa

Masculino (flexões): o candidato, se posicionará sob a barra horizontal fixa. Em seguida, deverá empunhá-la com a pegada em **pronação**,com os dedos polegares envolvendo-a (palmas das mãos para frente), ou **supinação** (com a palma das mãos viradas para você), ambas com os braços totalmente estendidos; as mãos deverão permanecer comum a fastamento entre si correspondente à largura dos ombros e o corpo deverá estar estático; braços totalmente estendidos; corpo suspenso, sem queos pés estejam apoiados no solo ou nas traves de sustentação da barra. Após o comando de **"INICIAR"**, o candidato deverá executar uma flexão dos braços na barra até que o queixo ultrapasse completamente a barra (estando a cabeça na posição natural, sem hiper extensão do pescoço) e, imediatamente, descer o tronco até que os cotovelos fiquem completamente estendidos (respeitando as limitações articulares individuais), quando será completada uma repetição. O candidato deveráprosseguir executando repetições do exercício sem interrupções do movimento. O corpo do executante não poderá, emnenhum momento, tocar o solo nem os suportes da barra. O ritmo das flexões de braços na barra é opção do candidato; não poderá haver qualquer tipo de impulso, nem balanço das pernas para auxiliar o movimento; a contagem de flexões será encerrada nomomentoemqueo candidato largar a barra.

Feminino (suspensão): a candidata se posicionará sob a barra horizontal fixa, deverá empunhá-la com a pegada em pronação, com os dedos polegares envolvendo-a(palmas das mãos para frente), braços total mente estendidos; as mãos deverão permanecer com um afastamento entre si correspondente à largura dos ombros e o corpo deverá estar estático; braçostotalmente estendidos; corpo suspenso, sem que os pés estejam apoiados no solo ou nas traves de sustentação da barra. Apóso comando de **"INICIAR"**, a candidata deverá elevar o troncoaté que o queixo ultrapasse

completamente a barra, semencostar nela (estando a cabeça na posição natural, sem hiperextensão do pescoço), devendo permanecer nesta posição o quanto resistir. Não poderá haver qualquer tipo de impulso, nem balanço das pernaspara auxiliar o movimento; a contagemdo tempo se iniciará no momento que o queixo alcançar a barra e será encerrado, no momento que o corpo tocar o solo ou ossuportesda barra.

BARRAFIXA/MASCU LINO	PONTOS	TEMPODESUSPENSÃO/F EMININO	PONTOS
De zero a 2 suspensões	Eliminado	De 1 a 4 segundos	Eliminado
De 3 a 4 suspensões	0,5 ponto	De 5 a 8 segundos	0,5ponto
De 5 a 6 suspensões	1 ponto	De 9 a 12 segundos	1ponto
De 7 a 8 suspensões	1,5 pontos	De 13 a 18 segundos	1,5pontos
Igual ou superior a 9 suspensões	2 pontos	Igual ou superior a 19 segundos	2pontos

Prova3-TestedeImpulsãoHorizontal

Ao comando, o candidato deverá posicionar-se atrás da linha demarcatória inicial, em pé e com pés paralelos e sem tocar alinha. Ao comando **"INICIAR"**, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente amáxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatórias

inicial e final. A marcação da distânciasaltada será considerada a distância entre a marca inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo. Casonão seja atingida a marca mínima, será permitida ao avaliado uma segunda tentativa, devendo haver um intervalo de 15(quinze) minutos entre uma tentativa e outra. A pontuação do teste de impulsão horizontal será atribuída conforme tabela aseguir:

IMPULSÃO HORIZONTAL	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
Distância	Abaixo de 1,60m	Abaixode1,25m	Eliminad o
	De 1,61ma1,75m	De1,26ma1,35m	0,5ponto
	De 1,76ma1,85m	De1,36ma1,45m	1ponto
	De 1,86ma1,95m	De1,46ma1,55m	1,5pontos
	Igual ou superior a 1,96m	Igual ou superior a 1,56m	2pontos

Prova4–corrida-12(doze)minutos

O teste deverá ser realizado em terreno plano, com demarcações de 400 em 400 (quatrocentos) metros. O candidato se posicionará,atrás da linha de largada, aguardando o sinal de partida. Ao sinal do avaliador, o candidato iniciará o teste, estabelecendo umritmo apropriado de corrida, objetivando percorrer a maior distância possível em metros, dentro do limite de tempo de 12(doze) minutos, que será anotada pelo avaliador ao término do teste. O teste iniciar- se-á com a voz de comando do avaliador.**"ATENÇÃO!!!", "JÁ!!!"**. Ao comando **"JÁ!!!"** o avaliador acionará o cronômetro. Aos 10 (dez) minutos, será dado um apito paraciência dos candidatos, sendo o final do teste sinalizado com 2 (dois) silvos longos, momento em que o candidato deveráinterromper o esforço e aguardar na pista até que o avaliador constate e faça a anotação de sua marca. O candidato não deveinterrompera realizaçãodo teste,permanecendo, nomínimo, aoritmo deuma caminhada leve.

CORRIDA12 MINUTOS	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
Distância	De0a2000m	De0a1.600m	Elimina do
	De2.001m a2.500m	De1.601m a2.000m	0,5ponto
	De2.501m a2.800m	De2.001m a2.450m	1ponto
	De2.801m a3.100m	De2.451m a2.900m	1,5ponto s
	Igualousuperiora3.101 m	Igualousuperiora 2.901m	2pontos

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Ao Instituto Tecnológico Merkabah

Eu

RG n°_, CPF n°_, venho requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Novo Airão, nos termos do item 4 do Edital de Abertura nº 01/2023. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea. Nestes termos, pede deferimento.

, de de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V - CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
20/12/2024	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em jornal local e no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, pela PREFEITURA DE NOVO AIRÃO/AM.
25/12 a 12/02	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH.
02 a 06/01/24	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do INSTITUTO MERKABAH.
02 a 12/01/24	Período de entrega dos Documentos comprobatórios solicitados para isenção de taxa enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
02 a 12/01/24	Período de entrega dos Laudos Médicos enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
19/01/2024	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no site do INSTITUTO
13/02	**Data-limite para pagamento das inscrições.**
16/02	Confirmação das inscrições.
19/02	Data-Limite para solicitação de correção de dados do candidato.
22/02	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na PREFEITURA DE NOVO AIRÃO/AM divulgação no site do INSTITUTO MERKABAH.
24 e 25/03/2024	**APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.**

26/03	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA DE NOVO AIRÃO/AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
27 e 28/03	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
03/04	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH.
08/04	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no site do INSTITUTO
09 e 10/04	Interposição de Recurso referente ao resultado Provisório
17/04	Resposta dos recursos interpostos e Publicação do GABARITO OFICIAL aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH
17/04	Edital de convocação para o TESTE DE APTIDÃO FÍSICA dos cargos Guarda Municipal (masculino e feminino)
18 a 19/04	Entrega de Documentação de Título via internet
25/04	Resultado Provisório referente a prova de títulos
26 e 27/04	Período de interposição de recurso referente a prova de títulos
02/05	Resultado Final: Prova de títulos
05/05	Teste de Aptidão Física e Psicológica- Cargo de Guarda Municipal
08/05	Resultado Provisório referente a: Teste Aptidão Física e Psicológica- Cargos de Guarda Municipal

09 e 10 /05	Período de recurso referente ao resultado provisório: TAF Cargo de Guarda Municipal. Solicitação de devolutiva da avaliação psicológica- somente para os candidatos não aptos
15/05	Resultado Final Teste de Aptidão Física e Psicológica- cargos Guarda Municipal (masculino e feminino)
15/05	**Resultado Final**

REALIZAÇÃO

Publicado por:
Raimundo Gomes de Abreu
Código Identificador: JOV9GQ3GJ

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 3376 DE 04 DE JANEIRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, Inciso I, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 6 º, combinado com o inciso XXV, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

CONSIDERANDO a Lei Municipal 942 de 29 de dezembro de 2021, que dispõe sobre as gratificações aos membros das comissões permanentes, provisórias, subcomissões, pregoeiros e dá outras providências.

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 6.193 de 29 de dezembro de 2023-SEMPLAF, no qual solicita prorrogação.

D E C R E T A

Art. 1º - PRORROGAR a **"Subcomissão de Elaboração e Acompanhamento de Demandas** ", a contar de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2024, podendo este, ser revogado por decreto posterior ou prorrogado por igual período.

RENAN LIMA DE SOUZA	1º MEMBRO
LUCINDA SANZINAIA PINTO REGO	2º MEMBRO
ARIANE DE SOUZA ABREU VIEIRA	3º MEMBRO
CAROLINA SOUSA DA SILVA	4º MEMBRO
DANIELLE CORREA COELHO	5º MEMBRO
GILSOMAR ESTEVÃO TRINDADE	6º MEMBRO
JAQUELINE DA SILVA NASCIMENTO	7º MEMBRO

LILIANE DO NASCIMENTO LINHARES	8º MEMBRO
DANIELE MACHADO VIGA FERNANDES	9º MEMBRO
THAYS SILVA FREITAS	10º MEMBRO
WANDEY GOMES DE OLIVEIRA	11º MEMBRO
ALESSANDRA AZEVEDO ALVES	12º MEMBRO
CHEINE ROCHA DA COSTA OLIVEIRA	13º MEMBRO
JANAINA COSTA VASCONCELOS	14º MEMBRO

Art. 2º - Designar o servidor **Gilsomar Estevão Trindade**, como membro coordenador dos trabalhos da referida subcomissão.

Art. 3º - Determinar o pagamento de Gratificação, a serem acrescidos ao vencimento mensal dos participantes da Subcomissão Municipal, os seguintes valores:

Membros – R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DA PREFEITA, em Presidente Figueiredo, 04 de janeiro de 2024.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: VLEZXUVQ6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 3385 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO , no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, Incisos VI e IX e art. 120, Inciso I, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.**

CONSIDERANDO – que o servidor na listagem em anexo, foi empossado no mês de fevereiro de 2021, completando 03 (três) anos de efetivo serviço público no ano de 2024.

CONSIDERANDO – ainda que a comissão de avaliação do Estágio Probatório, concluiu todas as etapas de avaliação, através de métodos, conceitos, fatores e cálculos dos referidos servidores.

CONSIDERANDO o teor do Oficio nº 070/2024 - G. SEMAD, que gerou protocolo de Processo nº 0.532, datado em 30/01/2024, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

D E C R E T A

Art. lº FICA HOMOLOGADO, o resultado final pertinente a Avaliação de Desempenho do Servidor que prestou concurso público em 2015, e que foi empossado no mês fevereiro de 2021, completando efetivo serviço público no ano de 2024, constantes da listagem em anexo.

Art. 2º DETERMINAR que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 31 de janeiro de 2024.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

ANEXO DO DECRETO Nº 3385 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

NOME DO SERVIDOR	MAT	CARGO	CL	NIV	POSSE
LOURIVAL DA COSTA CARDOSO SILVA	2255-1	ARTÍFICIE/PINTOR	B	1	19/02/2021

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: JNWQYZ6YG

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 3385 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO , no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, Incisos VI e IX e art. 120, Inciso I, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.**

CONSIDERANDO – que o servidor na listagem em anexo, foi empossado no mês de fevereiro de 2021, completando 03 (três) anos de efetivo serviço público no ano de 2024.

CONSIDERANDO – ainda que a comissão de avaliação do Estágio Probatório, concluiu todas as etapas de avaliação, através de métodos, conceitos, fatores e cálculos dos referidos servidores.

CONSIDERANDO o teor do Oficio nº 070/2024 - G. SEMAD, que gerou protocolo de Processo nº 0.532, datado em 30/01/2024, da Secretaria Municipal

de Administração - SEMAD.

D E C R E T A

Art. lº FICA HOMOLOGADO, o resultado final pertinente a Avaliação de Desempenho do Servidor que prestou concurso público em 2015, e que foi empossado no mês fevereiro de 2021, completando efetivo serviço público no ano de 2024, constantes da listagem em anexo.

Art. 2º DETERMINAR que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 31 de janeiro de 2024.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

ANEXO DO DECRETO Nº 3385 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

NOME DO SERVIDOR	MAT	CARGO	CL	NIV	POSSE
LOURIVAL DA COSTA CARDOSO SILVA	2255-1	ARTÍFICIE/PINTOR	B	1	19/02/2021

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 6RMU6HL8J

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS DE PRESIDENTE FIGUEIREDO- EMTU
TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÕES CONTRATAÇÃO DIRETA

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM

(Processo Administrativo n°001/2024)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de material de consumo: expediente para atender às demandas da Empresa Municipal de Transporte Urbano de Presidente Figueiredo nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DECRITIVO DO OBJETO	UND	QTD
1	Pasta A Z Lombo Largo	Uni	100
2	Papel A4	Cx	12
3	Pasta para arquivo suspenso diversas na cores verde (70) unidades, amarela (70) unidades, azul (70) unidades e (70) unidades laranja.	Uni	280
4	Papel Verge	Resma	2
5	Papel Fotográfico	Resma	5
6	Livro de Ata com 100 folhas	Uni	2
7	Furador 100 FOLHAS	Uni	4
8	Papel fotográfico auto adesivo	Uni	5
9	Livro de Protocolo	Uni	2
10	Envelope saco kraft A3 31,7x45,5 cm	Uni	60
11	Pranchetas	Uni	10
12	Post it 76mmx76mm	Bloco	30
13	Caneta esferográfica Ponta fina de 0.8 mm azul, tampa ventilada cx c/ 50 unidades	Caixa	2
14	Caneta esferográfica Ponta fina de 0.8 mm preta, tampa ventilada cx c/ 50 unidades	Caixa	1
15	Caneta esferográfica Ponta fina de 0.8 mm vermelha, tampa ventilada cx c/ 50 unidades	Caixa	1
16	Corretor Liquido Caneta	Uni	5
17	Tesoura	Uni	5
18	Marcador de Texto	Uni	10
19	Pasta Sanfonada	Caixa	3
20	Caixa para correspondência tripla	Uni	3
21	Grampo para papel 26/6	Caixa	2
22	Grampeador para Grampo 26/6	Bloco	5
23	Grampeador para 25 Folhas	Uni	2
24	Pincel para Quadro Branco cores variadas (azul, preto, vermelho)	Uni	6

25	Tinta para pincel de quadro cores azul e preto	Uni	2
26	Papel Adesivo	pct	5
27	Fita Dupla Face 12x30	Uni	10
28	Fita Durex larga	Uni	10
29	Liga Amarela	Pct	3
30	Extrator de grampo espátula	Unid	6
31	Organizador de documento	Unid	5
32	Porta Caneta acrílico	Unid	5
33	perfurador de papel para encadernação	Unid	1
34	Tinta Epson 504 Ciano	Unid	4
35	Tinta Epson 504 Preto	Unid	4
36	Tinta Epson 504 Amarelo	Unid	4
37	Tinta Epson 504 Magenta	Unid	4
38	Quadro Branco 120x150cm	Unid	2
39	Quadro de avisos mural cortiça marrom 60x90cm	Unid	2
40	Lápis	caixa	1
41	Borracha	Unid	10
42	Organizador triplo	Unid	3
43	Grampo 23/15	caixa	2
44	Pasta plástica c elástico amarela	unid	10
45	Pasta plástica c elástico Vermelha	unid	10
46	Pasta plástica c elástico azul	unid	5
47	Pasta plástica c elástico fume	unid	5
48	Tinta Preta Epson L4160	Uni	40
49	exspiral	unid	50
50	capa e contracapa para encadernar A4	unid	50
51	Tinta Epson 544 Ciano	Unid	4
52	Tinta Epson 544 Preto	Unid	4
53	Tinta Epson 544 Amarelo	Unid	4
54	Tinta Epson 544 Magenta	Unid	4
55	Registro de empregado	unid	1
56	Pilha D grande	unid	50
57	Pilha AA média	caixa	5
58	Pilha AAA pequena	caixa	5
59	Pasta L formato Oficio pct com 10 unidades	pacote	3

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da emissão da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento, em remessa única.
Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Uatumã, S/N – Centro – CEP. 69735-000 - Terminal Rodoviário No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);[A1]

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 .

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação,

sem ônus ao contratante;
A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A2]
O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 Forma de fornecimento
O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação[A3]

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:[A4]

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A5]
Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI : inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A6]
Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da

Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Prova de regularidade com a Fazenda *estadual e municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A7]
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estadual ou municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A8]

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO[A9]

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A10]
A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A11]

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Projeto Atividade: 26.122.011.2060 – Encargos com EMTU, Natureza de Despesa: 33.90.30 – material de consumo e 44.90.52 – material permanente, Fonte: 10 - RP

Presidente Figueiredo, 08 de janeiro de 2024.

JOÃO PAULO CASTRO KITSINGER

DIRETOR DA EMTU

Publicado por:
Matheus Fernandes Andrade
Código Identificador: JLO4EOMBD

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS DE PRESIDENTE FIGUEIREDO- EMTU
TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÕES CONTRATAÇÃO DIRETA MATERIAL DE SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA EPI´S

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM

(Processo Administrativo n°002/2024)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de material permanente: sinalização e segurança EPI´S para atender às demandas operacionais da Empresa Municipal de Transporte Urbano de Presidente Figueiredo nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

MATERAIS DE SINALIZAÇÃO E´PIS EMTU				
ITEM	**DECRITIVO DO OBJETO**	**UNID**	**QUANTIDADE**	
1	Lanterna tática dois elementos recarregável	**UNID**	20	
2	Lanterna Sinalizadora de Trânsito	UNID	10	
3	Sinalizador Super doze led plus SL SP0012	UNID	5	
4	Barraca reforçada 3x3	UNID	3	
5	Cone de Sinalização pvc 75 cm	UNID	30	
6	Cone de Sinalização Borracha 75 cm	UNID	60	
7	Colete refletor tipo reforçado	UNID	40	
8	Colete refletor tipo simples	UNID	20	
9	Capa pra chuva com forro	UNID	10	
10	Fita zebrada	UNID	15	

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
O prazo de vigência da contratação é de 60 (dias) dias contados da emissão da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento, em remessa única.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Uatumã, S/N – Centro – CEP. 69735-000 - Terminal Rodoviário No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);[A1]

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 .

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;
a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão contratante;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A2]

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação[A3]

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:[A4]

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; [A5]

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI

: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A6]
Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Prova de regularidade com a Fazenda *estadual e municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A7]
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estadual ou municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A8]

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO[A9]

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A10]
A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A11]

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Projeto Atividade: 26.122.011.2060 – Encargos com EMTU, Natureza de Despesa: 44.90.52 – material permanente, Fonte: 10 - RP

Presidente Figueiredo, 08 de janeiro de 2024.

_____

JOÃO PAULO CASTRO KITSINGER

DIRETOR DA EMTU

Publicado por:
Matheus Fernandes Andrade
Código Identificador: QAPEOGPRY

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Dispõe sobre a regulamentação do REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE e outras Providências .

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1ºO Conselho Municipal do Meio Ambiente - CMMA, organismo colegiado local, criado pela **Lei Municipal nº. 172, de 01 de dezembro de 2004** , alterada pela **Lei Municipal n. 281, de 17 de junho de 2011** , de caráter consultivo, deliberativo, recursal e de assessoramento do Poder Público, com a finalidade precípua de contribuir com a implementação da Política Ambiental e questões referentes ao equilíbrio ambiental, desenvolvimento urbano e melhoria da qualidade de vida dos munícipes têm como regulamentação das normas de organização e funcionamento o previsto neste Regimento, conforme as disposições a seguir.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E MANDATO

Art. 2º A Plenária do CMMA é composta de forma paritária por representantes titulares e suplentes de Órgãos Públicos e de Sociedade Civil, da seguinte forma:

I - Representantes do Poder Público Local:

II – Representantes do Poder Público Estadual e Federal

III – Representantes da Sociedade Civil

§ 1º A composição a que se refere o inciso I deste artigo, será formada pelos membros das pastas dos órgãos municipais com poder de decisão nas áreas de suas competências e um respectivo suplente. No âmbito do Poder Legislativo será formada por titular e suplente designados pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

§ 2º As organizações a que se referem os incisos II e III deste artigo, deverão estar legalmente constituídas dentro do território municipal e comprovada a atuação junto à comunidade.

§ 3º Os representantes do Poder Executivo Municipal serão membros das Secretarias que de imediato indicarão seus respectivos representantes titulares suplentes.

§ 4º Os demais representantes dos órgãos governamentais dispostos no inciso II deste artigo, serão indicados pelos titulares de cada Instituição, indicando também seus suplentes.

§ 5º As entidades previstas no inciso I, II e III deste artigo, indicarão ao Presidente do Conselho, os seus representantes titulares e suplentes, dentro do prazo de trinta (30) dias antes da composição da plenária.

§ 6º As entidades indicadas deverão fazer parte da publicação do decreto que disponha sobre a composição da Plenária do CMMA.

Art. 3º Cada Titular do CMMA terá suplente, oriundo da mesma categoria representativa.

Art. 4º Somente será admitida a participação no CMMA de entidades juridicamente constituídas e em regular funcionamento.

Art. 5º Os membros efetivos e suplentes do CMMA serão nomeados por Decreto do Prefeito Municipal, mediante indicação.

Art. 6º O mandato para os representantes dos órgãos públicos será o tempo em que durar a sua nomeação e, o dos representantes dos organismos não governamentais será de dois (02) anos à contar de sua posse, com possibilidade de recondução por igual período a impossibilidade haver outro recurso humano para substituir o conselheiro indicado do mesmo setor.

§ 1º Perderá o mandato, as entidades governamentais e não governamentais que descumprirem os preceitos regimentais do CMMA.

§ 2º Os membros do CMMA poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Presidente do Conselho.

§ 3º O mandato dos representantes dos organismos não governamentais poderá ser prorrogado por igual período, mediante nova indicação pela entidade representativa.

§ 4º Em caso de renúncia ou afastamento do titular, o suplente assumirá a titularidade pelo restante do mandato.

§ 5º A recondução dos representantes dos organismos não governamentais somente poderá ocorrer uma única vez consecutiva, devendo, a partir de então, ocorrer alternância entre os representantes indicados pelas entidades representativas, salvo a impossibilidade haver outro recurso humano para substituir o conselheiro indicado do mesmo setor.

§ 6º A recondução dos representantes dos órgãos públicos dependerá de sua permanência no órgão ou instituição que o indicou.

Art. 11 Os representantes de órgãos governamentais, bem como os não governamentais que tiverem duas (02) faltas consecutivas, ou quatro(04) intercaladas em um ano, sem justa causa plausível, nas reuniões da Plenária e nas reuniões das Câmaras Técnicas, respectivamente, estarão automaticamente desligados do Conselho, sendo substituídos expressamente pelos seus titulares e na ausência desta substituição, por outra organização que se interessar.

Art. 12 O Presidente do CMMA, ouvido a Plenária, poderá solicitar ao Poder Executivo Municipal a colaboração permanente ou temporária de servidores públicos municipais.

Art. 13º Todo recurso financeiro proveniente do Fundo Municipal de Meio Ambiente, assim como aqueles captados por qualquer outra fonte de financiamento, será submetido para análise e aprovação do CMMA, que deverá definir as prioridades e os critérios de alocação dos recursos, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CAPÍTULO III

DA MESA DIRETORA

Artigo 15º – A Mesa Diretora do Conselho Municipal de Meio Ambiente terá a seguinte composição:

I – um Presidente;

II – um Vice Presidente;

III – Primeiro Secretário;

IV - Segundo Secretário e;

V - Secretário Executivo.

§ 1º – Todos os membros da Mesa Diretora do CMMA serão escolhidos entre seus membros por maioria simples, e empossados pelo Prefeito por meio de Decreto Municipal.

§ 2º – O mandato da Mesa Diretora terá a duração de 02 (dois) anos podendo, os mesmos, ser reeleitos por igual período.

§ 3º – Os membros do Conselho terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos.

§ 4º – Os membros do Conselho não serão remunerados, sendo o exercício de suas funções considerado como de relevante serviço público prestado ao Município.

§ 5º - Os membros do conselho poderão ser remunerados em viagens previstas ou programadas (Diárias e passagens).

§ 6º - O Secretário executivo deste conselho deverá ser remunerado de acordo com os demais secretários executivos de outros conselhos municipais.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DA MESA DIRETORA

Artigo 16º – Ao Presidente do CMMA compete:
I - representar o Conselho ou designar representante dentre os conselheiros, quando necessário;

II - dar posse aos membros da Plenária;

III - nomear os membros da Coordenadoria Executiva e Câmaras Técnicas;

IV - convocar as reuniões, estabelecendo a pauta dos trabalhos;

V - presidir as reuniões da Plenária;

VI - convidar para participar das reuniões da Plenária, ouvido a mesma, pessoas interessadas nas questões em debate;

VII - designar secretário ad hoc na ausência do Secretário;

VIII - ordenar o uso da palavra;

IX - submeter à discussão e à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

X - assinar os termos de abertura, resoluções e moções da Plenária, atos relativos ao seu cumprimento e encerramento dos livros, rubricando suas páginas;

XI - submeter à apreciação da Plenária o relatório anual do CMMA, até a segunda reunião do exercício seguinte;

XII - decidir sobre as questões de ordem;

XIII - proclamar os resultados das reuniões da Plenária;

XIV - resolver as dúvidas relativas ao Regimento, surgidas durante as reuniões;

XV - cumprir e fazer cumprir as resoluções da Plenária, marcando o prazo necessário para esse fim, desde que não esteja ele fixado em lei ou previsto em tais resoluções;

XVI - baixar diligência proposta pela Plenária;

XVII - autorizar as despesas do CMMA, observado o orçamento anual aprovado pela Plenária;

XVIII - propor à Plenária o Orçamento Anual do CMMA, elaborado com a colaboração da Coordenadoria Executiva;

XIX - declarar vaga a representação do membro ausente em duas (2) reuniões consecutivas ou quatro (4) intercaladas em um ano de mandato, com justificativas recusadas pela Plenária, bem como as entidades governamentais ou não governamentais que descumprirem este Regimento Interno;

XX - participar das votações e aprovar resoluções, exercendo o voto de qualidade;

XXI - encaminhar ao Prefeito todas as recomendações, proposições e deliberações aprovadas no CMMA;

XXII - exercer total autonomia na administração dos recursos financeiros provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente e de outras fontes de financiamento, definindo as prioridades e os critérios de alocação dos recursos, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

XXIII - executar outras tarefas que lhe são atribuídas por lei ou preceito regimental.

Artigo 17º – Ao Vice Presidente compete:

I – substituir o Presidente em seus impedimentos e eventuais ausências;

Artigo 18º – Ao Primeiro Secretário compete:

I – Redigir e determinar a expedição da correspondência do Conselho;

II – Lavrar as atas de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias da mesa diretora;

III – Confeccionar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões;

IV – Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos, correspondência e literaturas;

V – Outras atribuições que lhe forem designadas pelo Conselho.

Artigo 19º – Ao Segundo Secretário compete:

I – substituir o Primeiro Secretário em seus impedimentos e eventuais ausências;

Artigo 20º – Ao Secretário Executivo compete:

I – Redigir e determinar a expedição da correspondência do Conselho;

II – Lavrar as atas de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – Confeccionar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões;

IV – Receber dos demais Conselheiros as questões que por escrito lhe forem encaminhadas para análise e discussão pelo Conselho;

V – Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos, correspondência e literaturas;

VI – Receber, em formulário próprio, as reclamações e/ou sugestões que lhe forem repassados por turistas, visitantes ou público em geral, para posterior encaminhamento ao Conselho, anexando relatório das providências tomadas, se for o caso;

VII – Outras atribuições que lhe forem designadas pelo Conselho.

Artigo 21º - Os membros da mesa diretora deverão coordenar as comissões ora instituídas.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DOS MEMBROS DO CONSELHO

Artigo 20º – Compete aos membros do CMMA:

I – Comparecer às reuniões do Conselho, justificando previamente a ausência nos casos de impedimento forçado;

II – eleger, entre seus pares, os membros da Mesa Diretora;

III – Aceitar os encargos e as comissões para os quais forem designados;

IV – Propor ao Conselho estudos, sugestões e programas de trabalho;

V – participar das votações;

VI – Pedir vistas de pareceres ou resoluções e solicitar andamento de discussões e votações;

VII – Requerer urgência para a discussão e votação de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas votações e discussões de determinados estudos;

VIII – Assinar atas, resoluções e pareceres;

IX – Colaborar para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

X – Desempenhar os encargos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

XI – Comunicar previamente o seu suplente em caso de impossibilidade de comparecer às reuniões e em caso de ausência também do suplente comunicar previamente ao Presidente ausências às reuniões para as quais foram convocadas;

XII - Compor as comissões ora instituídas.

XIII – Cumprir as determinações deste Regimento.

CAPÍTULO VI

DAS ATAS

Artigo 21º – As atas serão lavradas e assinadas pelo Secretário e nelas se resumirão, com clareza os fatos relevantes ocorridos durante a sessão, devendo conter:

I – dia, mês, ano e hora da abertura e encerramento da sessão;

II – o nome do Presidente ou do seu substituto legal;

III – os nomes dos membros que houverem comparecido, bem como dos eventuais convidados;

IV – o registro dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados, dos pareceres e resoluções, mencionando-se sempre a natureza dos estudos efetuados.

Artigo 22º – Lida no começo de cada sessão, a ata da sessão anterior será discutida, retificada, quando for o caso, assinada pelo Secretário e submetida ao Conselho declarando o Presidente ao encerrá-la e subscrevê-la, a data da aprovação.

Artigo 23º – As atas serão registradas em livro próprio, cuja responsabilidade de guarda é do Secretário do Conselho.

Parágrafo Único - As reuniões ordinárias e extraordinárias poderão ser gravadas para posterior consultas.

CAPÍTULO VII

DAS REUNIÕES

Artigo 24º – O CMMA realizará reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º – As reuniões ordinárias serão de periodicidade mensal.

§ 2º – As reuniões extraordinárias serão convocadas com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, mediante apresentação de pauta aos membros do Conselho, sempre que houver matéria urgente ou manifestação de 1/3 (um terço) dos membros ao Presidente.

§ 3º – As reuniões terão início com a presença de 50% (cinquenta por cento), mais um, dos membros do Conselho em sua primeira chamada.

§ 4º - As reuniões terão início, em sua segunda chamada, com número de conselheiros presentes.

§ 5º – As reuniões serão dirigidas pelo Presidente, que solicitará inicialmente ao Secretário a leitura da ata da reunião anterior, submetendo-a a discussão e aprovação.

§ 6º – Os assuntos para as pautas das reuniões, a serem discutidos e submetidos à votação, deverão ser propostos por escrito e endereçados ao Presidente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. As solicitações poderão ser: Correio eletrônico, ofício e outros.

§ 7º - Os assuntos não solicitados nos meios previstos no § 6º poderão ser discutidos nas reuniões como o que houver.

Artigo 25º – As decisões do Conselho serão sempre tomadas pela maioria simples dos votos dos conselheiros presentes, observando-se que:

I – A votação normalmente será procedida a descoberto, podendo ser simples, se a maioria absoluta dos conselheiros assim o decidir;

II – Dependendo da matéria em debate, poderão ser convocados às sessões do Conselho, dirigentes de entidades públicas, privadas ou técnicos especializados;

III – A vacância do cargo de Conselheiro deverá ser comunicada no prazo de dez (10) dias à classe representada ou a Presidência do Conselho, se for o caso, para no prazo de dez (10) dias providenciar a substituição;

V– Decorrido no prazo de dez (10) dias e o Poder Executivo não se manifestar a respeito da vacância da presidência, os membros do conselho, conduzidos pelo Vice-Presidente ou pelo Secretário executivo, convocarão reunião extraordinária para exigir do Prefeito Municipal a apresentação e posse do novo Presidente do Conselho.

Parágrafo Único - É vedada a presidência do CMMA aos secretários municipais ou seus substitutos imediatos.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 26º – O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, considerar-se-á constituído quando se acharem empossados em plenária.

Artigo 27º – Os casos omissos do presente Regimento Interno serão resolvidos pela plenária do CMMA.

Artigo 28º – Este Regimento poderá ser alterado mediante proposta de qualquer membro do CMMA, aprovada pela maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 29º – Este Regimento deverá ser revisado a cada 5 (cinco) anos ou previsto no Artigo 28º deste regimento.

Artigo 30º - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Érika Nascimento de Souza
Código Identificador: ZEJFPAADI

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ERRATA DE PUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0120/2023

A Prefeitura Municipal de TEFÉ/AM, através da Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público que na publicação do dia 31.10.2023, edição n. 3478, sob **Código Identificador:** KF7I3XDOU no Diário dos Municípios do Estado do Amazonas-DOMAM se faz a seguinte correção:

Onde se Lê:

Item do TR	Descrição dos materiais	Unidade de Medida	Quant. Registrada	Preço Unit.
01	Abacate	Kl	5000	R$

.

Leia – se:

Item do TR	Descrição dos materiais	Unidade de Medida	Quant. Registrada	Preço Unit.
01	Abacate	Kl	5000	R$ 26,00

Tefé/AM, 02 de fevereiro de 2024.

BERLAN TANANTA DA SILVA

Presidente de Licitação

Dec. Mun. n. 001/2024

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: OEKE1GPHF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

PREFEITURA MUNICIPAL DE UARINI
EDITAL Nº 001/2024 PSS4

ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE UARINI/AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UARINI/AM - SEMED

EDITAL Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Uarini/Am, através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização concedida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Uarini, Antônio Waldetrudes Uchoa de Brito, conforme consta no Decreto nº 010/2024/PMU/GP, datado de 30 de janeiro de 2024, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, considerando que não foi alcançada o número de vagas destinadas no concurso público do Edital nº 003/2022 para **Professores de Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano), Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos – EJA e Educação Escolar Indígena** no regime de 20 (vinte) horas semanais para a zona urbana e comunidades rurais, em conformidade com o art. 37, inciso IX e art. 205 da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal de Uarini e da Lei Municipal nº 109/2014, de acordo com as normas instituídas neste Edital, para atender as necessidades dessa Secretaria, nas funções constantes neste Edital, sujeitos ao Regime Jurídico de Direito Administrativo.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuarem em instituições da rede pública municipal de ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **mediante Contrato em Regime Especial – CRES** , e legislação correlata.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade no decorrer do ano de 2024, podendo ser prorrogado por igual período. No entanto, o contrato terá prazo máximo vigente de 01/03/2024 à 31/12/2024, podendo ser reincidido a qualquer tempo conforme necessidade e conveniência da Administração Pública.

1.3 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, conforme disposto neste Edital.

1.4 Antes de se inscrever no PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.5 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.6 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade na sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação de Uarini – SEMED o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade.

1.7 Ao número de vagas estabelecidas no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, para eventual contratação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pela Prefeitura Municipal de Uarini, dentro do prazo de validade deste certame.

1.8 Os documentos apresentados no ato da inscrição não serão devolvidos ao candidato, estes ficaram arquivados a cargo da Comissão de Seleção e posteriormente a Secretaria Municipal de Administração.

1.9 Os casos omissos serão resolvidos por Comissão de Seleção nomeada do processo seletivo simplificado, designada para esse fim por meio da Portaria nº 127/2023/PMU/GP.

2 - DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e consistirá da análise e pontuação do Curriculum Profissional, por meio do formulário de inscrição (Anexo II) e do Curriculum do candidato, de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado por intermédio da Comissão de Seleção, composta por equipe multidisciplinar com 05 (cinco) servidores nomeados pela Portaria nº 070/2024/PMU/GP.

2.3 Ao candidato caberá o ônus por todo e qualquer custo inerente a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, não sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Uarini ou da Secretaria Municipal de Educação o ressarcimento de quaisquer despesas, em especial as havidas com postagem, transporte, locomoção, hospedagem, alimentação e outras do gênero.

2.4 Em nenhuma hipótese efetuar-se-á contratação fora da vaga para a qual o candidato optou por concorrer.

2.5 Os selecionados serão contratados sob o Regime de Direito Administrativo, em conformidade com o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal de Uarini e da Lei Municipal nº 089/2013.

2.6 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na Sede da Prefeitura Municipal de Uarini/Am, localizada à Rua 19 de Abril, nº 1021, Centro, neste Município.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

3.2 A inscrição no presente Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do formulário de inscrição.

3.4 O candidato deverá preencher os campos do formulário de inscrição considerados obrigatórios sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.5 A inscrição será realizada na Escola Municipal Ednelza Bezerra Trindade, localizada à Rua Antônio Macario, s/nº, Centro, neste Município, nos dias de 09, 10 e 12 de fevereiro de 2024, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, horário local.

3.5.1 A efetivação da inscrição dar-se-á mediante a apresentação do Formulário de inscrição (anexo II), devidamente preenchido juntamente com os documentos listados no item 3.6. Na ocasião será gerado o número e comprovante de inscrição do candidato.

3.6 No ato da comprovação da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia e original de documento de identidade oficial com foto;

b) Cópia e original do comprovante de residência;

c) Cópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

d) Formulário de inscrição devidamente preenchido;

e) Documentos exigidos como pré-requisitos do componente curricular para o qual está inscrito;

f) Declaração atualizada de curso de Nível Superior em andamento, a partir do 7º Período, fornecida por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

g) Curriculum Vitae, Certidão/Declaração de Tempo de Serviço e acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios (títulos), caso haja;

h) Caso não seja apresentado o Diploma de Curso Superior, será aceita Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.

3.7 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

3.8 O candidato não poderá se inscrever em mais de uma área para o mesmo Processo Seletivo Simplificado.

3.9 O candidato deverá guardar o comprovante de inscrição que servirá como prova de sua inscrição.

3.10 Será eliminado, dentre outras situações, do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital.

3.11 Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão, alteração ou exclusão de informação.

3.12 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros e omissões no preenchimento deste documento.

3.13 É vedada a inscrição extemporânea (fora de prazo), condicional, via correio eletrônico, fax, correio postal ou quaisquer meios eletrônicos de comunicação.

3.13.1 No entanto, será permitida a inscrição por instrumento de procuração com firma reconhecida em cartório, e cópia autenticada de documento de identificação do candidato, que deverá ser anexado ao formulário de inscrição.

3.14 Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, a mesma será automaticamente cancelada.

3.15 Não serão oferecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de inscrição no Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, seus Anexos, eventuais retificações, bem como os comunicados a serem divulgados no Diário Oficial do Município de Uarini.

3.16 A relação nominal de todos os candidatos será publicada no Diário Oficial do Município de Uarini.

4 - DAS INSCRIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas por cargo no presente Processo Seletivo Simplificado, nos moldes da legislação em vigor, às pessoas com deficiência (PcD), desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida.

4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapassasse o máximo legal de 20% (vinte por cento), conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990.

4.3 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência deverão apresentar, no ato da inscrição, laudo médico atualizado (máximo 12 meses da data de emissão) que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

4.4 Na falta de laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 4.3, bem como na hipótese de sua não convalidação, o candidato será classificado na lista de ampla concorrência, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

4.5 Será considerado pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.6 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

4.7 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.

4.8 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

4.9 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 O candidato classificado será contratado se atendidas as seguintes exigências:

a) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para comprovação de títulos;

b) ter nacionalidade brasileira;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

e) não possuir condenação criminal onde tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos.

f) declaração de não acúmulo de cargos (anexo V);

g) o candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, sendo pessoa com deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

h) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso;

i) Declaração atualizada de curso de Nível Superior em andamento, a partir do 7º Período, fornecida por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação

5.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato classificado.

5.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais, respectivos Anexos e eventuais retificações, bem como os comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais deverão ser divulgados no Diário Oficial do Município de Uarini.

5.4 O candidato aprovado poderá, mediante expressa declaração, optar por não assumir a função para a qual fora classificado, devendo ser eliminado do certame, ou solicitar a sua reclassificação para o final da lista geral.

6 - EXCLUSÃO DO CANDIDATO

6.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos subitens abaixo:

a) tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;

b) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;

c) tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando se os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da Constituição Federal;

f) tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;

g) esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou Secretaria Municipal de Educação – SEMED na função equivalente à pretendida;

h) tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;

i) não comprove a escolaridade mínima exigida;

j) se inscrito na lista de classificação de pessoa com deficiência, apresente laudo médico em desacordo com o estabelecido neste Edital ou apresente laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;

l) apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

m) tenha sido reprovado na avaliação da equipe técnica e pedagógica da SEMED, tendo em vista as atividades desenvolvidas no ano de 2023.

7 - DO PRAZO DO CONTRATO

7.1 O contrato terá prazo máximo vigente de 01/03/2024 à 31/12/2024, podendo ser reincidido, a qualquer tempo conforme necessidade e interesse da Administração Pública. A extinção do vínculo em Regime Especial ocorrerá previamente.

8 - DAS VAGAS

8.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade selecionar professores, assim como formar cadastro de reserva, através da análise de títulos e curriculum para provimento de vagas constantes no Anexo I.

8.1.2 Serão analisados os documentos de aproximadamente 50% a mais do total de vagas em cada zona, com a finalidade de criar um quadro de cadastro reserva, para eventual contratação, caso seja necessário, verificando-se sempre a conveniência e oportunidade desta Administração Pública.

9 - DOS CARGOS

9.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, oferta o cargo de Professor, constantes no Anexo I. O cargo de professor subdivide-se em cinco funções: Professor de Educação Infantil; Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano); Ensino Fundamental II e Educação de Jovens e Adultos (6º ao 9º ano) – Ciência da Natureza (somente para zona rural), Geografia, História, Língua Estrangeira Moderna, Matemática, Língua Portuguesa, Educação Física, Artes, Educação Especial e Educação Escolar Indígena

Para ministrar Ciências da Natureza poderá concorrer ainda, candidatos com áreas afins (Licenciatura em Ciências Biológicas, Licenciatura em Química e Licenciatura em Física) do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA 2º segmento.

Professor: CIÊNCIAS	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais ou de acordo com a carga horária semanal disponível.
Pré- requisitos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Licenciatura em Ciências Biológica, Licenciatura em Ciencias Naturais, Licenciatura em Química e Licenciatura em Física, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Área de atuação	Estabelecimentos de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano) na disciplina CIÊNCIAS NATURAIS.
Descrição das atividades	Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano), com a disciplina de Ciências da Natureza, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos e cumprimento do plano de trabalho docente.
Professor: EDUCAÇÃO FÍSICA	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais ou de acordo com a carga horária semanal disponível.
Pré- requisitos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura em Educação Física, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Área de atuação	Estabelecimentos de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) na disciplina EDUCAÇÃO FÍSICA.
Descrição das atividades	Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental I e II (1º ao 9º ano), com a disciplina de Educação Física, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos e cumprimento do plano de trabalho docente.
Professor: GEOGRAFIA	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais ou de acordo com a carga horária semanal disponível.
Pré- requisitos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura em Geografia, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação
Área de atuação	Estabelecimentos de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano) na disciplina GEOGRAFIA.
Descrição das atividades	Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental II 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano), com a disciplina Geografia, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos e cumprimento do plano de trabalho docente.
Professor: HISTÓRIA	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais ou de acordo com a carga horária semanal disponível.
Pré- requisitos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura em História, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Área de atuação	Estabelecimentos de Ensino Fundamental - 6º ao 9º e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano) ano na disciplina HISTÓRIA.
Descrição das atividades	Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental II 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano), com a disciplina História, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos e cumprimento do plano de trabalho docente.
Professor: LÍNGUA PORTUGUESA	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais ou de acordo com a carga horária semanal disponível.

Pré- requisitos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Área de atuação	Estabelecimentos de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano) na disciplina LÍNGUA PORTUGUESA.
Descrição das atividades	Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano), com a disciplina Língua Portuguesa, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos e cumprimento do plano de trabalho docente.
Professor: LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – LÍNGUA INGLESA	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais ou de acordo com a carga horária semanal disponível.
Pré- requisitos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação..
Área de atuação	Estabelecimentos de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano) na disciplina LÍNGUA INGLESA.
Descrição das atividades	Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano), com a disciplina Língua Inglesa, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos e cumprimento do plano de trabalho docente.
Professor: MATEMÁTICA	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais ou de acordo com a carga horária semanal disponível.
Pré- requisitos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Licenciatura em Matemática, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Área de atuação	Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano), com a disciplina Matemática , ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos e cumprimento do plano de trabalho docente..
Descrição das atividades	Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos (2º segmento 6º ao 9º ano), com a disciplina matemática, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos e cumprimento do plano de trabalho docente.
Professor: ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais.
Pré- requisitos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação em Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, Curso de Magistério com habilitação para o exercício de docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Será admitida ainda declaração atualizada de curso de Nível Superior em Licenciatura em Pedagogia, em andamento, a partir do 7º Período, fornecida por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Área de atuação	Estabelecimentos de Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano pertencentes à Rede Municipal de Ensino do município de Uarini-AM.
Descrição das atividades	Atuar em regência de classe, no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos cumprimento do plano de trabalho docente.
Professor: EDUCAÇÃO INFANTIL	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais.
Pré- requisitos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação em Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, Curso PROINFANTIL com habilitação em Educação Infantil para o exercício de docência, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Será admitida ainda, declaração atualizada de curso de Nível Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, em andamento, a partir do 7º Período, fornecida por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Área de atuação	Estabelecimentos de Ensino de Educação Infantil pertencentes à Rede Municipal de Ensino.
Descrição das atividades	Atuar em regência de classe de Educação Infantil, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos e cumprimento do plano de trabalho docente.

Professor: EDUCAÇÃO ESPECIAL	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais.
Pré- requisitos	Diploma de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em Normal Superior, Pedagogia, Curso de Magistério e PROINFANTIL, com cursos de formação específica na área de Educação Especial, reconhecidos pelo MEC, Secretaria Municipal de Educação ou pela Secretaria Estadual de Educação, com carga horária mínima de 80 horas, a partir do 7º Período, fornecida por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, bem como cursos de formação específica na área de Educação Especial, reconhecidos pelo MEC, Secretaria Municipal de Educação ou pela Secretaria Estadual de Educação, com carga horária mínima de 80 horas.
Área de atuação	Salas de Recursos Multifuncionais, identificando, elaborando e organizando recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas, de forma a complementar e/ou suplementar a formação dos alunos com vistas autonomia e independência na escola e fora dela.
Descrição das atividades	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistida de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes.
Professor: – EDUCAÇÃO INDÍGENA	
Carga horária	Quatro horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais.
Pré- requisitos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação em áreas afins, Curso Magistério, Curso PROINFANTIL com habilitação para o exercício de docência , fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração atualizada de curso de Licenciatura em áreas afins, em andamento, a partir do 7º Período, fornecida por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Área de atuação	Estabelecimentos de Educação em áreas indígenas, pertencentes à Rede Municipal de Ensino.
Descrição das atividades	Atuar em regência de classe em escolas indígenas, ministrando aulas teóricas e práticas, observando a Língua Materna Indígena, as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração de projetos e cumprimento do plano de trabalho docente.

10 - DA REMUNERAÇÃO

10.1 A remuneração dos servidores que atuarão na Educação obedecerá ao disposto no anexo III deste edital.

11 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado em uma única etapa:

11.1.2 Análise curricular mediante verificação das informações contidas no mesmo, com a devida classificação em obediência aos critérios definidos no item 12.

12 - DA ANÁLISE CURRICULAR

12.1 A análise curricular e a avaliação de títulos terão caráter classificatório, e seguirão os seguintes critérios:

TÍTULO	PONTUAÇÃO (unitária)	PONTUAÇÃO (máxima)
Experiência no exercício de atividades inerentes a prática pedagógica (docência).	01 ponto (por ano)	06 pontos
Graduação na Área de inscrição/habilitação	04 pontos	04 pontos
Especialização na área de inscrição, com carga horária mínima de 360 horas.	10 pontos	10 pontos
Mestrado na área de inscrição	20 pontos	20 pontos
Doutorado na área de inscrição	30 pontos	30 pontos
Cursos de aperfeiçoamento e atualização na área pretendida, com carga horária mínima de 40 horas. Para efeito de pontuação não serão aceitos cursos com carga horária inferior a 40 horas (não acumulativos).	0,5 pontos	4 pontos

13 - DA COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO

13.1 A comprovação da titulação será feita da seguinte forma, mediante apresentação de:

13.1.1 Experiência no exercício de atividades: cópia de CTPS ou, no caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente.

a) Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.

b) Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado.

13.1.2 Não serão computados para fins de pontuação a titulação, os cursos de aperfeiçoamento e atualização e a experiência profissional que não sejam relacionados à função pretendida.

13.1.3 Curso de Nível Médio, Magistério, Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado: Cópia de Diploma e Histórico Escolar.

13.1.4 A documentação comprobatória das informações prestadas no formulário de inscrição deverá ser entregue, por ocasião da inscrição, em cópia juntamente com o original para conferência.

13.2 Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) não apresentar os originais dos documentos solicitados ou deixar de entregar os documentos comprobatórios na data designada;

b) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais ou não agir com urbanidade no presente certame; e

14 - DA PONTUAÇÃO FINAL

14.1 A pontuação final do candidato no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na avaliação de títulos em ordem decrescente.

15- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

15.1 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que apresentar maior pontuação, sucessivamente, nos itens Doutorado na área da função de opção, Mestrado na área da função de opção, e Especialização na área da função de opção. Persistindo o empate terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).

16 - DOS RECURSOS

16.1 Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos, dentro de **02 (dois) dias úteis, conforme Anexo VI deste Edital,** a contar da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Município de Uarini.

16.2 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

16.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recursos não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato e se interposto por fax-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

16.4 Os recursos serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal de Uarini, no período estabelecido no Anexo VI deste Edital.

16.5 Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

16.6 As decisões de revisão da nota atribuída serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, quando da divulgação da homologação do resultado.

16.7 Caso o recurso seja indeferido, pelo Presidente da Comissão de Processo Seletivo, o candidato poderá recorrer perante a Secretaria de Administração, que constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17 - DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 O resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município de Uarini.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 Os candidatos classificados para as vagas oferecidas, obedecendo à estrita ordem de classificação final da função escolhida, serão convocados para contratação através de ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Uarini.

18.2 Os candidatos convocados obrigar-se-ão a declarar, por escrito, aceitação para as atribuições, horário e lotação da função para a qual está sendo convocado, dentro das necessidades da Administração.

18.3 A Prefeitura Municipal de Uarini firmará contrato temporário com o candidato aprovado e convocado, podendo ser reincidindo a qualquer tempo por interesse e conveniência da Administração Pública, bem como poderá ser prorrogado.

18.4 No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos, sendo obrigatória a apresentação do original e uma cópia legível (não precisa autenticar em cartório):

a) 01 (uma) fotos 3x4 recentes;

b) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, caso haja;

d) Carteira de Identidade;

e) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

f) Comprovante de Quitação Eleitoral;

h) PIS / PASEP / Cartão Cidadão;

i) Comprovante de Quitação Militar (sexo masculino);

j) Diploma de Graduação;

k) Histórico Escolar da Graduação Completa;

l) Comprovante de Residência com CEP;

m) Comprovante de conta corrente do Banco Bradesco;

n) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

o) Declaração que não possui condenação criminal onde tenha residido/domiciliado nos últimos; 5 (cinco) anos, bem como demissão nos termos do Anexo IV deste Edital;

p) Declaração de não-acumulação de cargos, funções ou empregos públicos;

q) Exames solicitados pelo médico do Trabalho: ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);

r) Laboratoriais (Hemograma completo e glicemia);

s) Raio x do tórax (com laudo medico).

18.5 O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local, na data marcada, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos,

será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

18.6 **A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem de classificação, ocorrendo de forma gradativa e ficando a concretização deste ato condicionada a oportunidade e conveniência da Administração.**

18.7 A Prefeitura Municipal de Uarini reserva-se ao direito de proceder à contratação, em quantidade de vagas que atenda ao seu interesse e as suas necessidades.

18.8 A extinção do contrato de professor se dará, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de trinta dias.

19 - DO CADASTRO DE RESERVA

19.1 Os candidatos não eliminados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

19.2 Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não eliminados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Uarini, obedecendo a ordem de classificação.

19.3 O não pronunciamento do candidato, por escrito, no prazo definido na convocação, implicará na desistência da vaga.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Todos os candidatos inscritos e que preencherem os requisitos básicos exigidos no edital, serão relacionados para homologação do resultado final, de acordo com a ordem de classificação.

20.2 A classificação final será publicada constando a nota dos Títulos.

20.3 A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Uarini.

20.4 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

20.5 A declaração falsa de residência, a mudança de residência do candidato da área de atuação e a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas implicam em desligamento do vínculo de trabalho.

20.6 O descumprimento de qualquer item do edital e o não comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido no edital implica na eliminação do mesmo no Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado como desistente, e em seguida será convocado outro candidato classificado.

20.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.

20.8 As fases do Processo Seletivo Simplificado referentes ao edital, nota, homologação do resultado final e editais de convocação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

20.9 Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas serão dadas aos interessados pela Secretaria de Administração e Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

20.10 Os candidatos aprovados e convocados serão lotados de acordo com as necessidades das escolas da rede municipal, vinculadas a Secretaria de Educação.

20.11 A redução ou extensão de carga horária não será permitida, assim como mudança de horário de trabalho.

20.12 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data da divulgação do resultado final.

20.13 O Processo Seletivo Simplificado, do Município de Uarini, será regido por este Edital e executado pela Comissão de Seleção, instituída pela Portaria nº 070/2024/PMU/GP.

20.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Educação.

Prefeitura Municipal de Uarini/Am, 05 de fevereiro de 2024.

ANTONIO WALDETRUDES UCHÔA DE BRITO

Prefeito Municipal de Uarini/Am

MOISES DOS SANTOS CORDEIRO

Secretário Municipal de Educação

Presidente da Comissão do PSS/2024

ANEXO I – DAS VAGAS

ZONA URBANA

PROFESSOR ENSINO REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (2º SEGMENTO)				
CARGO	CARGA HORÁRIA	AMPLA CONCORRENCIA	PCD	TOTAL
Professor -Educação Infantil	20 horas	14	01	15
Professor – 1º ao 5º ano	20 horas	20	02	22
Professor – Educação Física	20 horas	01	-	03
Professor – Geografia	20 horas	02	-	02
Professor – História	20 horas	01	-	01
Professor – Língua Inglesa	20 horas	02	-	02
Professor – Língua Portuguesa	20 horas	01	-	01
Professor - Matemática	20 horas	01	-	01
Professor - Artes	20 horas	02	-	02
Professor – Educação Especial - AEE	20 horas	03	-	03
TOTAL		50	03	53

ZONA RURAL

PROFESSOR ENSINO REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (2º SEGMENTO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	AMPLA CONCORRENCIA	PCD	TOTAL
Professor -Educação Infantil	20 horas	10	01	10
Professor – 1º ao 5º ano	20 horas	25	02	27
Professor – Ciências	20 horas	03	-	03
Professor – Educação Física	20 horas	05	-	05
Professor – Geografia	20 horas	03	-	03
Professor – História	20 horas	03	-	03
Professor – Língua Inglesa	20 horas	02	-	02
Professor – Língua Portuguesa	20 horas	04	-	04
Professor - Matemática	20 horas	04	-	04
Professor - Artes	20 horas	02	-	02
Professor – Educação Especial - AEE	20 horas	02	-	02
TOTAL		63	03	66

EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

PROFESSOR ENSINO REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (2º SEGMENTO)				
CARGO	CARGA HORÁRIA	AMPLA CONCORRENCIA	PCD	TOTAL
Professor -Educação Infantil	20 horas	04	-	04
Professor – 1º ao 5º ano	20 horas	10	02	12
Professor – Ciências	20 horas	02	-	02
Professor – Educação Física	20 horas	02	-	02
Professor – Geografia	20 horas	02	-	02
Professor – História	20 horas	02	-	02
Professor – Língua Inglesa	20 horas	02	-	02
Professor – Língua Portuguesa	20 horas	03	-	03
Professor - Matemática	20 horas	03	-	03
TOTAL		30	02	32

ANEXO II - REMUNERAÇÃO

CARGO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REGENCIA DE CLASSE	GRATIFICAÇAO DE LOCALIDADE	
Professor Nível Superior	R$ 1.443,12	20 horas semanais	25%	3%, 5% e/ou 8%	
Professor Magistério e Pro Infantil	R$ 1.412,00	20 horas semanais	25%	3%, 5% e/ou 8%	

OBS.: Terá direito a gratificação Regência de Classe o professor que estiver atuando em sala ministrando aulas com carga horária com disciplinas curriculares.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

	FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PREENCHER COM LETRA DE FORMA)
PROFESSOR **PROFESSOR - PcD**	**ZONA URBANA** Ed. Infantil Ens. Fund. 1ºao5º Port. Mat. Hist. **Geo**. Inglês Ed, física Ed. Especial **ZONA RURAL EDUCAÇÃO INDÍGENA** Ed. Infantil Ens. Fund. 1ºao5º Port. Mat. Cienc. Hist. **Geo**. Inglês Ed, física Ed. Especial

CANDIDATO

Nome *		Data de Nascimento*
Identidade número*	CPF número*	Naturalidade*

ENDEREÇO

Rua*	Bairro*	
Cidade*	Estado *	CEP*
Telefone*	NÚMERO DA INSCRIÇÃO*	

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro serem verdadeiras as informações acima e, ainda, conhecer e aceitar as normas que regem o Processo Seletivo especificado.

Uarini, _____ de __________ de 2024.

____
Assinatura do Candidato ou Representante (com procuração)

VIA DA SECRETARIA Nº de laudas entregues:

- -

V.	**DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** (PREENCHER COM LETRA DE FORMA)

CANDIDATO

Nome *		Data de Nascimento*
Identidade número*	CPF número*	NÚMERO DA INSCRIÇÃO*
PROFESSOR **PROFESSOR - PcD**		**ZONA URBANA** **ZONA RURAL** **EDUCAÇÃO INDÍGENA**
Recebemos nesta data a documentação referente à inscrição do candidato no processo seletivo especificado. COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2022		

VIA DO CANDIDATO Nº de laudas entregues:

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins de direito que **NÃO POSSUO CONDENAÇÃO CRIMINAL** onde tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, bem como não fui demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nem perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Declaro, ainda, não ter nenhum impedimento legal para exercer a função e me disponho a cumprir todas as determinações legais.

Declaro, por fim, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Uarini-AM, _____ de _____ de 2024.

_____

Assinatura

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS

Eu, _____, RG. nº _____, CPF. nº _____, **DECLARO**, para fins do Cargo de _____, que ocuparei na Prefeitura Municipal de Uarini-Am, **QUE NÃO EXERÇO** nenhum cargo, função ou emprego público na Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja **inacumulável** com o Cargo que exerço, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal;

DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a Prefeitura Municipal de Uarini-Am, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supramencionada.

Uarini-AM, _____ de _____ de 2024.

_____

Assinatura

ANEXO VI - CALENDÁRIO DE PROGRAMAÇÃO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	DIA 05/02/2024
INSCRIÇÃO	DIA 09 e 10/02/2024 das 08h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00. DIA 12/02/2024 das 08h00 às 12h00 Local: Escola Municipal Ednelza Bezerra
PUBLICAÇÃO DA LISTA NOMINAL DOS CANDIDADOS INSCRITOS	DIA 15/02/2024
ANÁLISE DOCUMENTAL	DIA 19/02/2024 ao dia 20/02/2024
RESULTADO PRELIMINAR - LISTA DOS APROVADOS	DIA 21/02/2024
PRAZO PARA RECURSO	DIA 22/02/2024 das 08h00 às 12h00, das 14h00 às 17h00, DIA 23/02/2024 das 08h00 às 12h00. Local: Secretaria Municipal de Educação
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	DIA 26/02/2024
HOMOLOGAÇÃO FINAL	DIA 27/02/2024
CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS	DIA 27/02/2024

Publicado por:
Frankly R Lopes Cordovil
Código Identificador: QM42JXFAP

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI

CÂMARA MUNICIPAL DE ANORI
ANEXO I - DEMONSTRATIVO DE DESPESA COM PESSOAL 2º SEM

CÂMARA MUNICIPAL DE ANORI														
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL														
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL														
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL														
JAN/2023 A DEZ/2023														
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I,alínea "a")														R$ 1
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL (últimos 12 meses)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	LIQUIDADAS													
	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	(a)	(b)
DESPESABRUTA COM PESSOAL(I)	111.416,51	153.249,72	153.813,92	124.592,24	180.242,17	156.546,33	183.101,86	156.817,39	152.360,10	152.360,10	154.418,01	191.236,67	1.870.155,02	0,00
PessoalAtivo	100.205,36	142.038,57	142.602,77	113.381,09	169.031,02	145.335,18	166.285,13	145.606,24	141.148,95	141.148,95	143.206,86	174.419,95	1.724.410,07	0,00
Vencimentos, Vantagense Outras Despesas Variáveis	100.205,36	100.885,66	100.344,46	113.381,09	120.125,49	120.327,99	141.704,80	120.376,29	116.652,03	116.652,03	118.474,43	140.583,34	1.409.712,97	0,00
Obrigações Patronais	0,00	41.152,91	42.258,31	0,00	48.905,53	25.007,19	24.580,33	25.229,95	24.496,92	24.496,92	24.732,43	33.836,61	314.697,10	0,00
PessoalInativo e Pensionistas	11.211,15	11.211,15	11.211,15	11.211,15	11.211,15	11.211,15	16.816,73	11.211,15	11.211,15	11.211,15	11.211,15	16.816,72	145.744,95	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	4.929,00	4.929,00	4.929,00	4.929,00	4.929,00	4.929,00	7.393,50	4.929,00	4.929,00	4.929,00	4.929,00	7.393,50	64.077,00	0,00
Pensões	6.282,15	6.282,15	6.282,15	6.282,15	6.282,15	6.282,15	9.423,23	6.282,15	6.282,15	6.282,15	6.282,15	9.423,22	81.667,95	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º doart. 18da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19da LRF)	0,00	20.109,79	0,00	0,00	0,00	3.115,23	1.144,84	3.864,44	0,00	0,00	1.915,86	0,00	30.150,16	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.115,23	1.144,84	3.864,44	0,00	0,00	1.915,86	0,00	10.040,37	0,00
Decorrentes de DecisãoJudicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	20.109,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.109,79	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESALÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	111.416,51	133.139,93	153.813,92	124.592,24	180.242,17	153.431,10	181.957,02	152.952,95	152.360,10	152.360,10	152.502,15	191.236,67	1.840.004,86	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL													VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)													89.618.614,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)													0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, §16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combateàs endemias (CF, art. 198, §11) (VI)													0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOSLIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)= (IV - V- VI)													89.618.614,00	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)													1.840.004,86	2,05
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)													5.377.116,84	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X)= (0,95 xIX) (parágrafo únicodo art. 22 da LRF)													5.108.261,00	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 xIX) (inciso II do§1º do art. 59 da LRF)													4.839.405,16	5,40

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
Limite Máximo(IX) (%) (LRF, art. 20)	0,00
DTP em 2021(XII) (%)	0,00
Excedente em2021 (XIII) = (XII - IX) (%)	0,00
Redutor anual (XIV) = (0,10 xXIII) (%)	0,00

TRAJETÓRIA DE RETORNO AOLIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARACÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESACOM PESSOAL(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESATOTAL COM PESSOAL- DTP (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VIII/VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CÂMARA MUNICIPAL DE ANORI

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN/2023 A DEZ/2023

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I,alínea "a")	R$ 1

Nota:

1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64

2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal

LUIZ CARLOS PEREIRADA COSTA	SAVIA COSTA DE OLIVEIRA

753.153.432-00	
PRESIDENTE	CONTADORA CRC/AM 009773/O-3

Publicado por:
Hílary Chrys Araújo Freitas
Código Identificador: ARSSA6ZB0

CÂMARA MUNICIPAL DE ANORI
ANEXO 5 - DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA DOS RESTOS A PAGAR

CÂMARA MUNICIPAL DE ANORI								
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL								
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR								
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL								
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023								
								1 de 1
RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")								R$ 1
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (f)=(a-(b+c+d+e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (g)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Apósa Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (h) = (f - g)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)				
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
TOTAL DOSRECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	59.339,75	0,10	0,00	0,00	0,00	59.339,65	55.770,50	0,00	3.569,15
TOTAL DOSRECURSOS VINCULADOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a DepósitosJudiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	59.339,75	0,10	0,00	0,00	0,00	59.339,65	55.770,50	0,00	3.569,15
LUIZ CARLOS PEREIRA DACOSTA					SAVIA COSTA DE OLIVEIRA				
753.153.432-00									
PRESIDENTE					CONTADORA CRC/AM 009773/O-3				
FONTE: SCPI - Contabilidade [19580], CÂMARA MUNICIPAL DE ANORI									

Publicado por:
Hílary Chrys Araújo Freitas
Código Identificador: FAPVNPRFQ

CÂMARA MUNICIPAL DE ANORI
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ANORI		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023		
LRF, art. 48 –Anexo 6		R$1
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR
Receita Corrente líquida		89.618.614,00
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites de Endividamento		89.618.614,00
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		89.618.614,00
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	1.840.004,86	2,05

Limite Máximo (incisos I, II e III, art.20 da LRF)- <%>	5.377.116,84	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art.22 da LRF)- <%>	5.108.261,00	5,70
Limite de Alerta (incisoII do§1º do art. 59 da LRF) - <%>	4.839.405,16	5,40
DÍVIDA CONSOLÍDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
DívidaConsolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução doSenado Federal	0,00	0,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução doSenado Federal	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido peloSenado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido peloSenado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	55.770,50	3.569,15
LUIZ CARLOS PEREIRA DACOSTA	SAVIA COSTA DE OLIVEIRA	
753.153.432-00		
PRESIDENTE	CONTADORA CRC/AM 009773/O-3	
FONTE: SCPI - Contabilidade [19580], CÂMARA MUNICIPAL DE ANORI		

Publicado por:
Hílary Chrys Araújo Freitas
Código Identificador: ZHG2IPPVC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
RGF 2º SEMESTRE - 2023

MUNICÍPIO DE APUI
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN/2023 A DEZ/2023

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I,alínea "a")														R$ 1
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL12 (últimos meses)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	LIQUIDADAS													
	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	(a)	(b)
DESPESABRUTA COM PESSOAL(I)	2.179.119,05	2.107.269,32	2.522.702,72	2.691.970,53	2.700.695,77	2.883.957,03	4.043.669,33	2.938.463,95	2.864.725,21	2.812.652,64	2.822.522,52	4.650.452,35	35.218.200,42	0,00
PessoalAtivo	2.179.119,05	2.107.269,32	2.522.702,72	2.691.970,53	2.700.695,77	2.883.957,03	4.043.669,33	2.938.463,95	2.864.725,21	2.812.652,64	2.822.522,52	4.650.452,35	35.218.200,42	0,00
Vencimentos, Vantagense Outras Despesas Variáveis	2.179.119,05	1.642.779,87	2.145.706,68	2.199.522,28	2.197.196,82	2.413.151,94	3.470.267,46	2.354.016,88	2.334.008,73	2.281.009,95	2.301.864,90	3.684.617,91	29.203.262,47	0,00
Obrigações Patronais	0,00	464.489,45	376.996,04	492.448,25	503.498,95	470.805,09	573.401,87	584.447,07	530.716,48	531.642,69	520.657,62	965.834,44	6.014.937,95	0,00
PessoalInativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º doart. 18da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19da LRF)	721.429,23	186.796,57	191.381,09	203.278,14	222.876,28	230.001,03	220.034,65	259.792,35	258.600,62	204.426,91	249.991,67	1.258.320,55	4.206.929,09	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	721.429,23	186.796,57	191.381,09	203.278,14	222.876,28	230.001,03	220.034,65	222.231,68	258.600,62	204.426,91	249.991,67	1.258.320,55	4.169.368,42	0,00
Decorrentes de DecisãoJudicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.560,67	0,00	0,00	0,00	0,00	37.560,67	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESALÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	1.457.689,82	1.920.472,75	2.331.321,63	2.488.692,39	2.477.819,49	2.653.956,00	3.823.634,68	2.678.671,60	2.606.124,59	2.608.225,73	2.572.530,85	3.392.131,80	31.011.271,33	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL													VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)													73.735.827,33	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)													811.735,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, §16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combateàs endemias (CF, art. 198, §11) (VI)													2.890.912,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOSLIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)= (IV - V- VI)													70.033.180,33	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)													31.011.271,33	44,28
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)													42.019.908,20	60,00
LIMITE PRUDENCIAL (X)= (0,95 xIX) (parágrafo únicodo art. 22 da LRF)													39.918.912,79	57,00
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 xIX) (inciso II do§1º do art. 59 da LRF)													37.817.917,38	54,00

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)												
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)												Percentual
Limite Máximo(IX) (%) (LRF, art. 20)												0,00
DTP em 2021(XII) (%)												0,00
Excedente em2021 (XIII) = (XII - IX) (%)												0,00
Redutor anual (XIV) = (0,10 xXIII) (%)												0,00
TRAJETÓRIA DE RETORNO AOLIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARACÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESACOM PESSOAL(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESATOTAL COM PESSOAL-DTP (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VIII/VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE APUI	
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL	
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL	
JAN/2023 A DEZ/2023	
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I,alínea "a")	R$ 1
Nota:	
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.	
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:	
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;	

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64		
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal		
MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIAMUNICIPAL DE FAZENDA	Contadora CRC/AM 016256/O-5

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023

RGF –ANEXO 2(LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") — R$1

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2023		
		1º Semestre	2º Semestre	-
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	24.782.515,38	24.221.620,82	23.684.263,26	
DívidaMobiliária	0,00	0,00	0,00	
DívidaContratual	24.782.515,38	24.221.620,82	23.684.263,26	
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	
Internos	0,00	0,00	0,00	
Externos	0,00	0,00	0,00	
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	
Internos	0,00	0,00	0,00	
Externos	0,00	0,00	0,00	
Parcelamento e Renegociação de dívidas	24.782.515,38	24.221.620,82	23.684.263,26	
DeTributos	0,00	0,00	0,00	
DeContribuições Previdenciárias	22.625.089,81	22.280.157,21	21.958.761,61	
DeDemais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	
Com Instituição Não financeira	2.157.425,57	1.941.463,61	1.725.501,65	
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	
Precatórios Posteriores a05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	
DEDUÇÕES (II)	21.587.845,67	22.651.006,28	15.324.026,52	
Disponibilidade de Caixa	21.587.845,67	22.651.006,28	15.324.026,52	
Disponibilidade de Caixa Bruta	23.626.243,09	22.857.578,76	15.792.325,81	
(-) Restos a Pagar Processados	1.685.904,61	38.809,59	38.809,59	
(-) Depósitos Restituívese Valores Vinculados	352.492,81	167.762,89	429.489,70	

Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA² (DCL) (III) = (I - II)	3.194.669,71	1.570.614,54	8.360.236,74	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	70.260.384,89	71.050.953,71	73.735.827,33	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	300.000,00	311.735,00	811.735,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	69.960.384,89	70.739.218,71	72.924.092,33	
% da DC sobre a RCL (I/VI)	35,42	34,24	32,48	
% da DCL sobre aRCL (III/VI)	4,57	2,22	11,46	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃODO SENADO FEDERAL - <120%>	83.952.461,87	84.887.062,45	87.508.910,80	
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59da LRF) - <108%>	75.557.215,68	76.398.356,21	78.758.019,72	
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2023**		
		1º Semestre	**2º Semestre**	-
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	
PRECATÓRIOS POSTERIORES A05/05/2000 (Não incluídos na DCL)	0,00	0,00	0,00	
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	
RP NÃO-PROCESSADOS	14.195.358,28	1.631.492,60	5.994.146,76	
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00	0,00	
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00	0,00	
MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI		ADELAIDE RONNAU DA SILVA	
446.129.582-68	929.117.902-78		230.926.702-30	
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		ContadoraCRC/AM 016256/O-5	

MUNICÍPIO **DE APUI**

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023

RGF –ANEXO 3(LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, §1º) — R$1

GARANTIAS CONCEDIDAS	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2023**		
		1º Semestre	**2º Semestre**	-
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de CréditoExternas	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de CréditoInternas	0,00	0,00	0,00	
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	

Em Operações de CréditoExternas	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de CréditoInternas	0,00	0,00	0,00	
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de CréditoExternas	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de CréditoInternas	0,00	0,00	0,00	
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00	
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)	0,00	0,00	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	70.260.384,89	71.050.953,71	73.735.827,33	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (VII)	300.000,00	311.735,00	811.735,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	69.960.384,89	70.739.218,71	72.924.092,33	
% doTOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)	0,00	0,00	0,00	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <22%>	15.391.284,68	15.562.628,12	16.043.300,31	
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <19,8%>	13.852.156,21	14.006.365,30	14.438.970,28	
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2023**		
		1º Semestre	**2º Semestre**	-
DOS ESTADOS (IX)	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de CréditoExternas	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de CréditoInternas	0,00	0,00	0,00	
DOS MUNICÍPIOS (X)	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de CréditoExternas	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de CréditoInternas	0,00	0,00	0,00	
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de CréditoExternas	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de CréditoInternas	0,00	0,00	0,00	
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOSE PROGRAMAS (XII)	0,00	0,00	0,00	
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X+ XI + XII)	0,00	0,00	0,00	
MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI		ADELAIDE RONNAU DA SILVA	
446.129.582-68	929.117.902-78		230.926.702-30	
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		ContadoraCRC/AM 016256/O-5	
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí				

MUNICÍPIO DE APUI
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea"c")		R$1
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Semestre de Referência	Até o Semestre de Referência (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens eServiços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento eConfissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitasao limite para fins de contratação 1 (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento eConfissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitasao limite para fins de contratação 1 (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)	0,00	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	73.735.827,33	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (§ 1º, art. 166-A da CF) (V)	811.735,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	72.924.092,33	0,00
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (IIIa + VII - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDOPOR RESOLUÇÃODO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	11.667.854,77	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59da LRF) - <14.4%>	10.501.069,30	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃODO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	5.104.686,46	7,00
OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Semestre de Referência	Até o Semestre de Referência (a)
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00

Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição doprincipal de dívidas	0,00	0,00
MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	ContadoraCRC/AM 016256/O-5
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí		

MUNICÍPIO **DE APUI**

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023

1 de 1

RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a") — R$ 1

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (g)=(a-(b+c+d+e)-f)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (h)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Apósa Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (i) = (g - h)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)					
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)							
TOTAL DOS RECURSOSNÃO VINCULADOS (I)	9.497.174,40	1.062,48	271.372,12	31.276,44	155.408,19	0,00	9.038.055,17	1.256.314,93	0,00	7.781.740,24
Recursos Não Vinculados de Impostos	9.497.174,40	1.062,48	271.372,12	31.276,44	155.408,19	0,00	9.038.055,17	1.256.314,93	0,00	7.781.740,24
Outros Recursos não Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOSVINCULADOS (EXCETO AO RPPS)(II)	6.295.151,41	36.877,11	142.672,59	520.655,42	274.081,51	0,00	5.320.864,78	3.624.898,27	0,00	1.695.966,51
Recursos Vinculados à Educação	1.149.104,26	2.972,83	40.054,37	0,00	-57.637,73	0,00	1.163.714,79	404.617,04	0,00	759.097,75
Transferências doFUNDEB	773.792,94	2.972,83	34.216,68	0,00	-57.637,73	0,00	794.241,16	404.617,04	0,00	389.624,12
Outros Recursos Vinculados à Educação	375.311,32	0,00	5.837,69	0,00	0,00	0,00	369.473,63	0,00	0,00	369.473,63
Recursos Vinculados à Saúde	3.243.631,26	33.904,28	660,86	520.655,42	2.038,14	0,00	2.686.372,56	1.383.812,27	0,00	1.302.560,29
Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	3.223.165,98	33.904,28	660,86	233.345,06	2.038,14	0,00	2.953.217,64	1.383.812,27	0,00	1.569.405,37
Outros Recursos Vinculados à Saúde	20.465,28	0,00	0,00	287.310,36	0,00	0,00	-266.845,08	0,00	0,00	-266.845,08
Recursos Vinculados à Assistência Social	1.471.934,45	0,00	5.002,20	0,00	0,00	0,00	1.466.932,25	411,00	0,00	1.466.521,25

Recursos Vinculados à Previdência Social(EXCETO RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	2.995.291,14	0,00	96.955,16	0,00	0,00	0,00	2.898.335,98	1.656.961,71	0,00	1.241.374,27
Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres (exceto Educação,	2.193.999,78Saúde e Assistência)	0,00	94.735,16	0,00	0,00	0,00	2.099.264,62	1.637.361,71	0,00	461.902,91
Outras Vinculações Decorrentes de Transferências	801.291,36	0,00	2.220,00	0,00	0,00	0,00	799.071,36	19.600,00	0,00	779.471,36
Demais Vinculações Legais	525.165,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	525.165,58	179.096,25	0,00	346.069,33
Recursos de Operaçõesde Crédito(exceto vinculados à Educação e à Saúde)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienaçãode Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos (exceto Educação, Saúde, Assistência e Previdência)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Vinculações Legais	525.165,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	525.165,58	179.096,25	0,00	346.069,33
Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	329.681,10	0,00	-329.681,10	0,00	0,00	-329.681,10
Outras Vinculações	-3.089.975,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3.089.975,28	0,00	0,00	-3.089.975,28
TOTAL DOS RECURSOSVINCULADOS AO RPPS(III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS- Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS- Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS- Taxa de Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IV) = (I + II + III)	15.792.325,81	37.939,59	414.044,71	551.931,86	429.489,70	0,00	14.358.919,95	4.881.213,20	0,00	9.477.706,75

FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí

MUNICÍPIO DE APUI		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023		
LRF, art. 48 –Anexo 6		R$1
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR
Receita Corrente líquida		73.735.827,33
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites de Endividamento		72.924.092,33
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		70.033.180,33
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL

Despesa Total com Pessoal - DTP	31.011.271,33	44,28
Limite Máximo (incisos I, II e III, art.20 da LRF)- <%>	42.019.908,20	60,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art.22 da LRF)- <%>	39.918.912,79	57,00
Limite de Alerta (incisoII do§1º do art. 59 da LRF) - <%>	37.817.917,38	54,00
DÍVIDA CONSOLÍDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
DívidaConsolidada Líquida	8.360.236,74	11,46
Limite Definido por Resolução doSenado Federal	87.508.910,80	120,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução doSenado Federal	16.043.300,31	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido peloSenado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	11.667.854,77	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido peloSenado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	5.104.686,46	7,00
RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	4.881.213,20	9.477.706,75
MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	ContadoraCRC/AM 016256/O-5
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí		

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador: H7RAGYMBF

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
RREO 6º BIMESTRE - 2023

MUNICÍPIO DE APUI	
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1 de 3	PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro
RREO– ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)	R$1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR
			BIMESTRE	%	JAN ADEZ	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	64.982.340,00	64.982.340,00	17.789.915,15	27,38	89.579.884,50	137,85	-24.597.544,50
RECEITAS CORRENTES	64.982.340,00	64.982.340,00	14.573.305,09	22,43	76.341.057,45	117,48	-11.358.717,45
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	2.722.700,00	2.722.700,00	1.037.717,66	38,11	4.528.974,18	166,34	-1.806.274,18
Impostos	2.464.700,00	2.464.700,00	1.030.013,26	41,79	4.383.942,65	177,87	-1.919.242,65
Taxas	258.000,00	258.000,00	7.704,40	2,99	145.031,53	56,21	112.968,47
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	1.622.000,00	1.622.000,00	293.459,56	18,09	1.439.099,00	88,72	182.901,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição parao Custeio doServiço de Iluminação Pública	1.622.000,00	1.622.000,00	293.459,56	18,09	1.439.099,00	88,72	182.901,00
RECEITA PATRIMONIAL	887.400,00	887.400,00	255.984,16	28,85	1.981.839,48	223,33	-1.094.439,48
Exploração do PatrimônioImobiliário doEstado	61.400,00	61.400,00	12.014,90	19,57	72.752,15	118,49	-11.352,15
Valores Mobiliários	826.000,00	826.000,00	243.969,26	29,54	1.909.087,33	231,12	-1.083.087,33
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do PatrimônioIntangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	170.461,80	0,00	170.461,80	0,00	-170.461,80
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	170.461,80	0,00	170.461,80	0,00	-170.461,80
Serviços e Atividades Referentes à Navegaçãoe ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	59.750.240,00	59.750.240,00	12.809.582,89	21,44	68.177.733,14	114,10	-8.427.493,14
Transferências da Uniãoe de suasEntidades	36.474.940,00	36.474.940,00	8.786.054,90	24,09	43.002.452,73	117,90	-6.527.512,73
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	13.354.600,00	13.354.600,00	2.305.227,17	17,26	15.038.717,07	112,61	-1.684.117,07
Transferências dos Municípios e de suasEntidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	9.920.700,00	9.920.700,00	1.718.300,82	17,32	10.136.563,34	102,18	-215.863,34
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRASRECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	6.099,02	0,00	42.949,85	0,00	-42.949,85
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	6.099,02	0,00	42.949,85	0,00	-42.949,85
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	3.216.610,06	0,00	13.238.827,05	0,00	-13.238.827,05
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de BensMóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de BensImóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de BensIntangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	3.216.610,06	0,00	13.238.827,05	0,00	-13.238.827,05
Transferências da Uniãoe de suasEntidades	0,00	0,00	2.216.610,06	0,00	12.238.827,05	0,00	-12.238.827,05
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	-1.000.000,00
Transferências dos Municípios e de suasEntidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Tranferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRASRECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização doCapital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	64.982.340,00	64.982.340,00	17.789.915,15	27,38	89.579.884,50	137,85	-24.597.544,50
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

2 de 3 — PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO– ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) — R$1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR
			BIMESTRE	%	JAN ADEZ	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	64.982.340,00	64.982.340,00	17.789.915,15	27,38	89.579.884,50	137,85	-24.597.544,50
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	64.982.340,00	64.982.340,00	17.789.915,15	27,38	89.579.884,50	137,85	-24.597.544,50
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	11.194.314,23			11.194.314,23		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizadopara Créditos Adicionais		11.194.314,23			11.194.314,23		

MARCOS ANTONIOLISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITOMUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIAMUNICIPAL DE FAZENDA	Contadora CRC/AM 016256/O-5

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

3 de 3 — ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO –ANEXO 1(LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” doinciso II e §1º) — R$1

DESPESAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS² (k)
			BIMESTRE	JAN A DEZ (f)		BIMESTRE	JAN A DEZ (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	64.982.340,00	90.213.809,88	10.407.258,35	88.420.595,83	1.793.214,05	18.920.155,11	82.911.897,04	7.301.912,84	82.475.437,22	5.508.698,79
DESPESAS CORRENTES	57.132.394,00	80.053.099,10	11.134.738,56	78.692.899,99	1.360.199,11	15.327.485,63	75.729.058,02	4.324.041,08	75.408.133,36	2.963.841,97

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	29.555.124,00	35.231.365,64	6.509.620,76	35.218.200,42	13.165,22	7.472.974,87	35.218.200,42	13.165,22	35.218.200,42	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	27.572.270,00	44.821.733,46	4.625.117,80	43.474.699,57	1.347.033,89	7.854.510,76	40.510.857,60	4.310.875,86	40.189.932,94	2.963.841,97
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	27.572.270,00	44.821.733,46	4.625.117,80	43.474.699,57	1.347.033,89	7.854.510,76	40.510.857,60	4.310.875,86	40.189.932,94	2.963.841,97
DESPESAS DE CAPITAL	5.349.946,00	10.160.710,78	-727.480,21	9.727.695,84	433.014,94	3.592.669,48	7.182.839,02	2.977.871,76	7.067.303,86	2.544.856,82
INVESTIMENTOS	4.524.946,00	9.056.786,78	-803.808,41	8.629.443,72	427.343,06	3.412.335,87	6.084.586,90	2.972.199,88	5.969.051,74	2.544.856,82
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	825.000,00	1.103.924,00	76.328,20	1.098.252,12	5.671,88	180.333,61	1.098.252,12	5.671,88	1.098.252,12	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DASDESPESAS (X) = (VIII + IX)	64.982.340,00	90.213.809,88	10.407.258,35	88.420.595,83	1.793.214,05	18.920.155,11	82.911.897,04	7.301.912,84	82.475.437,22	5.508.698,79
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	64.982.340,00	90.213.809,88	10.407.258,35	88.420.595,83	1.793.214,05	18.920.155,11	82.911.897,04	7.301.912,84	82.475.437,22	5.508.698,79
SUPERÁVIT (XIII)				1.159.288,67			6.667.987,46		7.104.447,28	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	64.982.340,00	90.213.809,88	10.407.258,35	89.579.884,50		18.920.155,11	89.579.884,50		89.579.884,50	5.508.698,79
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		

MARCOS ANTONIOLISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITOMUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Contadora CRC/AM 016256/O-5

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO –Anexo 2(LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)	R$1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A DEZ (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A DEZ (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	64.982.340,00	90.213.809,88	10.407.258,35	88.420.595,83	100,00	1.793.214,05	18.920.155,11	82.911.897,04	100,00	7.301.912,84	5.508.698,79
LEGISLATIVA	2.927.000,00	2.927.000,00	577.864,77	2.896.992,89	3,28	30.007,11	604.622,91	2.795.918,59	3,37	131.081,41	101.074,30
AÇÃO LEGISLATIVA	2.927.000,00	2.927.000,00	577.864,77	2.896.992,89	3,28	30.007,11	604.622,91	2.795.918,59	3,37	131.081,41	101.074,30
ADMINISTRAÇÃO	9.647.800,00	11.675.666,15	1.877.147,54	11.649.960,84	13,18	25.705,31	2.466.761,53	11.124.436,23	13,42	551.229,92	525.524,61
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	217.800,00	272.703,95	61.165,19	272.675,06	0,31	28,89	61.165,19	272.675,06	0,33	28,89	0,00
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	1.264.400,00	2.221.941,40	643.293,21	2.201.780,92	2,49	20.160,48	722.166,95	2.180.030,92	2,63	41.910,48	21.750,00
CONTROLE INTERNO	143.000,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	7.864.800,00	9.046.700,24	1.145.640,38	9.041.185,07	10,23	5.515,17	1.654.764,00	8.537.410,46	10,30	509.289,78	503.774,61
Demais Subfunções	157.800,00	133.120,56	27.048,76	133.119,79	0,15	0,77	28.665,39	133.119,79	0,16	0,77	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	40.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFESA CIVIL	40.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.262.629,00	1.868.956,36	-192.343,81	1.771.656,34	2,00	97.300,02	387.872,78	1.341.886,41	1,62	527.069,95	429.769,93
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.262.629,00	1.868.956,36	-192.343,81	1.771.656,34	2,00	97.300,02	387.872,78	1.341.886,41	1,62	527.069,95	429.769,93
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA BÁSICA	1.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	14.590.715,00	24.040.737,54	2.658.346,46	23.338.049,37	26,39	702.688,17	4.537.084,21	21.818.552,74	26,32	2.222.184,80	1.519.496,63
ATENÇÃO BÁSICA	9.847.796,00	16.127.700,76	1.277.508,74	15.803.930,48	17,87	323.770,28	2.941.408,47	15.253.353,19	18,40	874.347,57	550.577,29
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	2.683.253,00	6.529.551,78	1.194.878,37	6.162.300,86	6,97	367.250,92	1.355.606,01	5.213.861,58	6,29	1.315.690,20	948.439,28
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	24.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	22.000,00	13.644,00	0,00	2.656,00	0,00	10.988,00	0,00	2.656,00	0,00	10.988,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1.210.566,00	1.233.041,00	185.959,35	1.232.362,03	1,39	678,97	212.519,73	1.230.362,03	1,48	2.678,97	2.000,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	803.000,00	136.800,00	0,00	136.800,00	0,15	0,00	27.550,00	118.319,94	0,14	18.480,06	18.480,06
EDUCAÇÃO	21.674.036,00	25.514.533,58	3.932.644,81	25.355.558,03	28,68	158.975,55	5.260.993,27	24.433.907,61	29,47	1.080.625,97	921.650,42
ENSINO FUNDAMENTAL	12.042.354,00	16.039.192,31	2.486.527,00	15.900.345,79	17,98	138.846,52	3.316.945,95	15.093.404,50	18,20	945.787,81	806.941,29
EDUCAÇÃO INFANTIL	7.877.082,00	8.477.081,38	1.291.434,01	8.463.971,24	9,57	13.110,14	1.749.724,20	8.354.894,26	10,08	122.187,12	109.076,98

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	673.700,00	2.187,00	-1.607,90	626,10	0,00	1.560,90	0,00	626,10	0,00	1.560,90	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.080.900,00	996.072,89	156.291,70	990.614,90	1,12	5.457,99	194.323,12	984.982,75	1,19	11.090,14	5.632,15
CULTURA	258.000,00	769.116,61	13.687,60	560.404,16	0,63	208.712,45	35.549,60	560.404,16	0,68	208.712,45	0,00
DIFUSÃO CULTURAL	258.000,00	769.116,61	13.687,60	560.404,16	0,63	208.712,45	35.549,60	560.404,16	0,68	208.712,45	0,00
URBANISMO	4.335.500,00	7.966.628,90	20.064,95	7.580.192,67	8,57	386.436,23	1.111.455,20	6.552.497,98	7,90	1.414.130,92	1.027.694,69
INFRA-ESTRUTURA URBANA	1.149.000,00	4.133.410,78	45.610,00	3.748.562,85	4,24	384.847,93	594.407,41	2.940.666,16	3,55	1.192.744,62	807.896,69
SERVIÇOS URBANOS	312.200,00	273.493,05	9.625,20	273.133,08	0,31	359,97	9.625,20	273.133,08	0,33	359,97	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.874.300,00	3.559.725,07	-35.170,25	3.558.496,74	4,02	1.228,33	507.422,59	3.338.698,74	4,03	221.026,33	219.798,00
HABITAÇÃO	56.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITAÇÃO RURAL	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITAÇÃO URBANA	36.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí											

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO –Anexo 2(LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") — R$1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A DEZ (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A DEZ (d)	% (d/total d)		
SANEAMENTO	557.000,00	709.102,30	78.101,58	709.046,40	0,80	55,90	349.557,42	650.553,13	0,78	58.549,17	58.493,27
SANEAMENTO BÁSICO RURAL	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	547.000,00	709.102,30	78.101,58	709.046,40	0,80	55,90	349.557,42	650.553,13	0,78	58.549,17	58.493,27
GESTÃO AMBIENTAL	522.800,00	15.004,00	0,00	15.004,00	0,02	0,00	15.004,00	15.004,00	0,02	0,00	0,00
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	522.800,00	15.004,00	0,00	15.004,00	0,02	0,00	15.004,00	15.004,00	0,02	0,00	0,00
AGRICULTURA	1.127.800,00	626.183,50	339.014,76	626.119,66	0,71	63,84	64.584,94	351.689,84	0,42	274.493,66	274.429,82
ABASTECIMENTO	72.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXTENSÃO RURAL	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROMOÇÃO DA PROD AGROPECUÁRIA	174.000,00	10.977,00	6.976,48	10.962,46	0,01	14,54	6.976,48	10.962,46	0,01	14,54	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	765.300,00	615.206,50	332.038,28	615.157,20	0,70	49,30	57.608,46	340.727,38	0,41	274.479,12	274.429,82

Demais Subfunções	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	1.822.760,00	1.391.020,00	-399,55	1.389.984,38	1,57	1.035,62	950,00	1.389.984,38	1,68	1.035,62	0,00
COMERCIALIZAÇÃO	1.822.760,00	1.391.020,00	-399,55	1.389.984,38	1,57	1.035,62	950,00	1.389.984,38	1,68	1.035,62	0,00
ENERGIA	1.237.500,00	770.863,00	101.201,45	770.862,50	0,87	0,50	44.321,45	713.982,50	0,86	56.880,50	56.880,00
ENERGIA ELÉTRICA	1.237.500,00	770.863,00	101.201,45	770.862,50	0,87	0,50	44.321,45	713.982,50	0,86	56.880,50	56.880,00
TRANSPORTE	1.557.500,00	10.755.181,77	925.599,59	10.578.620,30	11,96	176.561,47	3.791.771,39	9.984.935,18	12,04	770.246,59	593.685,12
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1.557.500,00	10.755.181,77	925.599,59	10.578.620,30	11,96	176.561,47	3.791.771,39	9.984.935,18	12,04	770.246,59	593.685,12
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPORTO E LAZER	33.000,00	79.892,17	0,00	79.892,17	0,09	0,00	69.292,80	79.892,17	0,10	0,00	0,00
DESPORTO DE RENDIMENTOS	33.000,00	79.892,17	0,00	79.892,17	0,09	0,00	69.292,80	79.892,17	0,10	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	830.000,00	1.103.924,00	76.328,20	1.098.252,12	1,24	5.671,88	180.333,61	1.098.252,12	1,32	5.671,88	0,00
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	830.000,00	1.103.924,00	76.328,20	1.098.252,12	1,24	5.671,88	180.333,61	1.098.252,12	1,32	5.671,88	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	64.982.340,00	90.213.809,88	10.407.258,35	88.420.595,83	100,00	1.793.214,05	18.920.155,11	82.911.897,04	100,00	7.301.912,84	5.508.698,79

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento doexercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradasaquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos doart. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO –Anexo 2(LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A DEZ (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A DEZ (d)	% (d/total d)		

MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Contadora CRC/AM 016256/O-5

FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZ/2022 A NOV/2023

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	DEZ/2022	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023		
RECEITASCORRENTES (I)	7.423.764,88	7.208.409,81	6.803.999,14	5.567.653,18	5.826.104,34	7.757.786,32	6.356.648,32	6.740.602,84	8.106.739,42	6.052.241,60	7.653.926,20	7.270.429,66	82.768.305,71	73.276.380,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	481.986,75	484.392,81	277.842,86	266.089,97	287.901,70	276.685,84	509.750,47	236.470,01	419.463,82	242.066,69	490.592,35	294.963,43	4.268.206,70	2.722.700,00
IPTU	787,55	4.162,33	6.755,86	3.838,35	1.874,56	1.539,56	11.226,89	18.117,57	31.428,82	15.343,09	21.271,58	9.362,15	125.708,31	55.000,00
ISS	77.192,78	189.955,47	49.555,89	76.015,97	87.468,94	127.547,33	224.533,01	63.271,67	123.691,92	147.052,41	90.550,24	99.001,04	1.355.836,67	952.000,00
ITBI	0,00	3.832,16	26.000,00	0,00	32.796,21	-10.218,76	120.000,00	0,00	0,00	0,00	197.741,50	0,00	370.151,11	55.000,00
IRRF	399.044,74	267.951,16	163.113,39	158.704,53	150.840,88	148.150,14	143.981,87	147.366,83	256.020,80	74.818,70	177.628,52	181.797,12	2.269.418,68	1.402.700,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.961,68	18.491,69	32.417,72	27.531,12	14.921,11	9.667,57	10.008,70	7.713,94	8.322,28	4.852,49	3.400,51	4.803,12	147.091,93	258.000,00
Contribuições	121.165,57	117.302,78	123.045,87	106.843,73	116.687,11	109.074,26	128.053,40	117.356,54	119.880,26	110.381,64	97.013,85	161.497,12	1.428.302,13	1.622.000,00
Receita Patrimonial	212.842,91	184.212,13	170.923,38	202.136,89	159.782,12	189.109,45	191.746,80	181.984,51	179.225,02	137.988,11	128.746,91	133.186,48	2.071.884,71	887.400,00
Rendimentos de AplicaçãoFinanceira	206.702,91	178.072,13	164.783,38	195.996,89	154.051,45	182.560,12	185.739,35	175.977,06	173.217,57	131.980,66	122.739,46	127.179,03	1.999.000,01	826.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	6.140,00	6.140,00	6.140,00	6.140,00	5.730,67	6.549,33	6.007,45	6.007,45	6.007,45	6.007,45	6.007,45	6.007,45	72.884,70	61.400,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	6.603.207,37	6.419.450,95	6.229.123,09	4.986.981,05	5.261.233,41	7.179.827,19	5.520.918,49	6.201.702,20	7.383.786,62	5.557.652,48	6.933.833,58	6.677.423,12	74.955.139,55	68.044.280,00
Cota Parte do FPM	3.053.989,24	2.027.448,29	2.764.211,50	1.661.555,61	1.870.881,96	2.036.704,92	1.844.802,61	2.165.673,13	1.512.178,96	1.574.109,12	1.442.052,56	1.847.764,81	23.801.372,71	27.224.000,00
Cota Parte do ICMS	1.064.658,86	1.377.532,51	1.175.730,05	1.098.913,90	1.120.301,28	1.366.200,47	1.269.462,53	1.294.312,39	1.320.329,92	1.363.636,32	1.264.214,18	1.156.495,64	14.871.788,05	15.500.000,00
Cota Parte do IPVA	49.717,81	81.516,44	85.225,46	106.109,57	69.631,80	138.221,74	106.662,56	149.785,20	126.430,82	89.937,73	80.011,85	67.585,46	1.150.836,44	782.000,00
Cota Parte do ITR	79,02	315,19	123,15	34,72	126,02	322,73	287,05	158,95	1.101,97	2.161,95	18.472,38	919,79	24.102,92	13.200,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	3.118,37	2.606,73	1.884,20	1.914,64	2.265,13	2.090,42	2.369,33	2.443,87	2.038,66	2.170,21	3.133,17	2.384,72	28.419,45	45.000,00
Transferencias do FUNDEB	1.355.091,22	2.203.600,37	1.429.334,16	1.210.793,50	1.030.455,01	1.535.620,64	1.428.235,61	1.297.080,57	1.516.925,26	1.422.545,87	1.400.346,47	1.442.001,20	17.272.029,88	15.620.700,00
Outras Transferências Correntes	1.076.552,85	726.431,42	772.614,57	907.659,11	1.167.572,21	2.100.666,27	869.098,80	1.292.248,09	2.904.781,03	1.103.091,28	2.725.602,97	2.160.271,50	17.806.590,10	8.859.380,00
Outras Receitas Correntes	4.562,28	3.051,14	3.063,94	5.601,54	500,00	3.089,58	6.179,16	3.089,58	4.383,70	4.152,68	3.739,51	3.359,51	44.772,62	0,00
DEDUÇÕES(II)	644.372,32	697.883,79	805.434,83	573.705,65	612.641,21	708.708,03	650.901,17	536.943,10	592.416,07	560.391,91	567.333,05	616.497,71	7.567.228,84	8.294.040,00

Contribuição do Servidor parao Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formaçãodo Fundeb	644.372,32	697.883,79	805.434,83	573.705,65	612.641,21	708.708,03	650.901,17	536.943,10	592.416,07	560.391,91	567.333,05	616.497,71	7.567.228,84	8.294.040,00
RECEITACORRENTE LÍQUIDA(I)-(II)	6.779.392,56	6.510.526,02	5.998.564,31	4.993.947,53	5.213.463,13	7.049.078,29	5.705.747,15	6.203.659,74	7.514.323,35	5.491.849,69	7.086.593,15	6.653.931,95	75.201.076,87	64.982.340,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	311.735,00	1.000.000,00	-1.000.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	811.735,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOSLIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	6.779.392,56	6.510.526,02	5.998.564,31	4.993.947,53	4.901.728,13	6.049.078,29	6.705.747,15	5.703.659,74	7.514.323,35	5.491.849,69	7.086.593,15	6.653.931,95	74.389.341,87	64.982.340,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combateàs endemias (CF, art. 198, § 11) (VI)	0,00	184.884,00	164.052,00	205.716,00	184.884,00	187.440,00	198.000,00	198.000,00	598.000,00	198.000,00	198.000,00	198.000,00	2.514.976,00	1.637.124,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOSLIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V- VI)	6.779.392,56	6.325.642,02	5.834.512,31	4.788.231,53	4.716.844,13	5.861.638,29	6.507.747,15	5.505.659,74	6.916.323,35	5.293.849,69	6.888.593,15	6.455.931,95	71.874.365,87	63.345.216,00

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZ/2022 A NOV/2023

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	DEZ/2022	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023		

MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Contadora CRC/AM 016256/O-5

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS					
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS					
1 de 5	PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro				
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)					R$1
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)					
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)				PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ OBIMESTRE
RECEITAS CORRENTES (I)				0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados				0,00	0,00
Ativo				0,00	0,00
Inativo				0,00	0,00
Pensionista				0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais				0,00	0,00
Ativo				0,00	0,00
Inativo				0,00	0,00
Pensionista				0,00	0,00
Receita Patrimonial				0,00	0,00
Receitas Imobiliárias				0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários				0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais				0,00	0,00
Receita de Serviços				0,00	0,00
Outras Receitas Correntes				0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes				0,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)				0,00	0,00
Demais Receitas Correntes				0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)				0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos eAtivos				0,00	0,00
Amortização de Empréstimos				0,00	0,00
Outras Receitas de Capital				0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)				0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADA ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais DespesasPrevidenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí					

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS					
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS					
2 de 5	PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro				
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)					R$1
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR					0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS					PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR					0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS					APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização- Contribuição Patronal Suplementar					0,00
Plano de Amortização- Aporte Periódico de Valores Predefinidos					0,00
OutrosAportes para o RPPS					0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro					0,00
BENS E DIREITOS DORPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)					SALDO ATUAL
Caixa eEquivalentes de Caixa					0,00
Investimentos eAplicações					0,00
OutrosBens e Direitos					0,00
FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)					
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)				PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
RECEITAS CORRENTES (VII)				0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados				0,00	0,00
Ativo				0,00	0,00
Inativo				0,00	0,00
Pensionista				0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais				0,00	0,00
Ativo				0,00	0,00

Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí		

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS					
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS					
3 de 5	PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro				
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)					R$1
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)				0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos				0,00	0,00
Amortização de Empréstimos				0,00	0,00
Outras Receitas de Capital				0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)				0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADA ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais DespesasPrevidenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCÍARIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS					APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras					0,00
Recursos para Formação de Reserva					0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)					SALDO ATUAL

Caixa eEquivalentes de Caixa	0,00
Investimentos eAplicações	0,00
OutrosBens e Direitos	0,00

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Correntes	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃOP RPPS (XII)	0,00	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí		

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS					
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS					
4 de 5	PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro				
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)					R$1
DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADA ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
DespesasCorrentes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e EncargosSociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesasde Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII) + (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII-XV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa eEquivalentes de Caixa	0,00
Investimentos eAplicações	0,00
OutrosBens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO MANTIDOS PELO TESOURO		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ OBIMESTRE
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADA ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MARCOS ANTONIO LISE		JANETE ROSSI		ADELAIDE RONNAU DA SILVA	
446.129.582-68		929.117.902-78		230.926.702-30	
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		Contadora CRC/AM 016256/O-5	
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí					

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS	
5 de 5	PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)	R$1
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.	
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:	
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ouserviço, nos termosdo art. 63 da Lei 4.320/64;	
. b) Despesasempenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradasliquidadas no encerramento doexercício, por força doart.35, inciso II da Lei 4.320/64.	
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí	

MUNICÍPIO DE APUI		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro		
		Página 1 de 3
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)		R$ 1
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS (a)
		Jan a dez/2023
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	64.982.340,00	76.341.057,45
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.722.700,00	4.528.974,18
IPTU	55.000,00	136.473,47

ISS	952.000,00	1.660.905,06
ITBI	55.000,00	370.151,11
IRRF	1.402.700,00	2.216.413,01
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	258.000,00	145.031,53
Contribuições	1.622.000,00	1.439.099,00
Receita Patrimonial	887.400,00	1.981.839,48
Aplicações Financeiras (II)	826.000,00	1.909.087,33
Outras Receitas Patrimoniais	61.400,00	72.752,15
Transferências Correntes	59.750.240,00	68.177.733,14
Cota Parte do FPM	22.198.000,00	19.323.768,61
Cota Parte do ICMS	12.400.000,00	11.988.037,10
Cota Parte do IPVA	625.600,00	942.352,92
Cota Parte do ITR	10.560,00	26.585,14
Transferências da LC 61/1989	36.000,00	22.264,79
Transferencias do FUNDEB	15.620.700,00	17.381.753,04
Outras Transferências Correntes	8.859.380,00	18.492.971,54
Demais Receitas Correntes	0,00	213.411,65
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	42.949,85
Receitas Correntes Restantes	0,00	170.461,80
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	64.156.340,00	74.389.020,27
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	0,00	13.238.827,05
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	13.238.827,05
Convênios	0,00	11.894.489,05
Outras Transferências de Capital	0,00	1.344.338,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	0,00	13.238.827,05
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00

RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	64.156.340,00	87.627.847,32
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	64.156.340,00	87.627.847,32
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí		

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) — R$ 1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	80.053.099,10	78.692.899,99	75.729.058,02	75.408.133,36	1.600.702,28	2.587.720,20	2.587.720,20
Pessoal eEncargos Sociais	35.231.365,64	35.218.200,42	35.218.200,42	35.218.200,42	1.388.175,25	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	44.821.733,46	43.474.699,57	40.510.857,60	40.189.932,94	212.527,03	2.587.720,20	2.587.720,20
Transferências Constitucionais eLegais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	44.821.733,46	43.474.699,57	40.510.857,60	40.189.932,94	212.527,03	2.587.720,20	2.587.720,20
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	80.053.099,10	78.692.899,99	75.729.058,02	75.408.133,36	1.600.702,28	2.587.720,20	2.587.720,20
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	10.160.710,78	9.727.695,84	7.182.839,02	7.067.303,86	46.392,70	10.780.778,72	10.780.778,72
Investimentos	9.056.786,78	8.629.443,72	6.084.586,90	5.969.051,74	46.392,70	10.780.778,72	10.780.778,72
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito(XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	1.103.924,00	1.098.252,12	1.098.252,12	1.098.252,12	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	9.056.786,78	8.629.443,72	6.084.586,90	5.969.051,74	46.392,70	10.780.778,72	10.780.778,72
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	89.109.885,88	87.322.343,71	81.813.644,92	81.377.185,10	1.647.094,98	13.368.498,92	13.368.498,92
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	89.109.885,88	87.322.343,71	81.813.644,92	81.377.185,10	1.647.094,98	13.368.498,92	13.368.498,92
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							-8.764.931,68
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							-8.764.931,68

META FISCALPARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALORCORRENTE
Meta fixada noAnexo de Metas Fiscais da LDO parao exercício de referência	712.793,00
JUROS NOMINAIS	Jan a dez/2023
	VALOR INCORRIDO
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕESMONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)	1.909.087,33
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕESMONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)	0,00
RESULTADO NOMINAL(SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	-6.855.844,35
META FISCALPARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada noAnexo de Metas Fiscais da LDO parao exercício de referência	825.000,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí	

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) — R$ 1

ABAIXODA LINHA

CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2022 (a)	Jan a dez/2023 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	24.782.515,38	23.684.263,26
DEDUÇÕES (XL)	21.587.845,67	15.324.026,52
Disponibilidade de Caixa	21.587.845,67	15.324.026,52
Disponibilidade de Caixa Bruta	23.626.243,09	15.792.325,81
(-)Restos a Pagar Processados (XLI)	1.685.904,61	38.809,59
(-) Depósitos Restituíveis eValores Vinculados	352.492,81	429.489,70
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	3.194.669,71	8.360.236,74

RESULTADO NOMINAL(SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)		-5.165.567,03
AJUSTE METODOLÓGICO		Jan a dez/2023
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)		-1.647.095,02
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)		0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)		0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DADC (XLVII)		0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)		0,00
OUTROS AJUSTES (XLXIX)		0,00
RESULTADO NOMINAL(SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV- XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]		-6.812.662,05
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)		-8.721.749,38
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		11.194.314,23
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		11.194.314,23
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		0,00
MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIAMUNICIPAL DE FAZENDA	Contadora CRC/AM 016256/O-5
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí		

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO

1 de 1 — ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) — PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro — R$1

PODER / ORGÃO	RESTOSLIQUIDADOSA PAGAR PROCESSADOSEM EXERCÍCIOSE NÃOANTERIORESPROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo	
	Exercicios Anteriores	Em 31 de Dezembro 2022				ExerciciosAnteriores Dezembro 2022	Em 31 de					
	(a)	(b)	(c)	(d)	e = (a+b) - (c+d)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	k = (f+g) - (i+j)	L = (e + k)

RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	38.809,59	1.647.095,02	1.647.094,98	0,04	38.809,59	6.288.002,14	7.907.356,14	13.368.498,92	13.368.498,92	240.337,09	586.522,27	625.331,86	
01	PODER LEGISLATIVO	0,08	55.466,11	55.466,11	0,00	0,08	0,00	139.339,58	139.274,58	139.274,58	0,00	65,00	65,08
0101	CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ	0,08	55.466,11	55.466,11	0,00	0,08	0,00	139.339,58	139.274,58	139.274,58	0,00	65,00	65,08
02	PODER EXECUTIVO	1.062,40	299.924,86	299.924,82	0,04	1.062,40	5.773.296,60	2.609.418,92	7.978.675,63	7.978.675,63	85.518,09	318.521,80	319.584,20
0201	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.283,00	4.283,00	4.283,00	0,00	0,00	0,00
0202	SECRETARIAMUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	1.062,40	128.787,88	128.787,84	0,04	1.062,40	22.210,70	58.628,70	53.643,85	53.643,85	0,00	27.195,55	28.257,95
0203	SECRETARIAMUNICIPAL DE FAZENDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.208,07	46.208,07	46.208,07	0,00	0,00	0,00
0204	SEC.MUN.DEEDUCACAO,CULTURA,DESPORTO E LAZER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	157.382,86	157.382,86	157.382,86	0,00	0,00	0,00
0205	SECRETARIAMUNICIPAL DE SAUDE	0,00	169.182,98	169.182,98	0,00	0,00	76.492,89	0,00	0,00	0,00	76.492,89	0,00	0,00
0206	SEC.MUN.DETRANSPORTE,OBRAS E URBANISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.674.593,01	1.861.110,57	7.237.867,85	7.237.867,85	6.509,48	291.326,25	291.326,25
0207	SEC.MUN.DEPRODUCAO E ABASTECIMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	445.000,00	445.000,00	445.000,00	0,00	0,00	0,00
0208	SECRETARIAMUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	1.954,00	1.954,00	0,00	0,00	0,00	2.290,00	2.290,00	2.290,00	0,00	0,00	0,00
0209	SECRETARIAMUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.515,72	0,00	0,00	2.515,72	0,00	0,00
0212	SECRETARIAMUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00
03	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.972,83	1.161.527,14	1.161.527,14	0,00	2.972,83	368.994,42	1.856.120,61	2.194.988,17	2.194.988,17	27.138,66	2.988,20	5.961,03
0301	FUNDOMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.972,83	1.161.527,14	1.161.527,14	0,00	2.972,83	368.994,42	1.856.120,61	2.194.988,17	2.194.988,17	27.138,66	2.988,20	5.961,03
04	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	34.774,28	68.492,04	68.492,04	0,00	34.774,28	145.711,12	3.277.884,72	3.030.968,23	3.030.968,23	127.680,34	264.947,27	299.721,55
0401	FUNDOMUNICIPAL DE SAUDE	34.774,28	68.492,04	68.492,04	0,00	34.774,28	145.711,12	3.277.884,72	3.030.968,23	3.030.968,23	127.680,34	264.947,27	299.721,55
05	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	61.684,87	61.684,87	0,00	0,00	0,00	24.592,31	24.592,31	24.592,31	0,00	0,00	0,00
0501	FUNDOMUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	61.684,87	61.684,87	0,00	0,00	0,00	24.592,31	24.592,31	24.592,31	0,00	0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL (III) = (I + II)	38.809,59	1.647.095,02	1.647.094,98	0,04	38.809,59	6.288.002,14	7.907.356,14	13.368.498,92	13.368.498,92	240.337,09	586.522,27	625.331,86
	MARCOS ANTONIO LISE			JANETE ROSSI					ADELAIDE RONNAU DASILVA				
	446.129.582-68			929.117.902-78					230.926.702-30				
	PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ			SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA					Contadora CRC/AM 016256/O-5				
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí													

MUNICÍPIO DE APUI		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro		
		Página 1 de 5
RREO – Anexo 8 (LDB, Art.72)		R$ 1
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Art. 212 e 212-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A DEZ
1- RECEITA DE IMPOSTOS	2.464.700,00	4.383.942,65
1.1-Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	55.000,00	136.473,47
1.2-Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	55.000,00	370.151,11
1.3-Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	952.000,00	1.660.905,06
1.4-Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	1.402.700,00	2.216.413,01
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	43.564.200,00	40.039.649,53
2.1-Cota-Parte FPM	27.224.000,00	23.640.948,35
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea B	25.130.000,00	21.585.900,24
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea D e E	2.094.000,00	2.055.048,11
2.2-Cota-Parte ICMS	15.500.000,00	14.985.046,34
2.3-Cota-Parte IPI-Exportação	45.000,00	27.831,03
2.4-Cota-Parte ITR	13.200,00	33.231,21
2.5-Cota-Parte IPVA	782.000,00	1.177.941,34
2.6-Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7-Outras Transferências ouCompensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	174.651,26
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	46.028.900,00	44.423.592,18
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	8.294.040,00	7.596.919,96
5- VALORMÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DOVALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	3.213.185,00	3.508.977,76
FUNDEB		
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A DEZ
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	15.946.700,00	17.539.155,68
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	10.246.700,00	10.293.965,98
6.1.1- Principal	9.920.700,00	10.136.563,34
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	326.000,00	157.402,64
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	2.900.000,00	2.877.479,33
6.2.1- Principal	2.900.000,00	2.877.479,33
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00

6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	2.800.000,00	4.225.173,94
6.3.1- Principal	2.800.000,00	4.225.173,94
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	142.536,43
6.4.1- Principal	0,00	142.536,43
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DASTRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)	1.626.660,00	2.539.643,38

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO – Anexo 8 (LDB, Art.72)	R$ 1
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
8- TOTAL DOS RECURSOSDE SUPERÁVIT	493.239,06
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	493.239,06
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROSEXERCÍCIOS	0,00
9- TOTAL DOS RECURSOSDO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	18.032.394,74

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A DEZ (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A DEZ (e)	DESPESAS PAGAS JAN A DEZ (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DOFUNDEB	17.800.635,63	17.789.246,97	17.384.629,93	17.350.413,25	404.617,04
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	14.148.523,72	14.148.197,23	14.148.197,23	14.148.197,23	0,00
10.1.1- Educação Infantil	5.547.847,72	5.547.811,44	5.547.811,44	5.547.811,44	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	8.600.676,00	8.600.385,79	8.600.385,79	8.600.385,79	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	3.652.111,91	3.641.049,74	3.236.432,70	3.202.216,02	404.617,04
10.2.1- Educação Infantil	1.083.055,61	1.083.053,21	973.976,23	973.976,23	109.076,98
10.2.2- Ensino Fundamental	2.569.056,30	2.557.996,53	2.262.456,47	2.228.239,79	295.540,06
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

10.2.4- Educação Especial		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5- Administração Geral		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte (Escolar)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7- Outras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDICADORES DO FUNDEB						
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEBRECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS JAN A DEZ (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A DEZ (e)	DESPESAS PAGAS JAN A DEZ (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EMRESTOS A PAGARNÃO PROC. (sem disponibilidade de caixa) (h)	DESPESAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUP. AO TOTAL DAS RECEITAS RECEB. NO EXERCÍCIO (i)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOSDO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	17.513.290,49	17.108.673,45	17.074.456,77	404.617,04	0,00	0,00
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB- Impostose Transferências de Impostos	10.270.103,97	10.266.103,97	10.252.687,29	4.000,00	0,00	0,00
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB- Complementação da União - VAAF	2.877.479,33	2.877.479,33	2.877.479,33	0,00	0,00	0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB- Complementação da União - VAAT	4.225.173,94	3.965.090,15	3.944.290,15	260.083,79	0,00	0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB- Complementação da União - VAAR	140.533,25	0,00	0,00	140.533,25	0,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEBCOM PROFISSIONAISDA EDUCAÇÃO BÁSICA	14.148.197,23	14.148.197,23	14.148.197,23	0,00	0,00	0,00
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	2.279.594,59	2.234.498,71	2.234.498,71	45.095,88	0,00	0,00
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	650.650,40	390.566,61	369.766,61	260.083,79	0,00	0,00
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal2			VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO10 (m)
15- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica			12.177.633,48	14.148.197,23	14.148.197,23	81,33
16- Percentual de 50% da Complementação da Uniãoao FUNDEB- VAAT na Educação Infantil			2.112.586,97	2.279.594,59	2.279.594,59	53,95
17- Mínimo de 15% da Complementação da Uniãoao FUNDEB - VAAT em Despesa de Capital			633.776,09	650.650,40	650.650,40	15,40
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máx. de 10% de Superávit)3		VALOR MÁX. PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCED. AOMÁX. PERMIT.(q)	% NÃO APLICADO (r)
18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício		1.753.915,57	25.865,19	25.865,19	0,00	0,15

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO – Anexo 8 (LDB, Art.72) | R$ 1

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)3	Valor de Superávit Permitido no Exercício Anterior (s)	Valor não Aplicado No Exercício Anterior (t)	Valor de Superávit Aplicado até o 1º Quadrimestre (u)	Valor Aplicado Após o 1º Quadrimestre (v)	Valor Total de Sup. Não Aplicado Até o Final do Exercício (w)	Valor aplicado até o 1º Quadrimestre que Integrará o Limite Constitucional (x)
19- Total das Despesas Custeadas com Superávit do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	275.956,48	-275.956,48	0,00
19.1- Total das Despesascusteadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	0,00	0,00	0,00	275.956,48	-275.956,48	0,00
19.2- Total das Despesascusteadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A DEZ (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A DEZ (e)	DESPESAS PAGAS JAN A DEZ (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	4.776.980,34	4.670.734,39	4.159.333,16	4.134.698,05	511.401,23
20.1- Educação Infantil	738.595,00	726.755,73	726.755,73	724.541,72	0,00
20.2- Ensino Fundamental	4.038.385,34	3.943.978,66	3.432.577,43	3.410.156,33	511.401,23
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por área de Atuação)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A DEZ (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A DEZ (e)	DESPESAS PAGAS JAN A DEZ (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
21- TOTAL DASDESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	22.577.615,97	22.459.981,36	21.543.963,09	21.485.111,30	916.018,27
21.1- Educação Infantil	7.369.498,33	7.357.620,38	7.248.543,40	7.246.329,39	109.076,98
21.1.1- Creche	481.940,14	481.137,53	422.551,65	422.551,65	58.585,88
21.1.2- Pré-Escola	6.887.558,19	6.876.482,85	6.825.991,75	6.823.777,74	50.491,10

21.2- Ensino Fundamental	15.208.117,64	15.102.360,98	14.295.419,69	14.238.781,91	806.941,29
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL					VALOR
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)					4.670.734,39
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)					7.596.919,96
24- (-) RECEITAS DOFUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)					0,00
25- VALORAPLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE QUE INTEGRARÁ O LIMITE CONSTITUCIONAL = L19.1(x)					0,00
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4					0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO,DE RESTOSA PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))					11.724,66
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23- 24 + 25 - 26 - 27)					12.255.929,69

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO – Anexo 8 (LDB, Art.72) — R$ 1

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL2 e 5			VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS			11.105.898,05	12.255.929,69	27,59
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE8	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag)
30- RESTOS APAGAR DE DESPESAS COM MDE	3.376.435,00	3.346.308,14	3.343.335,31	27.138,66	5.961,03
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	1.228.465,63	1.225.477,43	1.225.477,43	0,00	2.988,20
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	2.020.540,22	2.008.815,56	2.005.842,73	11.724,66	2.972,83
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	127.429,15	112.015,15	112.015,15	15.414,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	773.736,00	1.228.102,94
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDORENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	773.736,00	1.228.102,94
31.1.1- Salário-Educação	314.049,00	392.219,14
31.1.2- PDDE	2.640,00	3.922,84
31.1.3- PNAE	248.813,00	286.781,79
31.1.4- PNATE	208.234,00	277.082,20
31.1.5- Outras Transferênciasdo FNDE	0,00	268.096,97
31.2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIASDE CONVÊNIOS	0,00	0,00

31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO				0,00	0,00
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO				0,00	0,00
31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS JAN A DEZ	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A DEZ	DESPESAS PAGAS JAN A DEZ	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	2.936.917,61	2.895.576,67	2.889.944,52	2.884.106,83	5.632,15
32.1- Educação Infantil	1.107.583,05	1.106.350,86	1.106.350,86	1.106.350,86	0,00
32.2- Ensino Fundamental	831.074,67	797.984,81	797.984,81	792.147,12	0,00
32.3- Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- Ensino Superior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5- Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- Educação de Jovense Adultos	2.187,00	626,10	626,10	626,10	0,00
32.7- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- Outras	996.072,89	990.614,90	984.982,75	984.982,75	5.632,15
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS JAN A DEZ	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A DEZ	DESPESAS PAGAS JAN A DEZ	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	25.514.533,58	25.355.558,03	24.433.907,61	24.369.218,13	921.650,42
33.1- Despesas Correntes	25.463.036,74	25.306.043,90	25.136.278,50	25.092.389,02	169.765,40

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO – Anexo 8 (LDB, Art.72)					R$ 1
33.1.1- Pessoal Ativo	16.611.274,87	18.156.692,83	18.156.692,83	18.156.692,83	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	1.555.813,71	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	7.295.948,16	7.149.351,07	6.979.585,67	6.935.696,19	169.765,40
33.2- Despesas de Capital	1.607.310,55	1.604.319,89	852.434,87	831.634,87	751.885,02
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	1.607.310,55	1.604.319,89	852.434,87	831.634,87	751.885,02

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (aj)
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	2.641.208,43	36.098,27
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	17.539.155,68	392.219,14
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	19.468.271,13	421.915,03
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	712.092,98	6.402,38
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	62.965,01	0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	1.265,05	0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	773.792,94	6.402,38

MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	ContadoraCRC/AM 016256/O-5

1) Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.

2) Limites mínimosanuais a serem cumpridos no encerramento doexercício.

3) 3 Art. 25, §3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União,nos termos do§ 2º do art. 16 destaLei, poderão ser utilizados noprimeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."utilizados no 1º trimestre doexercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."

4) Os valores referentes à parcela dos Restosa Pagar inscritos sem disponibilidadefinanceira deverão ser informados somente no RREOdo último bimestre doexercício.

5) Nos cinco primeiros bimestres doexercício oacompanhamento será feito combase na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, ovalor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

6) As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadasnas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

7) Valor inscrito emRPNP sem disponibilidade de caixa,que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16e 17, deverá ser comparado ototal inscrito em RPNPcom a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidadenas Fontesdo Fundebe os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.

8) Controle da execuçãode restos a pagar considerados nocumprimento dolimite mínimo dos exercícios anteriores.

9) Nesta coluna não devem se informados valoresinferiores a 0 (zero).

10) Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i),os percentuais devem ser ajustados para 100%.

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) — R$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS JAN A DEZ	SALDO NÃO REALIZADO
	(a)	(b)	(c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS JAN A DEZ	SALDO NÃO EXECUTADO
	(d)	(e)	(f) = (d-e)

DESPESAS DE CAPITAL	10.160.710,78	9.727.695,84	433.014,94
Investimentos	9.056.786,78	8.629.443,72	427.343,06
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	1.103.924,00	1.098.252,12	5.671,88
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	10.160.710,78	9.727.695,84	433.014,94
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	10.160.710,78	9.727.695,84	433.014,94
	<(d - a)>	<(e - b)>	<(f - c)>
MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA	
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30	
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Contadora CRC/AM 016256/O-5	
Notas:			
1			
2 Duranteo exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento doexercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagarnão processados são tambémconsideradas			
executadas. Dessa forma, paramaior transparência, as despesas executadas estão segregadasem:			
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ouserviço, nos termosdo art. 63 da Lei 4.320/64;			
b) Despesasempenhadas, mas não liquidadas, inscritas emRestos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento doexercício, por força doart.35, inciso II da Lei 4.320/64.			
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí			

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: 2022 a 2096

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) — R$1

PLANO PREVIDENCIÁRIO

EXERCÍCIO	RECEITA PREVIDENCIÁRIA (a)	DESPESA PREVIDENCIÁRIA (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00

2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00

2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí				

MUNICÍPIO DE APUI				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES				
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL				
PERIODO: 2022 a 2096				
RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)				R$1
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00
2094	0,00	0,00	0,00	0,00
2095	0,00	0,00	0,00	0,00
2096	0,00	0,00	0,00	0,00

Notas:		
1. Projeção atuarial elaborada em 31/12/2023 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.		
2. Este demonstrativo utiliza as seguintes hipóteses:		
MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Contadora CRC/AM 016256/O-5
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí		

MUNICÍPIO DE APUI

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS

PERIODO: Janeiro a dezembro

RREO – ANEXO 11(LRF, art.53, § 1º, inciso III) — R$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de BensMóveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de BensImóveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de BensIntangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d-e)
APLICAÇÃODOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO APLICAR	2022 (i)	2023 (j) = (Ib – (IIf+ IIg))	SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA

446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Contadora CRC/AM 016256/O-5

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas,consideradas aquelas em que houve a entrega domaterial ouserviço, nos termos do art. 63da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas,inscritas em Restosa Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento doexercício, por força doart.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) — R$1

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	2.464.700,00	2.464.700,00	4.383.942,65	177,87
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	55.000,00	55.000,00	136.473,47	248,13
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	55.000,00	55.000,00	370.151,11	673,00
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	952.000,00	952.000,00	1.660.905,06	174,46
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	1.402.700,00	1.402.700,00	2.216.413,01	158,01
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	41.470.200,00	41.470.200,00	37.953.679,55	91,52
Cota-Parte FPM	25.130.000,00	25.130.000,00	21.585.900,24	85,90
Cota-Parte ITR	13.200,00	13.200,00	33.231,21	251,75
Cota-Parte IPVA	782.000,00	782.000,00	1.177.941,34	150,63
Cota-Parte ICMS	15.500.000,00	15.500.000,00	14.985.046,34	96,68
Cota-Parte IPI-Exportação	45.000,00	45.000,00	27.831,03	61,85
Outras Transferências ouCompensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	143.729,39	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	43.934.900,00	43.934.900,00	42.337.622,20	96,36

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA(c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE(d)	(d/c %) x 100	ATÉ BIMESTRE(e)	(e/c %) x 100	ATÉ BIMESTRE(f)	(f/c)%x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	4.847.600,00	6.608.659,76	6.606.089,88	99,96	6.503.186,78	98,40	6.503.186,78	98,40	102.903,10
Despesas Correntes	4.292.600,00	6.259.839,76	6.257.270,42	99,96	6.154.367,32	98,32	6.154.367,32	98,32	102.903,10
Despesas de Capital	555.000,00	348.820,00	348.819,46	100,00	348.819,46	100,00	348.819,46	100,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR									

E AMBULATORIAL (V)	1.047.400,00	2.319.338,00	2.316.103,86	99,86	2.283.322,60	98,45	2.283.322,60	98,45	32.781,26
Despesas Correntes	1.003.400,00	2.140.094,00	2.136.860,32	99,85	2.130.935,32	99,57	2.130.935,32	99,57	5.925,00
Despesas de Capital	44.000,00	179.244,00	179.243,54	100,00	152.387,28	85,02	152.387,28	85,02	26.856,26
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	24.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	24.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	783.800,00	681.765,00	681.562,05	99,97	681.562,05	99,97	681.562,05	99,97	0,00
Despesas Correntes	695.800,00	681.765,00	681.562,05	99,97	681.562,05	99,97	681.562,05	99,97	0,00
Despesas de Capital	88.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	803.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	748.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI)= (IV + V + VI + VII + VIII+ IX + X)	7.527.900,00	9.609.762,76	9.603.755,79	99,94	9.468.071,43	98,53	9.468.071,43	98,53	135.684,36

MUNICÍPIO DE APUI			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE			
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL			
PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro			
RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)			R$1
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
	(d)	(e)	(f)

Total das Despesas comASPS (XII) = (XI)	9.603.755,79	9.468.071,43	9.468.071,43
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos aPagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALORAPLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII- XIV - XV)	9.603.755,79	9.468.071,43	9.468.071,43
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	0,00	6.350.643,33	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado ea Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	0,00	3.253.112,46	0,00
Limite nãoCumprido (XIX)= (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou% da Lei Orgânica Municipal)	22,68		

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFOME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITENÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no Exercicio atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2023(saldo inicial = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2022(saldo inicial igualao saldo final do demonstrativodo exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final dodemonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (u)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2019 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE	
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL	
PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro	
RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)	R$1
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativosda coluna "v")	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)	0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (no Exercicio atual) (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos apagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXIV) (saldoinicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos apagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos apagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final dodemonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	7.062.815,00	7.062.815,00	14.889.426,14	210,81
Proveniente da União	7.062.815,00	7.062.815,00	14.094.827,25	199,56
Proveniente dos Estados	0,00	0,00	794.598,89	0,00
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS ASAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRASRECEITAS (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DASAÚDE (XXXI)= (XXVIII + XXIX + XXX)	7.062.815,00	7.062.815,00	14.889.426,14	210,81

MUNICÍPIO DE APUI
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)									R$1
DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕESE CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			ATÉ BIMESTRE	%	ATÉ BIMESTRE	%	ATÉ BIMESTRE	%	
		(c)	(d)	(d/c) x 100	(e)	(e/c) x 100	(f)	(f/c) x 100	(g)
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	5.000.196,00	9.519.041,00	9.197.840,60	96,63	8.750.166,41	91,92	8.749.505,55	91,92	447.674,19
DespesasCorrentes	4.954.172,00	8.887.013,00	8.867.374,32	99,78	8.518.011,41	95,85	8.517.350,55	95,84	349.362,91
Despesasde Capital	46.024,00	632.028,00	330.466,28	52,29	232.155,00	36,73	232.155,00	36,73	98.311,28
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	1.635.853,00	4.210.213,78	3.846.197,00	91,35	2.930.538,98	69,61	2.930.538,98	69,61	915.658,02
DespesasCorrentes	1.580.853,00	4.110.213,78	3.846.197,00	93,58	2.930.538,98	71,30	2.930.538,98	71,30	915.658,02
Despesasde Capital	55.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DespesasCorrentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesasde Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	0,00	13.644,00	2.656,00	19,47	2.656,00	19,47	2.656,00	19,47	0,00
DespesasCorrentes	0,00	13.644,00	2.656,00	19,47	2.656,00	19,47	2.656,00	19,47	0,00
Despesasde Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	426.766,00	551.276,00	550.799,98	99,91	548.799,98	99,55	548.799,98	99,55	2.000,00
DespesasCorrentes	426.766,00	551.276,00	550.799,98	99,91	548.799,98	99,55	548.799,98	99,55	2.000,00
Despesasde Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DespesasCorrentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesasde Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	136.800,00	136.800,00	100,00	118.319,94	86,49	118.319,94	86,49	18.480,06
DespesasCorrentes	0,00	136.800,00	136.800,00	100,00	118.319,94	86,49	118.319,94	86,49	18.480,06
Despesasde Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DASDESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	7.062.815,00	14.430.974,78	13.734.293,58	95,17	12.350.481,31	85,58	12.349.820,45	85,58	1.383.812,27

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL									
PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro									
RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)									R$1
DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			ATÉ BIMESTRE	%	ATÉ BIMESTRE	%	ATÉ BIMESTRE	%	
		(c)	(d)	(d/c) x 100	(e)	(e/c) x 100	(f)	(f/c) x 100	(g)
		(c)	(d)	(d/c) x 100	(e)	(e/c) x 100	(f)	(f/c) x 100	
									(g)
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	9.847.796,00	16.127.700,76	15.803.930,48	97,99	15.253.353,19	94,58	15.252.692,33	94,57	550.577,29
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	2.683.253,00	6.529.551,78	6.162.300,86	94,38	5.213.861,58	79,85	5.213.861,58	79,85	948.439,28
SUPORTEPROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	24.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIASANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	22.000,00	13.644,00	2.656,00	19,47	2.656,00	19,47	2.656,00	19,47	0,00
VIGILÂNCIAEPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	1.210.566,00	1.233.041,00	1.232.362,03	99,94	1.230.362,03	99,78	1.230.362,03	99,78	2.000,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV)= (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRASSUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	803.000,00	136.800,00	136.800,00	100,00	118.319,94	86,49	118.319,94	86,49	18.480,06
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	14.590.715,00	24.040.737,54	23.338.049,37	97,08	21.818.552,74	90,76	21.817.891,88	90,75	1.519.496,63
1) Essa linhaapresentará valor somente no RelatórioResumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.									
2) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" oucom a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser omesmo apresentado no "total j".									
3) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" oucom a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser omesmo apresentado no "total k".									
4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento doexercício. Deverá ser informado o limiteestabelecido na Lei Orgânica doMunicípio quando opercentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012									
5) Durante oexercício esse valor servirá para omonitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012									
6) No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 xIIIb)/100].									
7) Essa coluna poderá ser apresentada somente noúltimo bimestre									

MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI	ADELAIDE RONNAU DA SILVA
446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	ContadoraCRC/AM 016256/O-5

MUNICÍPIO DE APUI
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO-PRIVADAS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro | Página 1 de 1

RREO – Anexo 13(Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) | R$1

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFEUADOS EM 2023		SALDO TOTAL
		NO BIMESTRE	JAN A DEZ	
	(d)	(c)		(b)
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

ESPECIFICAÇÃO	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
DO ENTE FEDERADO,EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (I) = (I.1 + I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1+ II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (II.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADASPARA O LIMITE = (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADASPARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I/IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MARCOS ANTONIO LISE | JANETE ROSSI | ADELAIDE RONNAU DA SILVA

446.129.582-68	929.117.902-78	230.926.702-30
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Contadora CRC/AM 016256/O-5
FONTE: SCPI - Contabilidade [19571], Prefeitura Municipal de Apuí		

MUNICÍPIO DE APUI	
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1 de 2	PERIODO: Janeiro a dezembro 2023/BIMESTRE Novembro - Dezembro
LRF, Art. 48 – Anexo 14	R$1
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	64.982.340,00
Previsão Atualizada	64.982.340,00
Receitas Realizadas	89.579.884,50
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	11.194.314,23
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	Até o Bimestre
DESPESAS	
Dotação Inicial	64.982.340,00
Créditos Adicionais	25.231.469,88
Dotação Atualizada	90.213.809,88
Despesas Empenhadas	88.420.595,83
Despesas Liquidadas	82.911.897,04
Despesas Pagas	82.475.437,22
Superávit Orçamentário	1.159.288,67
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	88.420.595,83
Despesas Liquidadas	82.911.897,04
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	73.735.827,33
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites de Endividamento	72.924.092,33
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	70.033.180,33
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00

Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL	Meta Fixada noMeta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO	Resultado Apurado até o Bimestre	% em Relação à Meta
	(a)	(b)	(b/a)
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha	712.793,00	-8.764.931,68	-1.229,66
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	825.000,00	-5.165.567,03	-626,13

MUNICÍPIO DE APUI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

2 de 2

LRF, Art. 48 – Anexo 14 — R$1

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS APAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS APAGAR PROCESSADOS	1.685.904,61	0,04	1.647.094,98	38.809,59
Poder Executivo	1.630.438,42	0,04	1.591.628,87	38.809,51
Poder Legislativo	55.466,19	0,00	55.466,11	0,08
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS APAGAR NÃO-PROCESSADOS	14.195.358,28	240.337,09	13.368.498,92	586.522,27
Poder Executivo	14.056.018,70	240.337,09	13.229.224,34	586.457,27
Poder Legislativo	139.339,58	0,00	139.274,58	65,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	15.881.262,89	240.337,13	15.015.593,90	625.331,86

DESPESASCOM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino		12.255.929,69	25,00	27,59
Mínimo Anual de 70% do FUNDEBna Remuneração dos Profissionais da Educação Básica		14.148.197,23	70,00	81,33
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB(VAAT) na Educação Infantil		2.279.594,59	50,00	53,95
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB(VAAT) em Despesasde Capital		650.650,40	15,00	15,40
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito			0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida			9.727.695,84	433.014,94
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Plano Previdenciário				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOSRECURSOS			Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			0,00	0,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicosde Saúde executadas com recursos de impostos		9.603.755,79	15,00	22,68
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP				Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das DespesasConsideradas para o Limite / RCL (%)				0,00
MARCOS ANTONIO LISE	JANETE ROSSI		ADELAIDE RONNAU DASILVA	
446.129.582-68	929.117.902-78		230.926.702-30	
PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		Contadora CRC/AM 016256/O-5	

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador: 5HMWC8XTG

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
ANEXO 1 - RGF 2º SEMESTRE - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ														
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL														
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL														
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL														
JAN/2023 A DEZ/2023														
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I,alínea "a")														R$ 1
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL (últimos 12 meses)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	LIQUIDADAS													
	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	(a)	(b)
DESPESABRUTA COM PESSOAL(I)	112.826,52	182.866,10	158.962,23	158.049,75	157.769,32	196.132,35	234.438,96	173.324,30	174.408,17	177.793,80	172.146,37	300.319,32	2.199.037,19	0,00
PessoalAtivo	112.826,52	182.866,10	158.962,23	158.049,75	157.769,32	196.132,35	234.438,96	173.324,30	174.408,17	177.793,80	172.146,37	300.319,32	2.199.037,19	0,00
Vencimentos, Vantagense Outras Despesas Variáveis	112.826,52	131.547,56	131.373,75	130.619,64	130.387,88	196.132,35	171.880,77	143.631,69	144.355,12	147.070,43	142.269,74	238.195,34	1.820.290,79	0,00
Obrigações Patronais	0,00	51.318,54	27.588,48	27.430,11	27.381,44	0,00	62.558,19	29.692,61	30.053,05	30.723,37	29.876,63	62.123,98	378.746,40	0,00
PessoalInativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º doart. 18da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.072,17	6.439,37	0,00	3.239,75	0,00	0,00	0,00	14.751,29	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.938,42	6.439,37	0,00	3.239,75	0,00	0,00	0,00	14.617,54	0,00
Decorrentes de DecisãoJudicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	133,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	133,75	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESALÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	112.826,52	182.866,10	158.962,23	158.049,75	157.769,32	191.060,18	227.999,59	173.324,30	171.168,42	177.793,80	172.146,37	300.319,32	2.184.285,90	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL													VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)													75.201.076,87	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)													811.735,00	

(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, §16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combateàs endemias (CF, art. 198, §11) (VI)	2.514.976,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOSLIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)= (IV - V- VI)	71.874.365,87	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	2.184.285,90	3,04
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	4.312.461,95	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X)= (0,95 xIX) (parágrafo únicodo art. 22 da LRF)	4.096.838,85	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 xIX) (inciso II do§1º do art. 59 da LRF)	3.881.215,76	5,40

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
Limite Máximo(IX) (%) (LRF, art. 20)	0,00
DTP em 2021(XII) (%)	0,00
Excedente em2021 (XIII) = (XII - IX) (%)	0,00
Redutor anual (XIV) = (0,10 xXIII) (%)	0,00

TRAJETÓRIA DE RETORNO AOLIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARACÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESACOM PESSOAL(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESATOTAL COM PESSOAL- DTP (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VIII/VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN/2023 A DEZ/2023

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I,alínea "a")	R$ 1
Nota:	

1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64

2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal

PEDRO RENATO FROZZI	MARIA RITA L. DE MORAES

002.606.642-43	
PRESIDENTE	CONTADORA CRC/AM 007366/O-8

Publicado por:
Vitor Hugo Hister Lourenço
Código Identificador: NQDTAKQ83

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
ANEXO 5 - DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR - CMA 2023

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ									
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL									
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR									
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL									
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023									
									1 de 1
RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")									R$ 1
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (f)=(a-(b+c+d+e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (g)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Apósa Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (h) = (f - g)
		Restos aPagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)				
		DeExercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
TOTAL DOSRECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	305.867,09	0,08	0,00	65,00	245,30	305.556,71	101.074,30	0,00	204.482,41
TOTAL DOSRECURSOS VINCULADOS (II)	24.188,81	0,00	0,00	0,00	11.737,77	12.451,04	0,00	0,00	12.451,04
Recursos Vinculados a Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a DepósitosJudiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	11.737,77	-11.737,77	0,00	0,00	-11.737,77
Outros Recursos Vinculados	24.188,81	0,00	0,00	0,00	0,00	24.188,81	0,00	0,00	24.188,81
TOTAL (III) = (I + II)	330.055,90	0,08	0,00	65,00	11.983,07	318.007,75	101.074,30	0,00	216.933,45
PEDRO RENATO FROZZI					MARIA RITA L. DE MORAES				
002.606.642-43									
PRESIDENTE					CONTADORA CRC/AM 007366/O-8				
FONTE: SCPI - Contabilidade [19572], CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ									

Publicado por:
Vitor Hugo Hister Lourenço
Código Identificador: T1JL30OAW

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - CMA 2023

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ	
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL	
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023	
LRF, art. 48 –Anexo 6	R$1
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR
Receita Corrente líquida	75.201.076,87
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites de Endividamento	74.389.341,87

Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		71.874.365,87
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	2.184.285,90	3,04
Limite Máximo (incisos I, II e III, art.20 da LRF)- <%>	4.312.461,95	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art.22 da LRF)- <%>	4.096.838,85	5,70
Limite de Alerta (incisoII do§1º do art. 59 da LRF) - <%>	3.881.215,76	5,40
DÍVIDA CONSOLÍDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
DívidaConsolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução doSenado Federal	0,00	0,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução doSenado Federal	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido peloSenado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido peloSenado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	101.074,30	216.933,45
PEDRO RENATO FROZZI	MARIA RITA L. DE MORAES	
002.606.642-43		
PRESIDENTE	CONTADORA CRC/AM 007366/O-8	
FONTE: SCPI - Contabilidade [19572], CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ		

Publicado por:
Vitor Hugo Hister Lourenço
Código Identificador: DUYFA2TIH

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - JAN/2023 A DEZ/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN/2023 A DEZ/2023

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") | R$ 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL (últimos 12 meses)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	LIQUIDADAS													
	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	(a)	(b)
	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	129.947,39	133.413,28	134.148,51	134.673,65	136.401,70	150.132,62	142.192,44	137.453,61	135.295,37	135.295,37	138.709,92	172.250,36	1.679.914,22	0,00
Pessoal Ativo	129.947,39	133.413,28	134.148,51	134.673,65	136.401,70	150.132,62	142.192,44	137.453,61	135.295,37	135.295,37	138.709,92	172.250,36	1.679.914,22	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	107.890,25	110.754,63	111.362,25	111.796,25	113.244,23	126.982,35	118.426,53	114.317,22	112.329,90	112.329,90	115.975,55	140.427,35	1.395.836,41	0,00
Obrigações Patronais	22.057,14	22.658,65	22.786,26	22.877,40	23.157,47	23.150,27	23.765,91	23.136,39	22.965,47	22.965,47	22.734,37	31.823,01	284.077,81	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.987,32	0,00	0,00	2.665,65	0,00	4.652,97	0,00
Indenizações por Demissão														

e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.987,32	0,00	0,00	2.665,65	0,00	4.652,97	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	129.947,39	133.413,28	134.148,51	134.673,65	136.401,70	150.132,62	142.192,44	135.466,29	135.295,37	135.295,37	136.044,27	172.250,36	1.675.261,25	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	104.549.722,13	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VI)	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	104.549.722,13	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	1.675.261,25	1,60
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	6.272.983,33	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	5.959.334,16	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	5.645.685,00	5,40

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20)	0,00
DTP em 2021 (XII) (%)	0,00
Excedente em 2021 (XIII) = (XII - IX) (%)	0,00
Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%)	0,00

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DADESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP(art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VIII/VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI	
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL	
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL	
JAN/2023 A DEZ/2023	
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")	R$ 1
Nota:	
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.	
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:	
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;	

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64	
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal	
NATAN DA SILVASALDANHA	SAVIA COSTA DE OLIVEIRA
581.752.612-34	
PRESIDENTE	CONTADORA CRC/AM 009773/O-3

Publicado por:
Rubimar Barbosa Picanço
Código Identificador: OIFRKCYRP

CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR - JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI									
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL									
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR									
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL									
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023									
									1 de 1
RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")									R$ 1
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (f)=(a-(b+c+d+e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (g)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Apósa Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (h) = (f - g)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)				
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	333.806,05	0,00	0,00	0,00	392,23	333.413,82	284.314,11	0,00	49.099,71
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	4.530,55	-4.530,55	0,00	0,00	-4.530,55
Recursos Vinculados a Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Recursos Extraorçamentários Vinculados a Depósitos Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	4.530,55	-4.530,55	0,00	0,00	-4.530,55
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	333.806,05	0,00	0,00	0,00	4.922,78	328.883,27	284.314,11	0,00	44.569,16
NATAN DA SILVA SALDANHA					SAVIA COSTA DE OLIVEIRA				
581.752.612-34									
PRESIDENTE					CONTADORA CRC/AM 009773/O-3				
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1082], CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI									

Publicado por:
Rubimar Barbosa Picanço
Código Identificador: WBAOWUBZD

CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023		
LRF, art. 48 – Anexo 6		R$ 1
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR
Receita Corrente líquida		104.549.722,13
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		104.549.722,13
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		104.549.722,13
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal- DTP	1.675.261,25	1,60
Limite Máximo (incisos I, II eIII, art. 20 da LRF) - <%>	6.272.983,33	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	5.959.334,16	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	5.645.685,00	5,40
DÍVIDA CONSOLÍDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00

Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas eInternas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	284.314,11	44.569,16
NATAN DA SILVA SALDANHA	SAVIA COSTA DE OLIVEIRA	
581.752.612-34		
PRESIDENTE	CONTADORA CRC/AM009773/O-3	
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1082], CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI		

Publicado por:
Rubimar Barbosa Picanço
Código Identificador: X5YPVFM6E

GABINETE DA PREFEITA
1ª ERRATA DO EDITAL Nº: 001/2024- PSS, ZONA RURAL, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO AMAZONAS, EDIÇÃO DE 31/01/2024 - Nº 3538, NO ITEM 12- DO CONTRATO, ESPECIFICAMENTE NO SUB ITEM: 12.10.1 - REMUNERAÇÃO ONDE SE LÊ:

O professor contratado com uma carga superior a 20 horas terá sua remuneração acrescentada por horas aulas equivalente ao salário base estabelecido nesse Edital;

CARGO	Carga horária Semanal	Remuneração
Professor Classe – A Ensino Médio em Magistério; Zona Rural	20 horas	1.922,83 + Regência de Classe + Gratificação de Localidade;
Professor Classe – B Formação Superior Zona Rural	20 horas	2.115,11 + Regência de Classe + Gratificação de Localidade;
Merendeiro Zona Rural	40 horas	1.617,78 + Gratificação de Localidade;

1ª Errata do Edital nº: 001/2024- PSS, ZONA RURAL, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, Edição de 31/01/2024 - Nº 3538, em seu Anexo III - QUADRO DE VAGAS – PROFESSORES POR POLO.

Onde se lê:

ANEXO III

QUADRO DE VAGAS – PROFESSORES POR POLO

ANEXO- III
QUADRO DE VAGAS- PROFESSORES POR ESCOLA/POLO
POLO I- PROFESSOR MULTISSERIADO E MODULAR

Nº	Escola	Código	Comunidade	Localidade	Professor	Merendeiro
1	Escola Municipal São Lázaro;	13015834	São Lázaro	Boca do Jari de Baixo	1	1
2	Escola Municipal Porto Natal	13109227	Porto Natal	Surubim- Rio Purus	1	-
3	Escola Municipal São José	13109235	São José	Surubim, Rio Purus	1	1
4	Escola M. Linda Conceição;	13098721	Linda Conceição	Sacado S. Luzia, Rio Purus	1	1
5	E.M. N. S. de Nazaré II	13109251	N. Sra. de Nazaré	R.do Acriano/Paraná Jari	2	1
6	Escola M. São Raimundo;	13071068	São Raimundo	Boca do Aimim, Rio Purus	1	1
7	N. Sra. do Perpetuo Socorro;	13015680	N. S. P. Socorro	Tuiué, Rio Purus	2	-
8	Escola M. Santa Luzia;	13064886	Santa Luzia	Lago do Jari	2	1
9	Escola M. Santo Antônio	13109260	Santo Antônio	Lago do Jari	1	1
10	Escola M. Novo Juriti	13109243	Novo Juriti	Rio Purus	1	1
11	Escola M. Escola Betânia	13109308	Betânia	Lago do Jari	1	1
12	E. M. Nova Jerusalém	13109316	Nova Jerusalém	Lago do Jari	2	1
13	Escola M. Monte Sião	13109324	Monte Sião	Lago do Jari	1	1
14	Escola M. Monte Sinai	13109286	Monte Sinai	Lago do Jari	-	1
15	Escola M. Deus é Amor;	13015362	São Sebastião	Paranã do Macaco	4	1
16	Escola M. Nazarezinho;	13071050	São Francisco	Marrecão, Rio Purus	2	1
17	E. M. Nova Esperança- I;	13015931	Nova Esperança I	Lago do Jari	2	-
18	E. M. Nova Esperança- II;	13109278	Nova Esperança II	Lago do Jari	1	1
19	Escola M. Nova Canaã;	13015699	São Pedro	Paranã do Macaco	4	1
20	Escola M. Morada Nova	13109294	Morada Nova	Lago do Jari	1	1
21	E. M. Nossa Sra. Aparecida;	13015893	Santana do Supiá	Velho Supiá, Rio Purus	1	1
22	Escola M. Novo Supiá;	13015729	Novo Supiá	Novo Supiá, Rio Purus	2	1
23	Nossa Senhora de Nazaré;	13015815	N. S. de Nazaré	Vila do Arumã	2	1
24	Escola M. João Auzier;	13082191	Nova Jerusalém	Lago do Jari	2	-
				TOTAL DE VAGAS	**38**	**20**

POLO II- PROFESSOR MULTISSERIADO E MODULAR

Nº	Escola	Código	Comunidade	Localidade	Professor	Merendeiro
01	Escola M. Boa esperança	13015460	São João Batista	Bacuri, Lago do Aiapuá	1	1
02	Escola M. Nova Canaã	13098748	Bom Jesus	Fox do Lago do Aiapuá	1	1
03	E. M. Presidente Costa e Silva	13016059	S. Coração de Jesus	Vila do Paricatuba	4	-
04	E. M. Escola Boa Morada	13109340	Boa Morada	Costa do Carapanã	1	-
05	E. M. Escola São José	13079085	Nova Morada	Caioé	2	1
06	E. M. N. S. da Conceição-I	13015648	Santa Rosa	Santa Rosa	1	1

07	E. M. N. S. da Conceição-II	13109332	N S. da Conceição	Praia Grande	1	1
				TOTAL DE VAGAS	**11**	**5**
POLO III - PROFESSOR MULTISSERIADO E MODULAR						
Nº	**Escola**	**Código**	**Comunidade**	**Localidade**	**Professor**	**Merendeiro**
01	Escola M. Adelaide Cabral	13015435	N. Sra. do Perpetuo Socorro	Paranã do Iauara	1	1
02	Escola M. Boa Esperança	13015451	Jesus me Deus	Vista do Ipiranga, Rio Purus	1	1
03	Escola M. Bom Jesus	13015478	Deus é Amor	Lago do Matias	5	1
04	Escola M. Boas Novas	13098730	Vila Boas Novas	Ressaca do Surara, Rio Purus	3	1
05	Escola M. Novo Amanhecer	13109359	Nova Esperança	Estrada do Caviana	1	1
06	Escola M. Nova Conquista	13109367	Nova Conquista	Estrada do Pupunha- 5 de Julho	1	1
07	E. M. Osvaldo Nazaré Verissimo	13015737	São Sebastião	Vila do Itapuru, Rio Purus	7	-
08	E. Municipal Osvaldo Nazaré Verissimo - Anexo	13015737	Vila Miranda	Vila do Itapuru, Rio Purus	1	-
09	E. M. Presidente Tancredo Neves	13015842	Novo Paraiso	Paranã do Iauara	2	1
10	Escola M. Santa Luzia	13015770	Santa Luzia	Ubim	2	1
11	Escola M. Santa Inez	13015761	São João Batista	Paranã Cacau, Furo Grande	2	1
12	Escola M. Santa Maria	13015877	Santa Maria	Lago do Pupunha I	2	1
13	Escola M. Santo Antônio	13016032	Vila de Bela Vista	Bela Vista	4	1
14	Escola M. São Luiz	13015842	Sementinha	Paranã do Iauara	1	-
15	Escola M. São Sebastião	13016008	São Sebastiao	Vila do Surara, Rio Purus	1	-
16	Escola M. São Francisco	13015800	Divino Espírito Santo	Fazenda Braga	1	1
17	Escola M. Monte Cristo	13015419	Novo Jerusalém	Paraná do Cacau	3	1
18	Escola M. Rui Barbosa	13015723	Bom Jesus	Lago do Pupunha II	1	1
				TOTAL DE VAGAS	**39**	**14**
POLO IV - PROFESSOR MULTISSERIADO E MODULAR						
Nº	**Escola**	**Código**	**Comunidade**	**Localidade**	**Professor**	**Merendeiro**
01	Escola M. Bom Jesus	13015338	N. Sra. do Perpetuo Socorro	Boca do Beruri	1	1
02	E. M. Euclides Lisboa	13015540	São Lázaro	Paraná do Castanha	-	1
03	Escola M. Filadélfia	13015567	Sagrado Coração de Jesus	Castanheirão	1	1
04	Escola M. São Geraldo	13015982	Lírio do Vale	Costa do Moreno	4	1
05	E. M. S. José do Operário	13109375	São José Operário	Paranã do Castanha	1	1
				TOTAL DE VAGAS	**07**	**5**
TOTAL GERAL DE VAGAS						
Total Geral do Polo I				Professor	38	
				Merendeiro	20	
Total Geral do Polo II				Professor	11	
				Merendeiro	5	
Total Geral do Polo III				Professor	39	
				Merendeiro	14	

Total Geral do Polo IV	Professor	07
	Merendeiro	5
Total de Vagas para Professores da Zona Rural:		**95**
Total de vagas para Merendeiros da Zona Rural:		**44**

1ª Errata do Edital nº: 001/2024- PSS, ZONA RURAL, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, Edição de 31/01/2024 - Nº 3538, no item 12- DO CONTRATO, especificamente no sub item: 12.10.1 - Remuneração que passa a vigorar com a seguinte redação:

O professor contratado com uma carga superior a 20 horas terá sua remuneração acrescentada por horas aulas equivalente ao salário base estabelecido nesse Edital;

CARGO	Carga horária Semanal	Remuneração
Professor Classe – A Ensino Médio em Magistério; Zona Rural	20 horas	2.210,28 + Regência de Classe + Gratificação de Localidade;
Professor Classe – B Formação Superior Zona Rural	20 horas	2.431,30 + Regência de Classe + Gratificação de Localidade;
Merendeiro Zona Rural	40 horas	1.617,78 + Gratificação de Localidade;

1ª Errata do Edital nº: 001/2024- PSS, ZONA RURAL, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, Edição de 31/01/2024 - Nº 3538, em seu Anexo III- QUADRO DE VAGAS – PROFESSORES POR POLO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO- III
QUADRO DE VAGAS- PROFESSORES POR ESCOLA/POLO
POLO I- PROFESSOR MULTISSERIADO E MODULAR

Nº	Escola	Código	Comunidade	Localidade	Professor	Merendeiro
1	Escola Municipal São Lázaro;	13015834	São Lázaro	Boca do Jari de Baixo	1	1
2	Escola Municipal Porto Natal	13109227	Porto Natal	Surubim- Rio Purus	1	-
3	Escola Municipal São José	13109235	São José	Surubim, Rio Purus	1	1
4	Escola M. Linda Conceição;	13098721	Linda Conceição	Sacado S. Luzia, Rio Purus	1	1
5	E.M. N. S. de Nazaré II	13109251	N. Sra. de Nazaré	R.do Acriano/Paraná Jari	2	1
6	Escola M. São Raimundo;	13071068	São Raimundo	Boca do Aimim, Rio Purus	1	1
7	N. Sra. do Perpetuo Socorro;	13015680	N. S. P. Socorro	Tuiué, Rio Purus	2	-
8	Escola M. Santa Luzia;	13064886	Santa Luzia	Lago do Jari	2	1
9	Escola M. Santo Antônio	13109260	Santo Antônio	Lago do Jari	1	1
10	Escola M. Novo Juriti	13109243	Novo Juriti	Rio Purus	1	1
11	Escola M. Escola Betânia	13109308	Betânia	Lago do Jari	1	1
12	E. M. Nova Jerusalém	13109316	Nova Jerusalém	Lago do Jari	2	1
13	Escola M. Monte Sião	13109324	Monte Sião	Lago do Jari	1	1
14	Escola M. Monte Sinai	13109286	Monte Sinai	Lago do Jari	-	1
15	Escola M. Deus é Amor;	13015362	São Sebastião	Paranã do Macaco	4	1

16	Escola M. Nazarezinho;	13071050	São Francisco	Marrecão, Rio Purus	2	1
17	E. M. Nova Esperança- I;	13015931	Nova Esperança I	Lago do Jari	2	-
18	E. M. Nova Esperança- II;	13109278	Nova Esperança II	Lago do Jari	1	1
19	Escola M. Nova Canaã;	13015699	São Pedro	Paranã do Macaco	4	1
20	Escola M. Morada Nova	13109294	Morada Nova	Lago do Jari	1	1
21	E. M. Nossa Sra. Aparecida;	13015893	Santana do Supiá	Velho Supiá, Rio Purus	1	1
22	Escola M. Novo Supiá;	13015729	Novo Supiá	Novo Supiá, Rio Purus	2	1
23	Nossa Senhora de Nazaré;	13015815	N. S. de Nazaré	Vila do Arumã	2	1
24	Escola M. João Auzier;	13082191	Monte das Oliveiras	Lago do Jari	2	-
				TOTAL DE VAGAS	**38**	**20**
POLO II- PROFESSOR MULTISSERIADO E MODULAR						
Nº	**Escola**	**Código**	**Comunidade**	**Localidade**	**Professor**	**Merendeiro**
01	Escola M. Nova Canaã	13098748	Bom Jesus	Fox do Lago do Aiapuá	-	1
02	E. M. Presidente Costa e Silva	13016059	S. Coração de Jesus	Vila do Paricatuba	4	-
03	E. M. Escola Boa Morada	13109340	Boa Morada	Costa do Carapanã	1	-
04	E. M. Escola São José	13079085	Nova Morada	Caioé	1	1
05	E. M. N. S. da Conceição-I	13015648	Santa Rosa	Santa Rosa	1	1
06	E. M. N. S. da Conceição-II	13109332	N S. da Conceição	Praia Grande	1	1
				TOTAL DE VAGAS	**8**	**4**
POLO III - PROFESSOR MULTISSERIADO E MODULAR						
Nº	**Escola**	**Código**	**Comunidade**	**Localidade**	**Professor**	**Merendeiro**
01	Escola M. Adelaide Cabral	13015435	N. Sra. do Perpetuo Socorro	Paranã do Iauara	1	1
02	Escola M. Boa Esperança	13015451	Jesus me Deus	Vista do Ipiranga, Rio Purus	1	1
03	Escola M. Bom Jesus	13015478	Deus é Amor	Lago do Matias	5	1
04	Escola M. Boas Novas	13098730	Vila Boas Novas	Ressaca do Surara, Rio Purus	3	1
05	Escola M. Novo Amanhecer	13109359	Nova Esperança	Estrada do Caviana	1	1
06	Escola M. Nova Conquista	13109367	Nova Conquista	Estrada do Pupunha- 5 de Julho	1	1
07	E. M. Osvaldo Nazaré Verissimo	13015737	São Sebastião	Vila do Itapuru, Rio Purus	7	-
08	E. Municipal Osvaldo Nazaré Verissimo - Anexo	13015737	Vila Miranda	Vila do Itapuru, Rio Purus	1	-
09	E. M. Presidente Tancredo Neves	13015842	Novo Paraiso	Paranã do Iauara	2	1
10	Escola M. Santa Luzia	13015770	Santa Luzia	Ubim	2	1
11	Escola M. Santa Inez	13015761	São João Batista	Paranã Cacau, Furo Grande	-	1
12	Escola M. Santa Maria	13015877	Santa Maria	Lago do Pupunha I	2	1
13	Escola M. Santo Antônio	13016032	Vila de Bela Vista	Bela Vista	4	1
14	Escola M. São Luiz	13015842	Sementinha	Paranã do Iauara	1	-
15	Escola M. São Sebastião	13016008	São Sebastião	Vila do Surara, Rio Purus	4	-
16	Escola M. São Francisco	13015800	Divino Espírito Santo	Fazenda Braga	1	1
17	Escola M. Monte Cristo	13015419	Novo Jerusalém	Paraná do Cacau	3	1

18	Escola M. Rui Barbosa	13015723	Bom Jesus	Lago do Pupunha II	1	1
				TOTAL DE VAGAS	**40**	**14**
POLO IV - PROFESSOR MULTISSERIADO E MODULAR						
Nº	**Escola**	**Código**	**Comunidade**	**Localidade**	**Professor**	**Merendeiro**
01	Escola M. Bom Jesus	13015338	N. Sra. do Perpetuo Socorro	Boca do Beruri	1	1
02	E. M. Euclides Lisboa	13015540	São Lázaro	Paraná do Castanha	-	1
03	Escola M. Filadélfia	13015567	Sagrado Coração de Jesus	Castanheirão	1	1
04	Escola M. São Geraldo	13015982	Lírio do Vale	Costa do Moreno	4	1
05	E. M. S. José do Operário	13109375	São José Operário	Paranã do Castanha	1	1
				TOTAL DE VAGAS	**07**	**5**

TOTAL GERAL DE VAGAS		
Total Geral do Polo I	Professor	38
	Merendeiro	20
Total Geral do Polo II	Professor	8
	Merendeiro	4
Total Geral do Polo III	Professor	40
	Merendeiro	14
Total Geral do Polo IV	Professor	7
	Merendeiro	5
Total de Vagas para Professores da Zona Rural:		**93**
Total de vagas para Merendeiros da Zona Rural:		**43**

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: GOA51XPQW

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2024

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024, PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Processo Administrativo Nº 006/2024); ESPECIE: Ata de Registro de Preços 007/2024, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº 001/2024, realizado em 25/01/2024, 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 Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, e **J. L. GALVÃO GONÇALVES-EPP (CNPJ N° 10.679.901/0001-05)** ; **OBJETO:** Prestação de Serviços de Perfuração de Poços Artesianos e Construção de Casas de Bomba em Comunidades da Zona Rural do Município de Careiro da Várzea/Am: **VALOR: R$ 8.041.644,48** (Oito milhões, quarenta e um mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta e oito 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 dos órgãos participantes, cujos programas de trabalho e elemento de despesas especifico constarão na respectiva nota de Empenho; **VIGÊNCIA:** O presente Registro de Preços terá a vigência de **12 (doze) meses. FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	TOTAL
1	ADMINISTRAÇÃO	UNID	1	193.315,68	193.315,68
2	PERFURAÇÃO POÇO – 4'' – PROFUNDIDADE: 50M	UNID	20	88.367,28	1.767.345,60
3	PERFURAÇÃO POÇO – 4'' – PROFUNDIDADE: 120M	UNID	30	196.725,09	5.901.752,70
4	CASA DE BOMBA	UNID	30	5.974,35	179.230,50
TOTAL GERAL					R$ 8.041.644,48

Careiro da Várzea, 30 de Janeiro de 2024.

ANTÔNIO GILSON FONSECA DE FARIAS

Secretária Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos

Publicado por:
Douglas Matos Amora
Código Identificador: QJCAYB3QC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024, PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Processo Administrativo Nº 007/2024); ESPECIE: Ata de Registro de Preços 008/2024, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº 002/2024, realizado em 26/01/2024, 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 Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, e **J. L. GALVÃO GONÇALVES-EPP (CNPJ Nº 10.679.901/0001-05)** ; **OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada Para Execução de Sistema de Abastecimento de Água em Comunidades do Município do Careiro da Várzea: **VALOR: R$ 7.475.640,00** (Sete milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil, seiscentos e quarenta 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 do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas especifico constarão na respectiva nota de Empenho; **VIGÊNCIA:** O presente Registro de Preços terá a vigência de **12 (doze) meses. FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	TOTAL
1	INSTALAÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA COM TUBOS DE PVC, DIÂMETRO 20MM	UNID	36.000m	34,41	1.238.760,00
2	INSTALAÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE	UNID	12.000m	53,48	641.760,00
3	ÁGUA COM TUBOS DE PVC, DIÂMETRO 40MM	UNID	72.000m	77,71	5.595.120,00

Careiro da Várzea, 31 de Janeiro de 2024.

ANTÔNIO GILSON FONSECA DE FARIAS

Secretária Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos

Publicado por:
Douglas Matos Amora

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

Código Identificador: WDTE4RQOY

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023		
LRF, art. 48 – Anexo 6		R$ 1
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR
Receita Corrente líquida		356.898.124,21
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		356.898.124,21
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		356.898.124,21
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal- DTP	6.902.927,01	1,93
Limite Máximo (incisos I, II eIII, art. 20 da LRF) - <%>	21.413.887,45	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	20.343.193,08	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	19.272.498,70	5,40
DÍVIDA CONSOLÍDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas eInternas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)

Valor Total	38.072,02	3.786,76
BENEDITO CABRAL REZENDE JUNIOR	EVESON MARINHO DOS SANTOS	JOSE MONTEIRO DE LIMA
229.973.002-82	786.881.162-53	668.288.642-04
PRESIDENTE	DIRETOR CONTABIL	CONTROLADOR
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1074], CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA		

Publicado por:
Maria do Perpetuo Socorro de Souza
Código Identificador: RGL9DQYM6

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA														
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL														
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL														
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL														
JAN/2023 A DEZ/2023														
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")														R$ 1
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS(últimos 12 meses)												TOTAL12 (últimos meses)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	LIQUIDADAS													
	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	535.471,39	436.160,80	630.071,15	552.421,66	741.644,08	533.997,26	466.139,23	622.260,87	555.493,32	539.548,52	785.768,67	607.341,59	7.006.318,54	0,00
Pessoal Ativo	535.471,39	436.160,80	630.071,15	552.421,66	741.644,08	533.997,26	466.139,23	622.260,87	555.493,32	539.548,52	785.768,67	607.341,59	7.006.318,54	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	444.038,49	436.160,80	448.186,11	460.380,21	650.638,56	441.974,77	444.622,08	458.777,83	462.570,91	447.584,13	670.641,14	450.728,07	5.816.303,10	0,00
Obrigações Patronais	91.432,90	0,00	181.885,04	92.041,45	91.005,52	92.022,49	21.517,15	163.483,04	92.922,41	91.964,39	115.127,53	156.613,52	1.190.015,44	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19 da LRF)	6.965,81	0,00	14.413,31	21.720,63	1.317,33	2.933,56	5.244,00	9.209,13	25.242,45	8.831,99	7.513,32	0,00	103.391,53	0,00

Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	6.703,31	0,00	14.413,31	21.720,63	1.317,33	2.933,56	5.244,00	9.209,13	25.242,45	8.831,99	7.513,32	0,00	103.129,03	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	262,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	262,50	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	528.505,58	436.160,80	615.657,84	530.701,03	740.326,75	531.063,70	460.895,23	613.051,74	530.250,87	530.716,53	778.255,35	607.341,59	6.902.927,01	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	356.898.124,21	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VI)	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	356.898.124,21	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	6.902.927,01	1,93
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	21.413.887,45	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	20.343.193,08	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	19.272.498,70	5,40

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20)	0,00
DTP em 2021 (XII) (%)	0,00
Excedente em 2021 (XIII) = (XII - IX) (%)	0,00
Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%)	0,00

Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP(art. 15 da LC 178/2021)

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DADESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VIII/VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN/2023 A DEZ/2023		
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1
Nota:		
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.		
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:		
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;		
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64		
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal		
BENEDITO CABRALREZENDE JUNIOR	EVESON MARINHODOS SANTOS	JOSE MONTEIRO DE LIMA
229.973.002-82	786.881.162-53	668.288.642-04
PRESIDENTE	DIRETOR CONTABIL	CONTROLADOR

Publicado por:
Maria do Perpetuo Socorro de Souza
Código Identificador: ZIEF5GPAN

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA									
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL									
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR									
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL									
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023									
									1 de 1
RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")									R$ 1
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (f)=(a-(b+c+d+e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (g)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Após aInscrição em Restos a Pagar Não Processados) (h) = (f - g)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)				
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	41.932,14	0,00	0,00	0,00	0,00	41.932,14	38.072,02	0,00	3.860,12
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	73,36	-73,36	0,00	0,00	-73,36

Recursos Vinculados a Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Depósitos Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	73,36	-73,36	0,00	0,00	-73,36
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	41.932,14	0,00	0,00	0,00	73,36	41.858,78	38.072,02	0,00	3.786,76
BENEDITO CABRALREZENDE JUNIOR			EVESON MARINHO DOS SANTOS			JOSE MONTEIRO DE LIMA			
229.973.002-82			786.881.162-53			668.288.642-04			
PRESIDENTE			DIRETORCONTABIL			CONTROLADOR			
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1074], CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA									

Publicado por:
Maria do Perpetuo Socorro de Souza
Código Identificador: WB8KOLTJV

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA
ANEXO 1 RELATORIO RGF 2º SEMESTRE 2023

Câmara Municipal de ITAPIRANGA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL														
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL														
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL														
JAN/2023 A DEZ/2023														
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")														R$ 1
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL (últimos meses)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	LIQUIDADAS													
	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	95.064,86	92.748,92	78.900,00	98.209,00	97.032,00	97.326,47	95.448,24	93.891,60	96.313,80	111.210,80	96.889,20	133.345,88	1.186.380,77	0,00
Pessoal Ativo	95.064,86	92.748,92	78.900,00	98.209,00	97.032,00	97.326,47	95.448,24	93.891,60	96.313,80	111.210,80	96.889,20	133.345,88	1.186.380,77	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	78.566,00	76.652,00	78.900,00	81.640,00	79.980,00	80.530,67	78.660,00	77.373,00	79.980,00	94.415,00	79.980,00	94.012,67	980.689,34	0,00
Obrigações Patronais	16.498,86	16.096,92	0,00	16.569,00	17.052,00	16.795,80	16.788,24	16.518,60	16.333,80	16.795,80	16.909,20	39.333,21	205.691,43	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19 da LRF)	3.190,00	0,00	0,00	2.200,00	0,00	1.070,67	0,00	33,00	0,00	0,00	0,00	1.862,67	8.356,34	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	3.190,00	0,00	0,00	2.200,00	0,00	1.070,67	0,00	33,00	0,00	0,00	0,00	1.862,67	8.356,34	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	91.874,86	92.748,92	78.900,00	96.009,00	97.032,00	96.255,80	95.448,24	93.858,60	96.313,80	111.210,80	96.889,20	131.483,21	1.178.024,43	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL													VALOR	% SOBRE RCL

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	57.541.508,01	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VI)	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	57.541.508,01	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	1.178.024,43	2,05
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	3.452.490,48	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	3.279.865,96	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	3.107.241,43	5,40

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20)	0,00
DTP em 2021 (XII) (%)	0,00
Excedente em 2021 (XIII) = (XII - IX) (%)	0,00
Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%)	0,00

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DADESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP(art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VIII/VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Câmara Municipal de ITAPIRANGA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN/2023 A DEZ/2023

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")	R$ 1

Nota:

1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64		
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal		
FRANCISCO DE ASSIS MENEZES DAMATA	CARLOS ANDRÉ SERRÃO JACQUIMINOUTH	ROSANA VASQUES DE OLIVEIRA
336.613.912-91	607.342.722-00	
PRESIDENTE	TESOUREIRO	CONTADORA CRC-AM 7905

Publicado por:
Carlos Andre Serrão Jacminouth
Código Identificador: 4DENBMOVE

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA
ANEXO 5 RELATÓRIOS - RGF 2º SEMESTRE 2023

Câmara Municipal de ITAPIRANGA								
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL								
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR								
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL								
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023								
								1 de 1
RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")								R$ 1
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (f)=(a-(b+c+d+e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DOEXERCÍCIO (g)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Após aInscrição em Restos a Pagar Não Processados) (h) = (f - g)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras (e)				
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	145.746,06	76,50	0,00	0,00	-10.584,71	156.254,27	8.259,87	0,00	147.994,40
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	17.442,34	-17.442,34	0,00	0,00	-17.442,34
Recursos Vinculados a Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Depósitos Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	17.442,34	-17.442,34	0,00	0,00	-17.442,34
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	145.746,06	76,50	0,00	0,00	6.857,63	138.811,93	8.259,87	0,00	130.552,06
FRANCISCO DE ASSIS MENEZES DAMATA		CARLOS ANDRÉ SERRÃO JACQUIMINOUTH				ROSANA VASQUES DE OLIVEIRA			
336.613.912-91		607.342.722-00							
PRESIDENTE		TESOUREIRO				CONTADORA CRC-AM 7905			
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1074], Câmara Municipal de ITAPIRANGA									

Publicado por:
Carlos Andre Serrão Jacminouth
Código Identificador: NRMBZIVZV

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA
ANEXO 6 RELATÓRIOS - RGF 2º SEMESTRE 2023

Câmara Municipal de ITAPIRANGA	
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR	
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL	
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023	
	1 de 1
RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")	R$ 1

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (f)= (a-(b+c+d+e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DOEXERCÍCIO (g)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Após aInscrição em Restos a Pagar Não Processados) (h) = (f - g)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)				
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	145.746,06	76,50	0,00	0,00	-10.584,71	156.254,27	8.259,87	0,00	147.994,40
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	17.442,34	-17.442,34	0,00	0,00	-17.442,34
Recursos Vinculados a Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Depósitos Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	17.442,34	-17.442,34	0,00	0,00	-17.442,34
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	145.746,06	76,50	0,00	0,00	6.857,63	138.811,93	8.259,87	0,00	130.552,06
FRANCISCO DE ASSIS MENEZES DAMATA		CARLOS ANDRÉ SERRÃO JACQUIMINOUTH				ROSANA VASQUES DE OLIVEIRA			
336.613.912-91		607.342.722-00							
PRESIDENTE		TESOUREIRO				CONTADORA CRC-AM 7905			
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1074], Câmara Municipal de ITAPIRANGA									

Carlos Andre Serrão Jacminouth
Código Identificador: GKELZCSWP

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA
ANEXO 7 RELATÓRIOS - RGF 2º SEMESTRE 2023

Câmara Municipal de ITAPIRANGA		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023		
LRF, art. 48 – Anexo 6		R$ 1
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR
Receita Corrente líquida		57.541.508,01
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		57.541.508,01
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		57.541.508,01
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal- DTP	1.178.024,43	2,05
Limite Máximo (incisos I, II eIII, art. 20 da LRF) - <%>	3.452.490,48	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	3.279.865,96	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	3.107.241,43	5,40
DÍVIDA CONSOLÍDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas eInternas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	8.259,87	130.552,06
FRANCISCO DE ASSIS MENEZES DA MATA	CARLOS ANDRÉ SERRÃO JACQUIMINOUTH	ROSANA VASQUES DE OLIVEIRA
336.613.912-91	607.342.722-00	

PRESIDENTE	TESOUREIRO	CONTADORA CRC-AM 7905
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1074], Câmara Municipal de ITAPIRANGA		

Publicado por:
Carlos Andre Serrão Jacminouth
Código Identificador: YXC6W0HZN

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2023 – SRP/PMM EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2024/PMM

No dia 30 de janeiro de 2024, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificada, objeto do **Pregão Presencial nº 101/2023,** para o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Locação de Veículos, Embarcação de Médio e Grande Porte e Maquinas Pesadas, para atender o complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Maués/AM, em relação aos itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local dos serviços dos itens adjudicados e homologados em favor da empresa vencedora do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

AS EMPRESAS VENCEDORAS:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Empresas Vencedoras
1	Caminhão basculante - 16 m³ 174 HP 130 KW em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com motorista.	MENSAL	24	R$ 17.666,00	M V LIMA E CIA LTDA
2	Caminhão Coletor - RSDC 15 m³ 182 HP 136 KW em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Sem motorista.	MENSAL	12	R$ 19.166,00	M V LIMA E CIA LTDA
3	Caminhão Muck - 12,5TN com motor HP130 - 180CV, em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com motorista.	MENSAL	8	R$ 16.233,00	M V LIMA E CIA LTDA
4	Caminhão com Carroceria - Com motor HP130 - 180CV, em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com motorista.	MENSAL	12	R$ 13.500,00	M V LIMA E CIA LTDA
5	Caminhão Tanque- 10mil L. com motor HP170 - 190CV, em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com motorista.	MENSAL	6	R$ 13.166,00	M V LIMA E CIA LTDA
6	Escavadeira hidráulica - sobre esteiras, potência mínima no volante de motor de 100Hp, potência bruta mínima de 120 HP - em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com operador.	MENSAL	12	R$ 34.300,00	M V LIMA E CIA LTDA

7	Trator agrícola (girico) - com grade e pneu de borracha - em perfeito estado de conservação e funcionamento. Com operador.	MENSAL	8	R$ 7.533,00	M V LIMA E CIA LTDA
8	Trator sobre esteiras - capacidade 3,16 m³ 145 HP 108 kW em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com operador.	MENSAL	8	R$ 43.000,00	M V LIMA E CIA LTDA
9	Veículo tipo Pick-up – a gasolina ou diesel, cabine dupla, ar condicionado, c/ insulfilme de acordo com o permitido pela lei, ano de fabricação mínimo 2007, em perfeitas condições de trafegabilidade. Sem motorista.	MENSAL	12	R$ 7.933,00	M V LIMA E CIA LTDA
10	Ônibus - rodoviário, ano de fabricação mínima 2007, todos os assentos c/ cinto de segurança, c/ capacidade mínima de 44 passageiros e em perfeito estado de trafegabilidade. Sem motorista.	MENSAL	12	R$ 14.700,00	JOAO FARIAS DA GAMA NETO - ME
11	Retroescavadeira 420E - Sobre pneus Potência Bruta 101 hp – SAE J1995 75 kW Potência Líquida a 2.200 rpm – SAE J1349 65 kW 87 hp - Capacidade da caçamba 0,96m³ - Profundidade de Escavação - 4562 mm - Extensível 6450 mm, ótimo estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras, com operador	MENSAL	12	R$ 15.800,00	M V LIMA E CIA LTDA
12	Pá Carregadeira - Sobre pneus Potência Bruta 140 hp – SAE J1988 96 kW Potência Líquida a 3.500 rpm – SAE J1349 65 kW 98 hp- Capacidade da caçamba 0,96m³ - Profundidade de Escavação - 4562 mm - Extensível 6450 mm, ótimo estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras, com operador	MENSAL	12	R$ 12.200,00	M V LIMA E CIA LTDA
13	Balsa 300 TN - Rampa de acesso e sinalização de Segurança em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras.	MENSAL	2	R$ 16.665,00	M V LIMA E CIA LTDA
14	Empurrador marítimo - Com Motor 174 HP 130 Kw em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com operadores.	MENSAL	2	R$ 15.300,00	M V LIMA E CIA LTDA
15	Barco de médio porte - Com Motor 114 HP 98 Kw em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com operadores.	MENSAL	2	R$ 7.100,00	M V LIMA E CIA LTDA
16	Balsa 150 TN - e sinalização de Segurança em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras.	MENSAL	2	R$ 9.000,00	M V LIMA E CIA LTDA
17	Caminhão basculante - 16 m³ 174 HP 130 KW em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com motorista.	DIARIA	60	R$ 1.230,00	M V LIMA E CIA LTDA
18	Caminhão Coletor - RSDC 15 m³ 182 HP 136 KW em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Sem motorista.	DIARIA	60	R$ 1.530,00	M V LIMA E CIA LTDA

19	Caminhão Muck - 12,5TN com motor HP130 - 180CV, em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com motorista.	DIARIA	60	R$ 1.500,00	M V LIMA E CIA LTDA
20	Caminhão com Carroceria - Com motor HP130 - 180CV, em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com motorista.	DIARIA	60	R$ 930,00	M V LIMA E CIA LTDA
21	Caminhão Tanque- 10mil L. com motor HP170 - 190CV, em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com motorista.	DIARIA	30	R$ 965,00	M V LIMA E CIA LTDA
22	Escavadeira hidráulica - sobre esteiras, potência mínima no volante de motor de 100Hp, potência bruta mínima de 120 HP - em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com operador.	DIARIA	40	R$ 2.100,00	M V LIMA E CIA LTDA
23	Trator agrícola (girico) - com grade e pneu de borracha - em perfeito estado de conservação e funcionamento. Com operador.	DIARIA	40	R$ 765,00	M V LIMA E CIA LTDA
24	Trator sobre esteiras - capacidade 3,16 m³ 145 HP 108 kW em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com operador.	DIARIA	50	R$ 2.400,00	M V LIMA E CIA LTDA
25	Veículo tipo Pick-up – a gasolina ou diesel, cabine dupla, ar condicionado, c/ insulfilme de acordo com o permitido pela lei, ano de fabricação mínimo 2007, em perfeitas condições de trafegabilidade. Sem motorista	DIARIA	60	R$ 615,00	M V LIMA E CIA LTDA
26	Ônibus - rodoviário, ano de fabricação mínima 2007, todos os assentos c/ cinto de segurança, c/ capacidade mínima de 44 passageiros e em perfeito estado de trafegabilidade. Sem motorista.	DIARIA	40	R$ 680,00	JOAO FARIAS DA GAMA NETO - ME
27	Retroescavadeira 420E - Sobre pneus Potência Bruta 101 hp – SAE J1995 75 kW Potência Líquida a 2.200 rpm – SAE J1349 65 kW 87 hp- Capacidade da caçamba 0,96m³ - Profundidade de Escavação - 4562 mm - Extensível 6450 mm, ótimo estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras, com operador.	DIARIA	60	R$ 1.480,00	M V LIMA E CIA LTDA
28	Pá Carregadeira - Sobre pneus Potência Bruta 140 hp – SAE J1988 96 kW Potência Líquida a 3.500 rpm – SAE J1349 65 kW 98 hp- Capacidade da caçamba 0,96m³ - Profundidade de Escavação - 4562 mm - Extensível 6450 mm, ótimo estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras, com operador	DIARIA	30	R$ 1.800,00	M V LIMA E CIA LTDA
29	Balsa 300 TN - Rampa de acesso e sinalização de Segurança em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras.	DIARIA	30	R$ 1.530,00	M V LIMA E CIA LTDA

30	Empurrador marítimo - Com Motor 174 HP 130 Kw em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com operadores.	DIARIA	30	R$ 815,00	M V LIMA E CIA LTDA
31	Barco de médio porte - Com Motor 114 HP 98 Kw em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras. Com operadores.	DIARIA	30	R$ 633,00	M V LIMA E CIA LTDA
32	Balsa 150 TN - e sinalização de Segurança em perfeito estado de conservação e funcionamento para os serviços da Secretaria de Obras	DIARIA	30	R$ 2.400,00	M V LIMA E CIA LTDA
33	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos rodoviários tipo TRATOR DE ESTEIRA, Motor: a diesel, Potência: no mínimo, 180 kW, 6 cilindros em linha, turbo alimentado, quatro tempos, equipadocom lâminas, material rodante com roda motriz elevada ou similar, comprimento mínimo da lâmina de 3,19 m, com cabine,peso operacional superior a 15000 Quilos.	H/M	2500	R$ 970,00	A L GESTAO EMPRESARIAL LTDA
34	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação deserviços de locação de equipamentos rodoviários tipo TRATOR AGRÍCOLA, Tração: 4x4, Motor: o diesel, Potência: no mínimo, 77 kW, 4 cilindros em linha, turbo alimentado, quatro tempos, equipado comgrade Aradora hidráulica, mínimo de 18 discos.	H/M	2000	R$ 520,00	A L GESTAO EMPRESARIAL LTDA
35	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos rodoviários tipo PATROL NIVELADORA: marca caterpillar mod 120k ano 2011	H/M	2000	R$ 672,00	A L GESTAO EMPRESARIAL LTDA
36	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos rodoviários tipo ROLO COMPACTADOR: Rolo Compactador DYNAPAC-MODELO: CA25- Equipado com motor Mercedes Benz – OM0352	H/M	2000	R$ 522,00	A L GESTAO EMPRESARIAL LTDA

37	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos rodoviários tipo CAMINHAO PIPA: Caminhão traçado 3344 com 20mlts.	H/M	1500	R$ 354,00	A L GESTAO EMPRESARIAL LTDA

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Maués/AM, 30 de janeiro de 2024.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Fabiola Araujo da Silva
Código Identificador: YE9UAFW4I

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2023 – SRP/PMM EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2024/PMM

No dia 01 de fevereiro de 2024, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificada, objeto do **Pregão Presencial nº 107/2023,** para eventual contratação de pessoa jurídica, através da realização de pregão presencial, pelo tipo menor preço por item, visando: Registro de Preço consignado em ata, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos para sala de aula interativa, como; notebooks, chomebooks, estação de armazenamento, recarga e transporte para notebooks e chomebooks, projetores, lousa digital interativa, portátil sem fio com bateria, lousa lcd interativa, suporte de teto/parede para projetor com instalação, licença de uso de softwares educacionais, para a secretaria municipal de educação, a serem utilizados nas escolas municipais de educação básica do município de Maués/AM, em relação aos itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição. O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local dos serviços dos itens adjudicados e homologados em favor da empresa vencedora do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

AS EMPRESAS VENCEDORAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VENCEDORA
01	Notebook Inclusão	UND.	50	R$ 7.590,00	SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES ESTIVAS E LIMPEZA LTDA
02	Chromebook (Inclusão)	UND.	50	R$ 3.590,00	SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES ESTIVAS E LIMPEZA LTDA
03	Chromebook	UND.	300	R$ 3.185,00	SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES ESTIVAS E LIMPEZA LTDA
04	Microcomputador – Desktop	UND.	50	R$ 5.180,00	INSTITUTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA
05	Servidor de Conteúdos	UND.	10	R$ 5.285,00	SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES ESTIVAS E LIMPEZA LTDA
06	Access Point	UND.	40	R$ 1.135,00	SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES ESTIVAS E LIMPEZA LTDA

07	Nobreak	UND.	50	R$ 830,00	INSTITUTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA
08	Estação de carga e armazenamento para 24 Notebooks e/ou Chromebooks	UND.	10	R$ 6.580,00	INSTITUTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA
09	Estação de carga e armazenamento para 36 Notebooks e/ou Chromebooks	UND.	10	R$ 7.330,00	INSTITUTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA
10	Lousa Interativa Digital Multimídia LCD	UND.	50	R$ 27.000,00	INSTITUTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA
11	Software Educacional Interativo	UND.	40000	R$ 42,00	INSTITUTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA
12	Suporte/Consultoria/Supervisão/Customização	UND.	50	R$ 3.000,00	INSTITUTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Maués/AM, 01 de fevereiro de 2024.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Maués.

Publicado no Quadro de Avisos por afixação, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Fabiola Araujo da Silva
Código Identificador: CQGZ1TST7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - 3 QUADRIMESTRE 2023 - ANEXO 1

CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS	
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL	
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL	
JAN/2023 A DEZ/2023	
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I,alínea "a")	R$ 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL (últimos 12 meses)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	LIQUIDADAS													
	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	(a)	(b)
DESPESABRUTA COM PESSOAL(I)	361.524,74	403.962,94	416.100,18	434.999,01	546.885,82	431.534,64	430.402,14	438.723,27	506.556,98	356.650,78	518.896,17	543.715,74	5.389.952,41	78.780,55
PessoalAtivo	358.667,00	401.105,20	413.242,44	431.971,81	542.345,02	428.507,44	427.374,94	435.696,07	503.529,78	353.623,58	515.868,97	539.174,94	5.351.107,19	78.780,55
Vencimentos, Vantagense Outras Despesas Variáveis	358.667,00	332.152,58	343.693,40	361.004,00	468.528,54	353.203,87	353.202,14	361.198,35	353.796,86	353.623,58	365.185,13	492.368,96	4.496.624,41	0,00
Obrigações Patronais	0,00	68.952,62	69.549,04	70.967,81	73.816,48	75.303,57	74.172,80	74.497,72	149.732,92	0,00	150.683,84	46.805,98	854.482,78	78.780,55
PessoalInativo e Pensionistas	2.857,74	2.857,74	2.857,74	3.027,20	4.540,80	3.027,20	3.027,20	3.027,20	3.027,20	3.027,20	3.027,20	4.540,80	38.845,22	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	2.857,74	2.857,74	2.857,74	3.027,20	4.540,80	3.027,20	3.027,20	3.027,20	3.027,20	3.027,20	3.027,20	4.540,80	38.845,22	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º doart. 18da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19da LRF)	30.321,14	1.967,34	6.303,78	11.597,19	0,00	0,00	0,00	1.774,61	0,00	0,00	2.993,49	1.961,44	56.918,99	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	30.321,14	1.967,34	6.303,78	11.597,19	0,00	0,00	0,00	1.774,61	0,00	0,00	2.993,49	1.961,44	56.918,99	0,00
Decorrentes de DecisãoJudicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESALÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	331.203,60	401.995,60	409.796,40	423.401,82	546.885,82	431.534,64	430.402,14	436.948,66	506.556,98	356.650,78	515.902,68	541.754,30	5.333.033,42	78.780,55
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL													VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)													402.786.508,97	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)													4.090.000,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, §16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combateàs endemias (CF, art. 198, §11) (VI)													9.019.141,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOSLIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)= (IV - V- VI)													389.677.367,97	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)													5.411.813,97	1,39
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)													23.380.642,08	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X)= (0,95 xIX) (parágrafo únicodo art. 22 da LRF)													22.211.609,98	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 xIX) (inciso II do§1º do art. 59 da LRF)													21.042.577,87	5,40
TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)														
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)														Percentual
Limite Máximo(IX) (%) (LRF, art. 20)														0,00

DTP em 2021(XII) (%)												0,00
Excedente em2021 (XIII) = (XII - IX) (%)												0,00
Redutor anual (XIV) = (0,10 xXIII) (%)												0,00
TRAJETÓRIA DE RETORNO AOLIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARACÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESACOM PESSOAL(VII)	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESATOTAL COM PESSOAL- DTP (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VIII/VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN/2023 A DEZ/2023

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I,alínea "a")

Nota:

1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64

2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal

ALEX GARCIA CARDOSO	MICHELE PINHEIRO DE SOUZA	DIELSON CANTO BRELAZ
001.150.152-99	522.510.392-87	615.790.762-20
PRESIDENTE	SECRETÁRIA FINANCEIRA	CONTROLADOR

Publicado por:
Michele Pinheiro de Souza
Código Identificador: MIQF9MYHH

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - 3 QUADRIMESTRE 2023 - ANEXO 5

CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS									
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL									
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR									
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL									
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023									
									1 de 1
RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")									R$ 1
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (f)=(a-(b+c+d+e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (g)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Apósa Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (h) = (f - g)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)				
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
TOTAL DOSRECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	298.904,19	0,00	7.478,12	0,00	0,00	291.426,07	258.597,42	0,00	32.828,65
TOTAL DOSRECURSOS VINCULADOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	34.520,83	-34.520,83	0,00	0,00	-34.520,83
Recursos Vinculados a Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a DepósitosJudiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	34.520,83	-34.520,83	0,00	0,00	-34.520,83
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	298.904,19	0,00	7.478,12	0,00	34.520,83	256.905,24	258.597,42	0,00	-1.692,18
ALEX GARCIA CARDOSO		MICHELE PINHEIRO DE SOUZA					DIELSON CANTO BRELAZ		
001.150.152-99		522.510.392-87					615.790.762-20		
PRESIDENTE		SECRETÁRIA FINANCEIRA					CONTROLADOR		
FONTE: SCPI - Contabilidade [19581], CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS									

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

Publicado por:
Michele Pinheiro de Souza
Código Identificador: TIC3VKTCS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - 3 QUADRIMESTRE 2023 - ANEXO 6

CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023		
LRF, art. 48 –Anexo 6		R$1
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR
Receita Corrente líquida		402.786.508,97
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites de Endividamento		398.696.508,97
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		389.677.367,97
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	5.411.813,97	1,39
Limite Máximo (incisos I, II e III, art.20 da LRF)- <%>	23.380.642,08	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art.22 da LRF)- <%>	22.211.609,98	5,70
Limite de Alerta (incisoII do§1º do art. 59 da LRF) - <%>	21.042.577,87	5,40
DÍVIDA CONSOLÍDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
DívidaConsolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução doSenado Federal	0,00	0,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução doSenado Federal	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido peloSenado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido peloSenado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	258.597,42	-1.692,18

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

Amazonas, Segunda-feira, 5 De Fevereiro De 2024 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XV / Número: 3541

ALEX GARCIA CARDOSO	MICHELEPINHEIRO DE SOUZA	DIELSON CANTO BRELAZ
001.150.152-99	522.510.392-87	615.790.762-20
PRESIDENTE	SECRETÁRIA FINANCEIRA	CONTROLADOR
FONTE: SCPI - Contabilidade [19581], CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS		

Publicado por:
Michele Pinheiro de Souza
Código Identificador: VUXTG1VEE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ														
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL														
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL														
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL														
JAN/2023 A DEZ/2023														
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I,alínea "a")														R$ 1
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL (últimos 12 meses)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	LIQUIDADAS													
	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	(a)	(b)
DESPESABRUTA COM PESSOAL(I)	87.244,95	96.153,48	95.593,95	96.978,19	115.897,18	104.641,13	144.858,86	104.262,43	105.996,67	105.996,67	105.996,67	169.299,14	1.332.919,32	0,00
PessoalAtivo	87.244,95	96.153,48	95.593,95	96.978,19	115.897,18	104.641,13	144.858,86	104.262,43	105.996,67	105.996,67	105.996,67	169.299,14	1.332.919,32	0,00
Vencimentos, Vantagense Outras Despesas Variáveis	72.103,27	79.516,60	79.003,27	80.147,27	97.330,08	85.776,97	125.991,97	86.167,30	87.600,56	87.600,56	87.600,56	133.036,23	1.101.874,64	0,00
Obrigações Patronais	15.141,68	16.636,88	16.590,68	16.830,92	18.567,10	18.864,16	18.866,89	18.095,13	18.396,11	18.396,11	18.396,11	36.262,91	231.044,68	0,00
PessoalInativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º doart. 18da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19da LRF)	1.320,00	1.833,33	0,00	0,00	0,00	0,00	1.653,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.806,53	0,00

Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	1.320,00	1.833,33	0,00	0,00	0,00	0,00	1.653,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.806,53	0,00
Decorrentes de DecisãoJudicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESALÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	85.924,95	94.320,15	95.593,95	96.978,19	115.897,18	104.641,13	143.205,66	104.262,43	105.996,67	105.996,67	105.996,67	169.299,14	1.328.112,79	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	55.095.375,94	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, §16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combateàs endemias (CF, art. 198, §11) (VI)	500.000,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOSLIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)= (IV - V- VI)	54.595.375,94	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	1.328.112,79	2,43
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	3.275.722,56	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X)= (0,95 xIX) (parágrafo únicodo art. 22 da LRF)	3.111.936,43	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 xIX) (inciso II do§1º do art. 59 da LRF)	2.948.150,30	5,40

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
Limite Máximo(IX) (%) (LRF, art. 20)	0,00
DTP em 2021(XII) (%)	0,00
Excedente em2021 (XIII) = (XII - IX) (%)	0,00
Redutor anual (XIV) = (0,10 xXIII) (%)	0,00

TRAJETÓRIA DE RETORNO AOLIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARACÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESACOM PESSOAL(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESATOTAL COM PESSOAL- DTP (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VIII/VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN/2023 A DEZ/2023

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I,alínea "a")	R$ 1

Nota:

1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal

ALEXANDRO BARBOSA DE SOUZA	SAVIA COSTA DE OLIVEIRA
012.481.812-98	
PRESIDENTE	CONTADORA CRC/AM 009773/O-3

Publicado por:
Ary da Silva Neves
Código Identificador: T9J7IIUTB

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ								
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL								
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR								
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL								
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023								
								1 de 1
RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")								R$ 1
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (f)=(a-(b+c+d+e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (g)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Apósa Inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (h) = (f - g)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)				
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
TOTAL DOSRECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	398,15	0,00	0,00	0,00	-475,11	873,26	0,00	0,00	873,26
TOTAL DOSRECURSOS VINCULADOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	612,36	-612,36	0,00	0,00	-612,36

Recursos Vinculados a Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Extraorçamentários Vinculados a DepósitosJudiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	612,36	-612,36	0,00	0,00	-612,36
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	398,15	0,00	0,00	0,00	137,25	260,90	0,00	0,00	260,90
ALEXANDRO BARBOSA DE SOUZA					SAVIA COSTA DE OLIVEIRA				
012.481.812-98									
PRESIDENTE					CONTADORA CRC/AM 009773/O-3				
FONTE: SCPI - Contabilidade [19572], CAMARA MUNICIPAL DE SÃOSEBASTIÃO DO UATUMÃ									

Publicado por:
Ary da Silva Neves
Código Identificador: GT17TGUZJ

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023		
LRF, art. 48 –Anexo 6		R$1
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR
Receita Corrente líquida		55.095.375,94
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites de Endividamento		55.095.375,94
Receita Corrente Líquida Ajustada paraCálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		54.595.375,94
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	1.328.112,79	2,43
Limite Máximo (incisos I, II e III, art.20 da LRF)- <%>	3.275.722,56	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art.22 da LRF)- <%>	3.111.936,43	5,70
Limite de Alerta (incisoII do§1º do art. 59 da LRF) - <%>	2.948.150,30	5,40
DÍVIDA CONSOLÍDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
DívidaConsolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução doSenado Federal	0,00	0,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução doSenado Federal	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido peloSenado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido peloSenado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	0,00	260,90
ALEXANDRO BARBOSA DE SOUZA	SAVIA COSTA DE OLIVEIRA	
012.481.812-98		
PRESIDENTE	CONTADORA CRC/AM 009773/O-3	
FONTE: SCPI - Contabilidade [19572], CAMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ		

Publicado por:
Ary da Silva Neves
Código Identificador: TT1ROXFIO