

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

dos municípios do
estado do Amazonas

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



ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2021

DESPACHO DECISÓRIO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 029/2021

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

CONSIDERANDO, o teor do processo administrativo, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para Serviços de Manutenção de Poços Artesianos, afim de atender as demandas da população Alvaraense, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas;

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

CONSIDERANDO, por fim, o parecer emitido pela assessoria jurídica interna do órgão, a qual sugere, diante da situação concreta, que as contratações ocorram via dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/21;

RESOLVE:

I – RATIFICAR e DECLARAR DISPENSÁVEL de processo licitatório, a deliberação final do procedimento licitatório referenciado cujo objeto

é a contratação de pessoa jurídica especializada para Serviços de Manutenção de Poços Artesianos, afim de atender as demandas da população Alvaraense, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas.

II – HOMOLOGAR o objeto em favor da empresa F C COELHO SERVIÇOS, inscrita no CNPJ sob o nº 07.931.251/0001-39, estabelecida à Rua Brasília, nº 560, bairro Juruá – CEP: 69.552-275, cidade de Tefé, Estado do Amazonas o objeto da Dispensa de Licitação nº 029/2021 de acordo com sua proposta comercial apresentada;

III – AUTORIZAR o empenho da despesa que trata este objeto no valor global de R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais) em favor da empresa vencedora, na seguinte rubrica: Unidade Orçamentária: 02.09 – Secretaria Municipal de Infraestrutura; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

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

ALVARÃES (AM), 20 de setembro de 2021.

LUCENILDO DE SOUZA MACEDO

Prefeito de Alvarães

Publicado por:
Julia Santos Matos
Código Identificador: 0E4LCEJA8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 051/2021-GS/SEMAD, DE 10 DE JUNHO DE 2021.

Concede Licença Maternidade à Servidora REGINA AREVALO BARROSO e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 103, Inciso III e art. 120 da Lei nº 25/1994, de 8 de março de 1994 – Estatuto do Funcionário Público do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o art. 7, Inciso XVIII da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade a servidora REGINA AREVALO BARROSO, ocupante do cargo contrato temporário de VISITADORA SOCIAL, Matrícula nº 4180-1 Lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, por cento e vinte dias, no período de 31 de Maio 30 de Setembro de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 31 de Maio de 2021.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária do Município de Amaturá/AM, em 10 de Junho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 10 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: R3DG8GBH2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 018/2021-GS/SEMAD, DE 07 DE ABRIL DE 2021.

Concede Licença Maternidade à Servidora MARLENE GOMES RAMOS e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 103, Inciso III e art. 120 da Lei nº 25/1994, de 8 de março de 1994 – Estatuto do Funcionário Público do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o art. 7, Inciso XVIII da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade a servidora **MARLENE GOMES RAMOS**, ocupante do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, Matrícula nº 441-1 Lotada na Secretaria Municipal de Educação, por cento e vinte dias, no período de 13 de março a 13 de julho de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 13 de março de 2021.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária do Município de Amaturá/AM, em 07 de Abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 07 de abril de 2021.

Publicado por:

Rogenia Gomes Rojas

Código Identificador: VBPFRCX8

Código Identificador: YA7YJHV3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 062/2021-GP/PMA, DE 27 DE JULHO DE 2021.

Aprova Servidor em Estágio Probatório e Concede Estabilidade em Cargo Público e, dá Outras Providências.

CONSIDERANDO, a nomeação do(a) servidor(a) **HELEN CRISTINA GOMES DO NASCIMENTO** em decorrência de habilitação em concurso público de Edital nº 001/2021 de provas e títulos, para exercer o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO A** por meio do decreto nº 1.242/2018, de 02 de julho de 2018;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 1.766/2021, de 04 de junho de 2021, que dispõe sobre a aprovação no Estágio Probatório dos servidores da Prefeitura de Amaturá;

CONSIDERANDO, o parecer emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório, conforme estabelece no Decreto nº 026-A/2012, de 01 de Fevereiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar o(a) servidor(a) **HELEN CRISTINA GOMES DO NASCIMENTO**, portador(a) do CPF nº 934.151.682-04, ocupante do Cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO A**, aprovado(a) no estágio probatório objeto do presente feito e, conseqüentemente, **ESTABILIZADO** no Quadro Permanente de Pessoal deste Poder Executivo, nos termos da Lei Complementar nº 116/2015, 15 de dezembro de 2015 e Decreto nº 026-A de fevereiro de 2012.

Art. 2º. Determinar que sejam consignados em seus assentamentos funcionais o resultado de sua avaliação final de desempenho, bem como a presente decisão.

Art. 3º. Cientificar o interessado acerca desta decisão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de julho de 2021.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria de Administração de Amaturá/AM, em 27 de julho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 27 de julho de 2021.

Publicado por:

Rogenia Gomes Rojas

Código Identificador: UV2EWNKOX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 062-A/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE JULHO DE 2021.

Concede Licença Paternidade ao Servidor **DAVID FRANCO SIMÃO** e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 7º, Inciso XIX da Constituição Federal e conforme art. 2º, § 1º do Decreto nº 8.737/2016, de 3 de maio de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Paternidade ao servidor **DAVID FRANCO SIMÃO**, ocupante do cargo contratado de **VISITADOR SOCIAL**, Matrícula nº 4329-1, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, por cinco dias, no período de 13 a 17 de julho de 2021, e prorrogação de quinze dias no período de 18 a 01 de agosto de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 13 de julho de 2021.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária do Município de Amaturá/AM, 20 de julho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Publicado por:

Rogenia Gomes Rojas

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 20 de julho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 2HKYVFQHQ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 061/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE JULHO DE 2021.**

Concede Licença Paternidade ao Servidor JOSÉ FRANCISCO PERES RABELO e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 7º, Inciso XIX da Constituição Federal e conforme art. 2º, § 1º do Decreto nº 8.737/2016, de 3 de maio de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Paternidade ao servidor JOSÉ FRANCISCO PERES RABELO, ocupante do cargo efetivo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Matrícula nº 1775-2, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por cinco dias, no período de 19 a 23 de julho de 2021, e prorrogação de quinze dias no período de 24 a 07 de agosto de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 19 de julho de 2021.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária do Município de Amaturá/AM, 20 de julho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 20 de julho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: BER0IOLO3

**GABINETE DO PREFEITO
PR 021-2021 - AVISO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura do Município de Amaturá, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:

01) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2021 - OBJETO: Formação de registro de preços visando eventual e futura para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento, Gerenciamento e Operacionalização de Profissionais da Área de Saúde, conforme Diretrizes das Políticas Públicas de Saúde. **DATA E HORÁRIO:** 04 de outubro de 2021, às 08:30hs

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Amaturá, no período de 22/09/2021 a 01/10/2021, na Avenida 21 De Junho, S/Nº, Centro, CEP 69.620-000 – Amazonas, de segunda a sexta-feira, de 08h:00min às 12h:00min, com valor de reprodução é de R\$ 30,00 (trinta reais), o qual será recolhido aos cofres do Município.

Amaturá/AM, 20 de setembro de 2021.

PAULO SILVANO DE AZEVEDO RUBEM

Presidente da CPL

Publicado por:
Paulo Silvano de Azevedo Rubem
Código Identificador: SNCN2EPLR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 050/2021-GS/SEMAD, DE 10 DE JUNHO DE 2021.

Concede Licença Maternidade à Servidora CLAUDIANE INACIO DA SILVA e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 103, Inciso III e art. 120 da Lei nº 25/1994, de 8 de março de 1994 – Estatuto do Funcionário Público do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o art. 7, Inciso XVIII da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade a servidora CLAUDIANE INACIO DA SILVA, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Matrícula nº 1044-1 Lotada na Secretaria Municipal de Educação, por cento e vinte dias, no período de 01 de Junho 01 de Outubro de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Junho de 2021.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária do Município de Amaturá/AM, em 10 de Junho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 10 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: JZGIDBCKS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 039/2021-GS/SEMAD, DE 19 DE MAIO DE 2021.**

Concede Licença Maternidade à Servidora HELEN CRISTINA GOMES DO NASCIMENTO e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 103, Inciso III e art. 120 da Lei nº 25/1994, de 8 de março de 1994 – Estatuto do Funcionário Público do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o art. 7, Inciso XVIII da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade a servidora HELEN CRISTINA GOMES DO NASCIMENTO, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Matrícula nº 2197-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por cento e vinte dias, no período de 08 de maio 08 de setembro de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 08 de maio de 2021.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária do Município de Amaturá/AM, em 19 de maio de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 19 de maio de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: IDHG3EPUH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 031/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2021.

Concede Licença Maternidade à Servidora LILIA SIMÃO CARVALHO e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 103, Inciso III e art. 120 da Lei nº 25/1994, de 8 de março de 1994 – Estatuto do Funcionário Público do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o art. 7, Inciso XVIII da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade a servidora LILIA SIMÃO CARVALHO, ocupante do cargo temporário de PROFESSORA, Matrícula nº 2154-5 Lotada na Secretaria Municipal de Educação, por cento e vinte dias, no período de 10 de Abril 10 de Agosto de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 10 de Abril de 2021.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária do Município de Amaturá/AM, em 22 de Abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: HU0PAQO5K

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 020/2021-GS/SEMAD, DE 07 DE ABRIL DE 2021.

Concede Licença Maternidade à Servidora WINNE GARCIA PONTES e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 103, Inciso III e art. 120 da Lei nº 25/1994, de 8 de março de 1994 – Estatuto do Funcionário Público do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o art. 7, Inciso XVIII da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade a servidora WINNE GARCIA PONTES, ocupante do cargo temporário de ENFERMEIRA, Matrícula nº 4292 Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por cento e vinte dias, no período de 31 de Março 31 de Julho de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 31 de Março de 2021.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária do Município de Amaturá/AM, em 07 de Abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 07 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: YE0WATGRW

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 019/2021-GS/SEMAD, DE 07 DE ABRIL DE 2021.

Concede Licença Maternidade à Servidora CRISTINA MOREIRA DOS SANTOS e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 103, Inciso III e art. 120 da Lei nº 25/1994, de 8 de março de 1994 – Estatuto do Funcionário Público do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o art. 7, Inciso XVIII da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade a servidora CRISTINA MOREIRA DOS SANTOS, ocupante do cargo temporário de AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE PACS, Matrícula nº 4128 Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por cento e vinte dias, no período de 24 de Fevereiro a 24 de junho de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 24 de Fevereiro de 2021.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária do Município de Amaturá/AM, em 07 de Abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 07 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: UZRKBUZWD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 040/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Concede Licença Maternidade à Servidora QUESE FOLGOSA DOS SANTOS e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 103, Inciso III e art. 120 da Lei nº 25/1994, de 8 de março de 1994 – Estatuto do Funcionário Público do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o art. 7, Inciso XVIII da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade a servidora QUESE FOLGOSA DOS SANTOS, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Matrícula nº 1791-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por cento e vinte dias, no período de 10 de maio 10 de setembro de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 10 de maio de 2021.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária do Município de Amaturá/AM, em 20 de maio de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretário Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021-GP/PMA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 20 de maio de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: KFZ43PJPM

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

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131/GP/PMATN-AM, DE 20 DE SETEMBRO DE
2021**

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE -AM, no uso das atribuições legais, e CONSIDERANDO a solicitação formulada através do que se faz referência ao Processo nº 3712/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER auxílio para tratamento de Saúde fora do domicílio **TFD**, no valor de R\$ 500,00 (Quinhentos reais) a **ÁGATA ELOISA FIGUEIRA ALVES** para custear despesas com tratamento fora do domicílio, na cidade de Manaus-AM., tem como acompanhante o Sr. RAIMUNDO BATISTA ALVES, conforme documentos em anexo.

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

PUBLIQUE-SE. CUMPRASE. ARQUIVE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 20 DE SETEMBRO DE 2021.

JONAS GOSSEL MEIRELLES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador: VY5FDCUYU

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 134/GP/PMATN-AM, DE 20 DE SETEMBRO DE
2021**

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE -AM, no uso das atribuições legais, e CONSIDERANDO a solicitação formulada através do que se faz referência ao Processo nº 3745/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER auxílio para tratamento de Saúde fora do domicílio **TFD**, no valor de R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais), a **RAIMUNDO FREITAS RODRIGUES JUNIOR** 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. CUMPRASE. ARQUIVE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 20 DE SETEMBRO DE 2021.

JONAS GOSSEL MEIRELLES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador: F51NOUCMG

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 133/GP/PMATN-AM, DE 20 DE SETEMBRO DE
2021**

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE -AM, no uso das atribuições legais, e CONSIDERANDO a solicitação formulada através do que se faz referência ao Processo nº 3745F/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER auxílio para tratamento de Saúde fora do domicílio **TFD**, no valor de R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais), a **ALBERTINO ALMEIDA DA SILVA FILHO** para custear despesas com tratamento fora do

domicílio, na cidade de Manaus-AM, tem como acompanhante o Sr. ALBERTINO ALMEIDA DA SILVA, conforme documentos em anexo.

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

PUBLIQUE-SE. CUMPRASE. ARQUIVE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 20 DE SETEMBRO DE 2021.

JONAS GOSSEL MEIRELLES

Prefeito Municipal em Exercício

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

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132/GP/PMATN-AM, DE 20 DE SETEMBRO DE
2021**

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE -AM, no uso das atribuições legais, e CONSIDERANDO a solicitação formulada através do que se faz referência ao Processo nº 3713/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER auxílio para tratamento de Saúde fora do domicílio **TFD**, no valor de R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais) a **RAIMUNDA GOMES FLORES** 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. CUMPRASE. ARQUIVE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 20 DE SETEMBRO DE 2021.

JONAS GOSSEL MEIRELLES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador: C4MBZMKEH

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1137/GP, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021**

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO** de servidor para o Cargo Comissionado e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE – AM**, no uso das atribuições que dispõe o Art. 92, Inciso II, alínea **a** e **e**, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o (a) senhor (a) **NILTON RODRIGUES HAYDEN**, para o Cargo de **ASSESSOR EXECUTIVO I**, unidade de lotação **GABINETE DO PREFEITO**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 01.09.2021, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 17 DE SETEMBRO DE 2021.

DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador: N1FZU5FDM

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 130/GP/PMATN-AM, DE 20 DE SETEMBRO DE
2021**

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE -AM, no uso das atribuições legais, e CONSIDERANDO a solicitação formulada através do que se faz referência ao Processo nº 3555/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER auxílio para tratamento de Saúde fora do domicílio **TFD**, no valor de R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais) a Sra. **EDILZA FIGUEIRA DOS SANTOS** para custear despesas com tratamento fora do domicílio, na cidade de Manaus-AM., tem como acompanhante a Sra. **LARA FABIANE DOS SANTOS DA SILVA**, conforme documentos em anexo.

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

PUBLIQUE-SE. CUMPRASE. ARQUIVE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 20 DE SETEMBRO DE 2021.

JONAS GOSSEL MEIRELLES

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador: S2ER7LJEX

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 112 DE 17 DE SETEMBRO DE 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 3693/2021, de 15 de Setembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o (a) Sr(a). **LEONARDO RENGIFO QUIRINO**, Cargo: **AGENTE DE ENDEMIAS**, Matrícula: 7718. **Objetivo da Viagem:** Participar de Capacitação de Entomologia e Dengue, que acontecerá no município de Benjamin Constant. **DESLOCAMENTO:** Atalaia do Norte/Benjamin Constant: 19/09/2021; Benjamin Constant/Atalaia do Norte: 25/09/2021.

Art. 2º. CONCEDER-LHE 06 (SEIS) Diárias no **INTERIOR** do Estado no valor total de **R\$600,00 (Seiscentos reais)**, conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 17 DE SETEMBRO DE 2021.

DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador: UBMZCDI6Q

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1135/GP-ATN, 17 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a **EXONERAÇÃO** de servidor do cargo em **CONTRATO TEMPORÁRIO**, e dá outras providências.

O **EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE – AM DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA**, no uso das atribuições que dispõe o Art. 92, Inciso II, alínea **a e e**, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o (a) senhor (a) **NILTON RODRIGUES HAYDEN**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, Unidade de Lotação Gabinete do Prefeito.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo a partir de **01.09.2021**, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 17 DE SETEMBRO DE 2021.

DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador: OEFPWNKZY

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº1136/GAB/PMATN, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL PARA O CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o que dispõe o § 4º do Art. 68 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade de Deslocamento do Exmo. Senhor **DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA** - Prefeito Municipal, tratar assuntos de interesse da municipalidade cumprir agenda administrativa na Cidade de Manaus. Período de afastamento será de 19.09.2021 a 22.09.2021.

CONSIDERANDO, Devido à ausência do Vice- Prefeito **GIULIANO PINTO GALATE** do Município na presente data.

RESOLVE:

Art. 1º. Provocar na Ordem sucessória e **Designar** o Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal **JONAS GOSSEL MEIRELLES** ao cargo de Prefeito Municipal em Exercício, durante a ausência do Exmo. Senhor Prefeito Municipal **DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA** e **GIULIANO PINTO GALATE** – Vice- Prefeito.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, EM 17 DE SETEMBRO DE 2021.

DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador: EF6N3D1DY

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
EXTRATO DE ARP PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº. 046/2021- CPL/PMATN.

ESPÉCIE: ARP Nº 046/2021

DATA DE ASSINATURA : 14/09/2021

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE, e as **EMPRESAS:**

P CARDOSO BARBOSA sob o CNPJ nº **18.067.005/0001-05**, situada na Av Pau Brasil Nº 115 – Bairro Areal – São Gabriel da Cachoeira, e-mail: **globalcontabilidade.am@gmail.com**; Tel.: **(92) 3622-4434** representada pelo seu Proprietário Sra. **PENELOPE CARDOSO BARBOSA**, portador do CPF:952.990.172-00, vencedora dos itens 1,2,4,5,6,7,9,10,12,13,14,15,18,19,21,22,23,24,25,26,27,29,30,31,32,33,34,35,

36,38,40,43,46,48,49,52,53,54,55 , perfazendo o valor global de **R\$ 167.561,00 (Cento e Sessenta e Sete Mil e Quinhentos e Sessenta e Um Reais);**

MRL MAGALHÃES COMERCIO sob o CNPJ nº **12.140.459/0001-70**, situada na Rua Marçilio Dias, Nº 76 – Bairro Centro – Benjamin Constant/AM, e-mail: **abmtbt@hotmail.com**; Tel.: **(97) 3415-5701**, representada pelo seu Proprietário

Sra. MARIA RAIMUNDA LOPES MAGALHÃES, portador do CPF: 416.342.682-53, vencedora dos itens 17,28,37,39,42,44,45,47,50,51,56,57,58, perfazendo o valor global de **R\$ 83.548,00 (Oitenta e Três Mil Reais e Quinhentos e Quarenta e Oito Mil);**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO E CASA DE APOIO EM MANAUS DA PREFEITURA DE ATALAIA DO NORTE/AM.

VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses, conforme ARP.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO EXERCÍCIO 2021 O QUAL SE ENCONTRA ACOSTADOS NOS AUTOS DO PROCESSO:

FUNDAMENTOS: PREGÃO PRESENCIAL – SRP n°. 046/2021-CPL/PMATN.

Atalaia Do Norte (AM), 14 de Setembro de 2021.

DENIS LIDER ROJAS DE PAIVA

Prefeito Municipal de Atalaia Do Norte/AM

Publicado por:
MATHEUS CATÃO GONÇALVES
Código Identificador: MDZLEHYSE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 05.2021

AVISO DE LICITAÇÃO

A COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL da Prefeitura Municipal de Autazes/AM torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021-CGL

OBJETO: Aquisição de Maquinário (Caminhão toco, peso bruto total 14300kg, carga útil máxima 9710kg, distância entre eixos 3,56m, potência 185cv, com caçamba metálica basculante com capacidade de 8m³), oriundo da Proposta nº 054441/2019 – Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia.

ABERTURA: 05/10/2021 às 10h – Brasília.

O edital do Pregão Eletrônico encontra-se a disposição dos interessados **a partir do dia 21.09.2021**, no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br), no horário das 08:00 às 17:00 de forma gratuita.

Autazes/AM, 20 de setembro de 2021.

ARIANNY VANESSA SOUZA DA ENCARNÇÃO

Presidente da Comissão Geral de Licitação do Município de Autazes

Publicado por:
Williams dos Santos Viana
Código Identificador: 1Z27SKVGM

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 224, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

LEI MUNICIPAL Nº 224, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

Classifica as atividades de igrejas, templos e congêneres onde se realizem qualquer tipo de culto ou cerimônia religiosa no Município de Autazes, como atividade essencial.

OPREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, no uso das atribuições constitucionais, FAZ SABER a todos os habitantes que o Parlamento Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º- Esta Lei define as atividades religiosas como atividades essenciais, no âmbito do município de Autazes, durante a vigência de situação de calamidade pública, decorrente de emergência sanitária ou catástrofe natural.

§ 1º Consideram-se atividades religiosas aquelas voltadas a prestar assistência

religiosa e espiritual à comunidade, inclusive, nos templos de qualquer culto, por meio de liturgias e/ou cultos presenciais ou virtuais, bem como quaisquer outras atividades sacerdotais realizadas por organizações religiosas.

§ 2º Para os fins desta Lei, considera-se também como atividade religiosa o acolhimento de necessitados e vulneráveis realizado por organizações religiosas.

Art. 2º- Deverá ser resguardada a realização das atividades religiosas durante a vigência de situação de calamidade pública de que trata o art. 1º, respeitando-se o disposto no art. 3º.

Art. 3º- A realização das atividades religiosas deverá respeitar as orientações expedidas pelos órgãos competentes do Poder Executivo em suas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, o Poder Executivo poderá determinar, por meio de Decreto, restrições à realização presencial das atividades religiosas.

Art. 4º- O Poder Executivo regulamentará a presente Lei em todos os aspectos necessários a sua efetiva aplicação.

Art. 5º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, em: 20 de setembro de 2021.

ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE

Prefeito de Autazes

Publicado por:
EMANUEL SIQUEIRA DA SILVA FILHO
Código Identificador: 911UMB560

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELLOS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELLOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELLOS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, torna público:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021 –CPL, tipo menor preço por item.

Objeto: Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Fretamento de Aeronave para atender a demanda da Prefeitura de Barcelos

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO: 04/10/2021 às 09:00 horas.

A licitação deste aviso será realizada no Município de Barcelos.

O Edital e seus Anexos estarão disponíveis aos interessados, a partir da data de publicação deste aviso na sede da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, localizada na Rua Tenreiro Aranha, nº 60, Centro - CEP 69.700-000 - Barcelos/AM, no horário das 08h00min às 11h00min, de segunda a sexta-feira (dias úteis ou dias de expediente), podendo ser retirados gratuitamente em arquivo eletrônico por mídia portátil/removível ou arquivo impresso mediante o pagamento de DAM na importância de R\$ 60,00 (sessenta reais). A Prefeitura Municipal de Barcelos reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Barcelos, 20 de setembro de 2021

LEANDRO DE OLIVEIRA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Daisy Rodrigues Gusmão
Código Identificador: XYNEY8LXM

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
PORTARIA Nº 1371-A/2021, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE POSTURA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BARREIRINHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **GLÊNIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, no uso de suas atribuições que lhe cabe em Lei.

CONSIDERANDO a competência do Município e a imprescindível necessidade de regulamentação e utilização do solo urbano, logradouros públicos, transporte dentro da jurisdição Municipal, limpeza das vias públicas e o exercício do poder de polícia Administrativa;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 09/1984, o Decreto 010/1993 e o Decreto nº 390/2021 que dispõe sobre a postura pública Municipal, o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade de Barreirinha, distritos e comunidades, de forma a assegurar sempre o ordenamento da cidade, visando a melhoria, a qualidade de vida e o bem estar da população.

CONSIDERANDO a garantia da mobilidade urbana, a função da propriedade urbana e o dever de ir e vir do cidadão com liberdade e autonomia;

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de conscientizar e o dever de fiscalizar, advertir e punir os infratores de acordo com os dispositivos legais;

RESOLVE:

Art. 1º – CRIAR a COMISSÃO DE POSTURA PÚBLICA do município de Barreirinha/AM, compostas por servidores públicos do município de Barreirinha/AM, indicados por cada Secretaria Municipal e Coordenadorias, tendo como objetivo elaboração e o planejamento de ações de Postura Pública no Município de Barreirinha/AM, tomando como base a Legislação Municipal em vigor, assim como Decretos e Normas Regulamentares emanadas da Autoridade Municipal Competente, visando, com isso, a organização social, o uso do solo urbano, limpeza e desobstrução de vias e passeios públicos, poluição visual, sonora e ordenamento dos ancoradouros e atracadouros da cidade de Barreirinha, bem como dirimir quaisquer assuntos relativos à ordem pública Municipal, assim como o exercício do poder de polícia Administrativa.

Art. 2º. A Comissão de Postura Pública será coordenada pelo Subsecretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente - SEMCTRAM Sr. **Gracenioldo Cruz Baraúna**, onde terá incumbência de reunir a comissão, sempre que necessário, visando colocar em prática as determinações e atribuições contidas no Art. 1º.

Art. 3º - Ficam designados como membros da Comissão de Postura Pública, os seguintes servidores públicos municipais, indicados pelas suas respectivas Secretarias Municipais e Coordenadorias, em parceria com os Fiscais da Postura Pública, executarão as atribuições especificadas no artigo anterior:

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURA PÚBLICA

Eronildo Mesquita Cabral - SEMCTRAM

Gracenioldo Cruz Baraúna - SEMCTRAM

José Arinos da Cruz Glória – SEMCTRAM

Andrei Gomes Moreira - SEMCTRAM

Marcos de Araújo Bahia – SEMCTRAM

Luiz da Gama - SEMCTRAM

Egivalson Marinho Beltrão - SEMCTRAM

Jacy da Silva Corrêa - SEMCTRAM

Francinilberson Beltrão Ayres - PROCURADORIA JURÍDICA

Tuanny Dutra - DECOM

Hudson Roberto Beltrão Junior - DECOM

Maria Luiza Osaki de Souza - SEMEF

Valdeane Ozaki Anselmo - SEMEF

José Pereira Dutra Neto – SEMAP

Ivanildo dos Santos Rodrigues - SEMAP

Wuppsichlander de Lima Carvalho - SEMOSP

Wenna Glória dos Santos - SEMPA

Mayller Bahia Soares - SEMPA

Gerson Saint Clair Grante Filho - SEMAS

Mateus de Souza Durans - SEMED

Cláudia Carneiro - SEMSA

Klissiano Guimarães Campos – VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Parágrafo único: Fica autorizado ao Coordenador da Comissão de Postura Pública do Município de Barreirinha/AM convidar representantes de outras Entidades Públicas, bem como representantes da Sociedade Civil Organizada, por meio de Ofício e mediante deliberação com os integrantes constantes do art. 3º, para fins de fazerem parte da Comissão, onde se submeterão às atribuições contidas no Art. 1º, como forma de descentralização dos atos administrativos, através da participação direta da sociedade nesse processo que visa colocar em prática ações de Postura Pública no município.

Art. 4.º Ficam revogadas todas as disposições contrárias em vigor.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 13 de setembro de 2021.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS

Prefeito Municipal

PUBLICADO a presente PORTARIA na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos 13 dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um (2021).

ANILSON BRAZ PANTOJA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Anilson Braz Pantoja
Código Identificador: RWTH2BXYJ

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 295, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021

DECRETO N.º 295, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO, NO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DAVID NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM, no uso de suas atribuições legais, e constitucionais.

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

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal n.º 1.229/2014 de 22 de dezembro de 2014.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR o senhor **ADIR RAMOS GONÇALO**, para o cargo de **ASSESSOR INDÍGENA –AS-7**, cargo em comissão de livre nomeação e livre exoneração, por ato do gestor municipal.

Art. 2º - O Nomeado fará jus aos vencimentos fixados em lei municipal, que dispõe sobre a remuneração, e demais vantagens atinentes ao cargo, fixados em lei.

Art. 3º - O nomeado exercerá suas funções diretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito. O nomeado **NÃO ORDENARÁ DESPESAS**.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a 01 de setembro de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, 03 de setembro de 2021.

DAVID NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO EM 03 DE SETEMBRO DE 2021, NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:
Alice Josianne de Albuquerque Oliveira
Código Identificador: YITGPM24

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

GABINETE DA PREFEITA
RESOLUÇÃO Nº 014/2021 – SR/CMAS - BERURI/AM.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BERURI/AM.

Delibera sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal de Assistência Social CMAS do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Considerando o que estabelece a Lei Municipal nº 261/2017, de 05 DE OUTUBRO DE 2017;

Considerando a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS;

Considerando a Resolução nº 237 de 14 de dezembro de 2006 que define as “Diretrizes para estruturação, reformulação e funcionamento do CMAS”;

Considerando a Portaria nº 65 de 09 de junho de 2021 que dispõe e “Torna pública a relação de entes federativos em fase de averiguação dos requisitos do Art. 30 da Lei 8.742/1993;

Considerando a Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS, disposta na Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR, o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (CMAS) do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

§ 1º- Os membros presentes à reunião deliberativa ora mencionada foram os seguintes: **ERLES MACIEL SARAIVA, ALICE SOUZA ANDRADE, GISELY VIDEIRA DA SILVA, MIRIAN KELLY CORREA COELHO, ELIZANGELA SOBREIRA DA SILVA, MARIA RAIMUNDA CONSTRANCIO MARQUES e a Secretária Executiva GEORGIA MARTINS BRANDAO.**

Art. 2º - Determinar, a publicação desta Resolução referente à aludida aprovação no Diário Oficial dos Municípios e/ou nos demais meios de Comunicação existentes no Município.

Art. 3º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL em Beruri, 14 de setembro de 2021.

Publique-se e cumpra-se.

ERLES MACIEL SARAIVA

Presidente de CMAS

GEORGIA MARTINS BRANDAO

Secretária Executiva do CMAS

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: IXOP8OLQS

GABINETE DA PREFEITA
ATA Nº015/SR/CMAS/2021

Aos quatorze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um (2021), as dezesseis (16h) horas, na sala de reuniões do CMAS, no prédio da Secretária Municipal de Assistência Social-SEMAS, situado à Rua: D. Pedro I, s/nº, São Francisco, sob a presidência da Senhora: **ERLES MACIEL SARAIVA**, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Assistência Social, onde se verificou a presença dos seguintes conselheiros: **GISELY VIDEIRA DA SILVA, ELISANGELA SOBRERA DA SILVA, MIRIAN KELLY CORREA COELHO, ALICE SOUZA ANDRADE,**

MARIA RAIMUNDA CONSTÂNCIO MARQUES e a secretária executiva **GEORGIA MARTINS BRANDAO**. A Presidente **ERLES MACIEL SARAIVA** abriu os trabalhos colocando a pauta da reunião em debate, que era sobre a aprovação do REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE BERURI (CMAS) e a situação do CMAS que devido o Relatório de Avaliação de Paridade aos CMAS, o Conselho Municipal de Assistência Social de Beruri, entrou em averiguação conforme **Portaria nº 65 de 09 de junho de 2021**, que dispõe “Torna pública a relação de entes federativos em fase de averiguação dos requisitos do Art. 30 da Lei 8.742/1993” e a **Resolução nº 237 de 14 de dezembro de 2006**, que define as “Diretrizes para estruturação, reformulação e funcionamento do CMAS”. E como medida preventiva, o CMAS de Beruri, apresentará a LEI 261/2017 de 06 de outubro 2017, que dispõe sobre a Regulamentação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) do Município de Beruri/Amazonas, e da outra providencias..., juntamente com o REGIMENTO INTERNO DO CMAS, aprovado por este conselho, através do OFÍCIO Nº 066/2021/CMAS, ao CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (CEAS). Foi realizado a Leitura do Regimento Interno do CMAS BERURI, pela conselheira **GISELY VIDEIRA DA SILVA**, sendo aprovado de forma unânime por todos os conselheiros presentes. Logo após, em análise a Resolução nº 014/2021/CMAS, para apreciação e aprovação. Após discussão, a mesma foi aprovada também, por todos os membros do Conselho presente. Na sequência foi franqueada a palavra aos integrantes do colegiado presente, e não havendo mais nada a tratar a Presidente deu por encerrada a reunião agradecendo a presença de todos.

Eu, Georgia Martins Brandão, Secretária Executiva do conselho lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada por mim, pela Presidente do CMAS e todos os presentes.

Beruri, 14 (quatorze) de setembro do ano de dois mil e vinte e um (2021).

ERLES MACIEL SARAIVA

Presidente do CMAS

GEORGIA MARTINS BRANDÃO

Secretária Executiva do CMAS

Assinatura Representantes do Poder Público:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Titular - Erles Maciel Saraiva

Suplente - Manoel Arnoldo Bentes da Silva

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Titular - Geórgia Martins Brandão

Suplente - Ronei Saldanha Simões

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

Titular – Giselly Videira da Silva

Suplente – Ranielle Santos de Oliveira

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular – Alice Souza Andrade

Suplente – Fabiana de Oliveira Moraes

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

Titular – José Lueides Fernandes Leal

Suplente – Aldenir Borges Mesquita

Assinatura Representantes da Sociedade Civil:

I - REPRESENTANTES USUÁRIOS DO CREAS:

Titular – Elisangela Sobrera da Silva

Suplente – Pamela dos Santos Maciel

II - REPRESENTANTES USUÁRIOS DO CRAS:

Titular – Mirian Kelly Correa Coelho

Suplente – Raimundo Reginaldo Alexandre Silva

III - REPRESENTANTE IGREJA ADVENTISTA:

Titular – Rosiane de Carvalho Pinto

Suplente – Luciana da Silva Batista

IV - REPRESENTANTE PASTORAL DA CRIANÇA:

Titular – Maria Raimunda Constâncio Marques

Suplente – Abigail Marinho da Silva

V - REPRESENTANTE ASSOCIAÇÃO VISAO DE AGUIA MOTO TAXI:

Titular – Venaildo Picanço Lisboa

Suplente – Carlos Eduardo Ferreira Rodrigues

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: 38GTGOQSD

**GABINETE DA PREFEITA
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BERURI/AM - CMAS**

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BERURI/AM -
CMAS**

REGIMENTO INTERNO

ÍNDICE

Página

TÍTULO I - Da Natureza, Competências e Composição2

Capítulo I - Da Natureza e Competências 2

Sessão I - Do Exercício das Competências 5

Capítulo II - Da composição5

Sessão I - Da Eleição dos representantes da Sociedade Civil6

TÍTULO II - Da Organização 10

Capítulo III - Da estrutura e funcionamento10

Sessão I - Da Plenária 10

Subseção I - Dos Conselheiros 13

Subseção II - Da Substituição e Perda do Mandato 16

Sessão II - Da Mesa Diretora 18

Sessão III - Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho 20

Sessão IV - Da Secretaria Executiva24

TÍTULO III - Das Disposições Gerais26

TÍTULO I

Da Natureza, Competências e Composição

Capítulo I

Da Natureza e Competências

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social de Beruri - AM, órgão de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal nº 069 de 28 de fevereiro de 1997, revogada pela Lei Municipal nº 261 de 06 de outubro de 2017 reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis que lhes forem aplicáveis.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Assistência Social, neste Regimento Interno, será designado por CMAS.

Art. 2º - O CMAS é instância deliberativa de controle social do sistema descentralizado e participativo da Política de Assistência Social do Município de BERURI, de caráter permanente e composição paritária entre o Governo e a Sociedade Civil, observado o disposto no Art. 17, § 4º, da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993.

Art. 3º - O CMAS é vinculado ao Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social, que lhe dará apoio administrativo, assegurando dotação orçamentária, além de recursos materiais e humanos para seu funcionamento.

Art. 4º - São competências do CMAS:

I – Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Estadual de Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, acompanhando a sua execução;

II – Elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

III – Convocar, em processo articulado com a Conferência Estadual e Nacional, a Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento da mesma e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

IV – Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios quanto os oriundos da esfera de governo estadual e/ ou federal, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social, encaminhando as deliberações da conferência aos órgãos competentes monitorando seus desdobramentos;

V – Aprovar, avaliar e fiscalizar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social e acompanhar sua execução;

VI – Aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII – Acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF como **instância de controle social** do programa;

IX – Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

X – Apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de Co-financiamento e a prestação de contas;

XI – Apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XII – Alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XIII – Zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIV – Zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV – Deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI – Estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII – Aprovar o plano de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOBRH/SUAS);

XVIII – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XIX – Fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XX – Planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XXI – Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;

XXII – Aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de Co-financiamento;

XXIII – Orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIV – Divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

XXV – Receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXVI – Estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXVII – Realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;

XXVIII – Notificar fundamentadamente a entidade ou organização

de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXIX – Fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXX – Emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXI – Registrar em ata as reuniões;

XXXII – Instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.

XXXIII – Avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

XXXIV – Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social de âmbito municipal e propor ao Conselho Nacional de Assistência Social o cancelamento de registro das mesmas que incorrerem em descumprimento dos princípios previstos no art. 4º da LOAS e em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos;

XXXV – Acompanhar o alcance dos resultados dos pactos estabelecidos com a rede prestadora de serviços da Assistência Social, para a proteção social básica e a proteção social especial;

XXXVI - Aprovar o Relatório Anual de Gestão

XXXVII – Aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XXXVIII – Aprovar o pleito de habilitação do município;

XXXIX - Aprovar a Declaração do gestor municipal comprovando a estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento do benefício de prestação continuada/ BPC e benefícios eventuais;

XL – Emitir declaração comprovando o funcionamento da sistemática de monitoramento e avaliação de proteção social básica e proteção social especial;

XLI – Emitir declaração comprovando a existência de estrutura e de técnico de nível superior responsável pela Secretaria Executiva, do Conselho Municipal de Assistência Social;

XLII – Analisar e emitir parecer conclusivo acerca da regularidade de aplicação dos recursos no âmbito da Assistência Social;

XLIII – Aprovar o Plano de Ação e o Demonstrativo Sintético físico-financeiro anual do governo federal no sistema SUAS/WEB;

XLIV – Aprovar o Plano de Serviços e o Demonstrativo Anual Físico Financeiro da Execução da Receita e da Despesa do governo estadual no SIGCON-AM;

XLV – Aprovar os instrumentos de Informação e Monitoramento instituídos pelo governo estadual e federal;

XLVI – Propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios e serviços;

XLVII – Divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;

XLVIII – Acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais.

Sessão I

Do Exercício das Competências

Art. 5º - Para o exercício de suas competências o CMAS deverá receber, nos termos do Art. 20º, da Lei nº 261/2017.

I - Do Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social: documentos; planos; proposta orçamentária; o demonstrativo financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social, com a alocação de todos os recursos da Política Municipal de Assistência Social; o relatório anual de gestão e outros, respeitando a periodicidade específica de cada um para que o CMAS possa analisar e emitir parecer;

II - Das Entidades e Organizações de Assistência Social: os documentos solicitados em Resolução que regulamenta o processo de inscrição e fiscalização destas;

III - Dos demais órgãos de atuação na área: as orientações que forem de suas competências e acompanhar suas decisões.

Capítulo II

Da Composição

Art. 6º - O CMAS é composto por 10 (dez) Membros Conselheiros Titulares e seus respectivos Suplentes, respeitados os seguintes critérios:

I - Cincos representantes de Entidades Governamentais e respectivos suplentes, da seguinte forma:

Um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

Um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

Um representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

II - Cinco representantes titulares da Sociedade Civil e respectivos suplentes, eleitos em foro próprio, conforme Resolução específica, prevista no Art. 9º deste Regimento Interno, observadas as seguintes representações:

a) um representante dos Usuários ou de Organizações de Usuários da Assistência Social;

b) dois representantes de Entidades e Organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS; e

c) dois representantes de trabalhadores na área de Assistência Social.

Art. 7º - Os representantes do Governo de que trata o Inciso I do Art. 6º deste Regimento Interno serão indicados e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. A indicação dos representantes governamentais poderá ser feita pelas respectivas Secretarias Municipais, através de documento oficial ao CMAS.

Art. 8º - A indicação dos representantes Governamentais deverá ocorrer 30 (trinta) dias antes do término dos respectivos mandatos vigentes.

Sessão I

Da Eleição dos Representantes da Sociedade Civil

Art. 9º - A eleição dos representantes da Sociedade Civil de que trata o Inciso II do Art. 6º deste Regimento Interno ocorrerá em foro próprio, constituído por meio de Assembleia especialmente convocada para este fim, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do término do mandato em vigor, sendo realizada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Único. O processo de eleição dos representantes da Sociedade Civil no CMAS dar-se-á por meio de Resolução assinada pelo Presidente do CMAS, publicada no Diário Oficial do Município ou órgão equivalente, sob a fiscalização do Ministério Público.

Art. 10 - O processo eleitoral será conduzido por uma Comissão Eleitoral, instituída pela Plenária do CMAS, composta por no mínimo 4 (quatro) conselheiros escolhidos entre titulares e suplentes, de forma paritária, responsável por organizar, acompanhar e realizar, juntamente com os demais Conselheiros, todas as etapas do processo de eleição, cujos membros não poderão concorrer a pleito eleitoral.

Parágrafo Único. A Comissão Eleitoral elegerá, entre seus pares, um(a) coordenador(a), representante da Sociedade Civil, que coordenará a Assembleia do fórum de eleição.

NO CASO DOS TRABALHADORES DO SUA CRP E CRESVER A SITUAÇÃO DAS OSCS

Art. 11 - São atribuições da Comissão Eleitoral:

Elaborar Resolução que regulamenta o processo de eleição com as fases de execução;

Divulgar o processo eleitoral junto aos segmentos que fazem parte da composição do CMAS;

Analisar os documentos enviados pelos candidatos e habilitar as candidaturas de Usuários e de Organizações de Usuários, Entidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e Entidades de Trabalhadores do SUAS;

Divulgar a relação dos representantes habilitados e não habilitados ao processo de eleição;

Receber e analisar os recursos apresentados pelas Entidades e candidatos não habilitados e dar parecer final;

Conduzir a Assembleia de eleição e apurar os votos.

Art. 12 - Poderão candidatar-se as vagas os segmentos previstos nos Art. 21º da Lei Municipal nº 261 de 06 de outubro de 2017.

Art. 13 - As inscrições das candidaturas serão aceitas mediante apresentação de documentos que comprovem a fundação e o pleno funcionamento das Entidades, assim como que comprovem a condição de usuários da Política Municipal de Assistência Social e de Entidades de Usuários, previstas

na Resolução de inscrição.

TRABALHADORES DO SUAS

Art. 14 - Os representantes da Sociedade Civil poderão se habilitar para concorrer a uma vaga ou apenas para ser eleitores, devendo especificar no requerimento de inscrição.

Art. 15 - Na Assembleia de eleição é obrigatória a presença do candidato, se Usuário, e do Delegado, no caso de Entidade, indicados na ficha de inscrição.

§ 1º Em caso de ausência, o Usuário ou a Entidade perderão o direito de concorrer a uma das vagas.

§ 2º No caso de não haver o comparecimento de candidatos e Delegados de um determinado segmento, fica a critério da Comissão Eleitoral a realização de uma nova eleição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou a redistribuição das vagas para os demais segmentos.

Art. 16 - A eleição será realizada através de voto secreto, sendo que as cédulas de votação listarão todas as Entidades habilitadas ao pleito por ordem alfabética.

§ 1º No caso dos representantes de Usuários, serão listados os nomes dos candidatos;

§ 2º Os eleitores inscritos deverão votar em 02 (dois) representantes do seu segmento;

§ 3º Cada vez que o nome da Entidade e Usuário for indicado em uma das cédulas de votação será computado como um único voto.

§ 4º Serão considerados nulos os votos cujas cédulas não correspondam ao modelo oficial e as que estiverem em branco, ou rasuradas, desde que torne duvidosa a manifestação da vontade do eleitor.

§ 5º Demais critérios de votação serão previstos na Resolução que regulamenta o processo eleitoral.

Art. 17 - A apuração será realizada pela Comissão Eleitoral ao final da votação, que somará o número de votos, sendo que serão consideradas as duas Entidades ou Usuários que obtiverem o maior número de votos por segmento e como suplentes as duas subsequentes na ordem de classificação por segmento.

§ 1º O primeiro suplente exercerá a suplência do primeiro Titular e o segundo Suplente exercerá a do segundo Titular, sempre dentro da mesma categoria de representação.

§ 2º Em caso de empate será considerada eleita a Entidade com fundação mais antiga e, no caso de representantes de Usuários será considerado eleito o candidato mais idoso.

§ 3º Os candidatos que não forem eleitos permanecerão listados por ordem do número de votos, como Suplentes e serão chamados a compor o CMAS no caso de vacância até o final da gestão.

Art. 18 - Os representantes de Usuários eleitos, de acordo com as vagas do segmento previsto na Alínea "a", Inciso II do Art. 6º deste Regimento Interno assumirão automaticamente como Conselheiros, após nomeação por Decreto Municipal.

Art. 19 - As Entidades eleitas terão um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da eleição, para indicar de forma definitiva os Conselheiros Titulares e Suplentes, conforme o caso, que as representarão, especificando em documento oficial, assinado pelo representante legal.

§ 1º Para representar Usuários ou Entidades de Usuários deverão ser indicados para Conselheiros, somente Usuários da Política de Assistência Social, comprovado através de documentos no ato da inscrição, previstos na Resolução que regulamenta o processo.

§ 2º As Entidades de Assistência Social eleitas poderão indicar para Conselheiros, pessoas que fazem parte da Diretoria, composição ou trabalhadores dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais desenvolvidos.

§ 3º As Entidades de Trabalhadores eleitas deverão indicar para Conselheiros, somente profissionais que atuem nos serviços, programas e projetos governamentais e não governamentais da Política de Assistência Social do município.

Art. 20 - As Entidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que tiverem sua inscrição cancelada junto ao CMAS durante o período de eleição perderão o direito de concorrer a uma das vagas.

Parágrafo Único. Se a inscrição for cancelada durante a gestão em vigor, esta perderá o mandato, sendo substituída pela suplente, considerando o § 3º do Art. 17 e o Inciso VII do Art. 43 deste Regimento Interno.

Art. 21 - A relação dos Conselheiros eleitos e indicados a cada nova gestão será encaminhada para publicação de Decreto de Nomeação, e após os Conselheiros serão empossados pelo Prefeito Municipal, reunindo-se no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sob a presidência do Conselheiro de maior idade, que convocará a primeira reunião para a eleição da diretoria do CMAS.

TÍTULO II

Da Organização

Capítulo III

Da Estrutura e Funcionamento

Art. 22 - O CMAS se compõe dos seguintes Órgãos:

I - Plenária;

II - Mesa Diretora;

III - Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho; e

IV - Secretaria Executiva.

Sessão I

Da Plenária

Art. 23 - A Plenária é Órgão deliberativo e soberano do CMAS, composta pelo conjunto de seus Conselheiros Titulares e Suplentes, no exercício de seus mandatos, cujas competências estão previstas no Art. 4º deste Regimento Interno.

§ 1º Poderão ser convidados a participar das reuniões do CMAS, sem direito a voto, personalidades e representantes de Órgãos e Entidades públicas e privadas, bem como Técnicos e Usuários, quando da pauta constar temas de sua área de atuação ou de seu interesse.

§ 2º As Reuniões Plenárias serão públicas, abertas a participação da população, com direito a voz.

Art. 24 - A Plenária reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação da Presidência ou de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, observado o prazo preferencial de 03 (três) dias de antecedência.

§ 1º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pela Plenária até o mês de dezembro do exercício anterior, sendo facultada a realização de reunião ordinária no mês de janeiro subsequente.

§ 2º Dentre as reuniões ordinárias serão programadas no mínimo 2 (duas) reuniões anuais de caráter descentralizado e ampliado.

Art. 25 - A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo, metade mais um dos Conselheiros Titulares ou Suplentes no exercício da titularidade, ressalvadas as hipóteses previstas neste Regimento Interno que requeiram quórum qualificado.

Art. 26 - Diante da impossibilidade de comparecer às Reuniões Plenárias, os Conselheiros Titulares deverão apresentar justificativas de ausência em formulário próprio, disponibilizado pela Secretaria Executiva, com o motivo da ausência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que esta tenha tempo hábil para convocar seu Suplente.

§ 1º O motivo da ausência será apresentado à Plenária do CMAS para análise e aprovação, devendo ser observado o disposto no Art. 43 deste Regimento Interno.

§ 2º Diante da impossibilidade de comparecimento do Conselheiro Suplente, quando convocado para substituir seu Titular, este também deverá encaminhar o formulário com a justificativa de ausência, conforme previsto no caput deste Artigo.

Art. 27 - As Reuniões Plenárias terão duração máxima de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogadas por um período de mais uma hora, por aprovação de metade mais um dos Conselheiros Titulares ou no exercício da titularidade presentes.

§ 1º O tempo de espera para formação de quórum nas Reuniões Plenárias será de 15 (quinze) minutos após o horário estabelecido previamente para seu início. Não havendo quórum a reunião será cancelada.

§ 2º É facultado na ocorrência da hipótese do § 1º deste Artigo, que sejam discutidos assuntos de interesse dos presentes, desde que não suscetíveis de deliberações.

Art. 28 - A Plenária poderá solicitar a qualquer tempo consultoria e assessoramento de instituições, Órgãos e Entidades ligados, em especial à área da Assistência Social para dar suporte e prestar apoio técnico-logístico ao CMAS quando julgar necessário.

Art. 29 - As decisões reguladoras deliberadas pela Plenária do CMAS constatar-se-ão em Resoluções, assinadas pelo seu Presidente e publicadas no Diário Oficial do município ou órgão equivalente.

Art. 30 - Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria à apreciação da Plenária enviando-a por escrito, para a Secretaria Executiva com a antecedência de 05 (cinco) dias úteis, ou apresentar proposta de inclusão na Pauta do dia.

Parágrafo Único. A Plenária definirá o caráter de urgência das matérias propostas, devendo ser incluídas na Pauta do dia quando não apreciadas pelas Comissões Temáticas.

Art. 31 - As Atas das Reuniões Plenárias serão encaminhadas aos Conselheiros com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência, através de correio eletrônico ou cópia física quando necessário, que deverá ser solicitada por escrito, garantindo o formato acessível.

§ 1º Os Conselheiros deverão sugerir as alterações necessárias junto à Secretaria Executiva, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da Reunião Plenária.

§ 2º Na impossibilidade de se atender o previsto no caput deste Artigo, a Ata deverá ser lida e submetida a aprovação da Plenária.

§ 3º Após aprovação da Plenária as Atas deverão ser publicadas no site do CMAS ou mídia equivalente.

Art. 32 - A Convocação para as Reuniões Plenárias será elaborada pela Diretoria do CMAS em articulação com a Secretaria Executiva, que a encaminhará aos Conselheiros com até 03 (três) dias de antecedência, da qual constará a seguinte Pauta:

I - Verificação de quórum para o início das atividades da Reunião Plenária;

II - Abertura, discussão e votação da Ata da Reunião Plenária anterior;

III - Leitura da Convocação, discussão e aprovação da Pauta do dia;

IV - Apreciação de justificativas de ausência de Conselheiros;

V - Assuntos das Comissões;

VI - Outros assuntos de interesse e de competência do CMAS;

VII - Correspondências;

VIII - Comunicações e informes;

IX - Palavra livre sobre assuntos de interesse geral;

X - Encerramento.

Art. 33 - As deliberações das Reuniões Plenárias se processarão por aclamação, pelos Conselheiros Titulares, sendo que na ausência do Titular, seu Suplente terá direito a voto.

§ 1º No caso de empate, a votação será definida pelo voto do Presidente, ou o Conselheiro que estiver no exercício de sua função, conforme Art. 51 deste Regimento Interno.

§ 2º Os votos divergentes serão registrados na Ata da Reunião.

Subseção I

Dos Conselheiros

Art. 34 - O mandato dos Conselheiros, ainda que os substitutos, será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução por igual período, com possibilidade de substituição a qualquer tempo, a critério de sua representação.

Parágrafo Único. É vedado ao Conselheiro exercer mais de dois mandatos consecutivos, sem que ocorra no mínimo um mandato de intervalo, independentemente de sua representação Governamental, Não Governamental ou Suplente.

Art. 35 - A função dos Conselheiros do CMAS não será remunerada, mas considerada como serviço público relevante e seu exercício prioritário, justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo comparecimento às Reuniões Plenárias do CMAS, Reuniões de Comissões ou Grupos de Trabalho e participação em atividades afins.

Art. 36 - As despesas de passagens, traslados, alimentação e hospedagem dos Conselheiros Governamentais e Não Governamentais, de forma equânime, no exercício de suas atribuições serão providas pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social do Município, tanto nas atividades realizadas no âmbito municipal ou fora dele.

Parágrafo Único. Será garantido especialmente aos Conselheiros representantes dos Usuários o custeio das despesas com transporte, alimentação e outras necessárias para sua participação em Reuniões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias, de Comissões, Grupos de Trabalho e outras atividades

desenvolvidas em âmbito municipal, considerando sua situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 37 - O pagamento de despesas de diárias aos membros do CMAS e aos servidores a seu serviço processam-se nas condições e valores estabelecidos pelas normas usadas pelo Município em atos idênticos ou semelhantes.

Parágrafo Único. As despesas ou diárias dos Conselheiros Governamentais e Não Governamentais serão efetuados pelo Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela Política Municipal de Assistência Social.

Art. 38 - As ações de capacitação dos Conselheiros deverão ser programadas, visando o fortalecimento e a qualificação de seus espaços de articulação, negociação e deliberação, a ser previsto no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Art. 39 - Será emitido Certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados, no término do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.

§ 1º Caso o Conselheiro não tenha cumprido o tempo de gestão de 02 (dois) anos, será informado no Certificado o tempo correspondente a sua nomeação.

§ 2º Os Conselheiros que tenham interesse em receber os Certificados de participação nas Comissões e Grupos de Trabalho deverão solicitá-los junto a Secretaria Executiva do CMAS.

Art. 40 - Compete aos Conselheiros do CMAS:

I - Comparecer, deliberar e votar a matéria em discussão das Reuniões Plenárias do CMAS;

II - Integrar necessariamente uma das Comissões Temáticas, comparecer e participar das suas reuniões e outras atividades;

III - Requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa Diretora, à Secretaria Executiva, as Comissões e Grupos de Trabalho;

IV - Apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados pela Plenária;

V - Executar atividades que lhes forem atribuídas pela Plenária;

VI - Propor temas ou assuntos para inclusão na Pauta das Reuniões Plenárias;

VII - Apresentar à Secretaria Executiva do CMAS, justificativa de ausência, nas Reuniões Plenárias, nas Comissões e Grupos de Trabalho, dentro do prazo estabelecido pelo Art. 26 deste Regimento Interno;

VIII - Assinar em lista própria sua presença e participar de Comissão Temática, Grupo de Trabalho e Reunião Plenária;

IX - Solicitar à Mesa Diretora convocação extraordinária de reunião Plenária, para apreciar e votar assunto relevante;

X - Votar e ser votado para as funções da Mesa Diretora do CMAS;

XI - Manter atualizados seus dados pessoais junto a Secretaria Executiva;

XII - Solicitar afastamento e substituição em caso de candidatura para concorrer a cargos eletivos, conforme Lei Eleitoral;

XIII - Solicitar substituição de Conselheiro do CMAS junto ao Órgão ou Entidade que representa, quando houver desligamento deste ou impossibilidade de participação, evitando prejuízo ao andamento das atividades do Conselho.

Art. 41 - É vedado aos Conselheiros:

I - Pronunciar-se em nome do CMAS e da Diretoria, sem prévia autorização deste e sem o consenso da maioria dos Conselheiros, sobre assuntos os quais não possua permissão;

II - Utilizar-se do Conselho para vantagens pessoais, eleitoreiras, político-partidárias, financeiras ou de outra ordem;

III - Censurar pessoas ou ações do CMAS ou da Diretoria, fora das reuniões do Conselho;

IV - Contrariar, deliberadamente decisões tomadas pela Plenária do CMAS ou sua Diretoria;

V - Receber remuneração ou qualquer outra forma de pagamento por serviços prestados ao CMAS.

Subseção II

Da Substituição e Perda do Mandato

Art. 42 - Para a substituição de representantes a Entidade ou Órgão Governamental deverá apresentar ao CMAS documento assinado pelo seu Representante Legal com nome e endereço dos substitutos, que será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para nova

nomeação através de Decreto Municipal, seguido de sua posse junto ao CMAS, o qual cumprirá o tempo de mandato da gestão em vigor.

Art. 43 - Os Conselheiros referidos no Art. 6º, Incisos I e II, deste Regimento Interno poderão perder o mandato antes do prazo de 02 (dois) anos em função de:

I - Falecimento;

II - Renúncia;

III - Pela prática de ato incompatível com a função de Conselheiro, por decisão da metade mais um dos membros do CMAS;

IV - Que no exercício da titularidade faltar a 04 (quatro) Reuniões Plenárias consecutivas ou alternadas, salvo justificativa aprovada pela Plenária do CMAS, respeitando o prazo, conforme Art. 26 deste Regimento Interno;

V - Por requerimento da Entidade da Sociedade Civil, da qual o Conselheiro representa;

VI - Por interesse do Chefe do Poder Executivo, ou de Secretário Municipal, quando se tratar de Conselheiro por este indicado;

VII - Pela perda ou cancelamento da inscrição da Entidade, serviço, programa, projeto ou benefício Socioassistencial junto ao CMAS, para as vagas previstas na Alínea "b" do Inciso II do Art. 6º deste Regimento Interno.

Parágrafo Único. Para fins de análise da prática de atos incompatíveis será instituída uma Comissão de Ética composta por no mínimo 04 (quatro) Conselheiros dentre os Titulares e Suplentes, de forma paritária.

Art. 44 - A Presidência do CMAS comunicará, por escrito, ao Órgão ou Entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição.

Art. 45 - No caso das Entidades Não Governamentais, quando o Titular representar Entidade diversa da sua suplência, havendo a perda de representação da Titular, a Entidade Suplente assumirá a titularidade e indicará um novo Suplente.

Parágrafo Único. Fica a critério da Entidade assumir a vaga com titularidade e suplência e, não havendo interesse, poderá conceder a suplência, que será preenchida de acordo com o Art. 46 deste Regimento Interno.

Art. 46 - No caso da perda da representação das 02 (duas) Entidades assumirá a Suplente, eleita na Assembleia do Fórum de Entidades Não Governamentais que trata o Art. 9º deste Regimento Interno. Esgotando-se as possibilidades, proceder-se-á novo processo de escolha, definido pela Plenária do CMAS.

Art. 47 - Na inexistência de Entidades para preencher a vaga de uma determinada representação esta poderá ser preenchida por Entidade Não Governamental de outros segmentos, aprovada pela Plenária do CMAS, garantindo assim a paridade entre Sociedade Civil e Governo.

Parágrafo Único. Somente será preenchida vaga por Entidade Não Governamental de outro segmento após esgotadas as tentativas de preencher com Entidades do mesmo segmento, realizando, se necessário, novo processo eleitoral específico para preenchimento da vaga em vacância.

Art. 48 - Na perda de mandato de Conselheiro Governamental, o representante legal deverá indicar substituto, por meio de documento oficial ao CMAS.

Sessão II

Da Mesa Diretora

Art. 49 - A Mesa Diretora do CMAS será eleita em Reunião Plenária, pela maioria absoluta dos votos, dentre os Conselheiros Titulares, o seu Presidente, Vice-Presidente, Secretaria Executiva, obedecendo aos princípios democráticos da paridade e da alternância representativa entre a Sociedade Civil e o Poder Público, observando o disposto no Art. 34 deste Regimento Interno.

§ 1º Não havendo a maioria absoluta de votos, na primeira votação, será feita nova chamada em 15 (quinze) minutos, na qual será considerada eleita a Mesa Diretora com a maioria simples dos votos.

§ 2º A modalidade de votação será definida pela Plenária do CMAS, podendo ser através de voto aberto, a partir da apresentação das candidaturas dos interessados em assumir os cargos previstos, ou através de votação secreta.

§ 3º A Mesa Diretora terá mandato de 02 (dois) anos.

§ 4º A posse da Mesa Diretora ocorrerá na mesma reunião da eleição e será dada pela Plenária.

§ 5º No caso de vacância de um dos cargos da Mesa Diretora deverá ser realizada nova eleição para o cargo, a fim de cumprir o mandato,

respeitando a representatividade do cargo vago.

Art. 50 - A cada nova gestão será realizado Planejamento das ações do CMAS, com o objetivo de definir metas, ações, estratégias e prazos, envolvendo os Conselheiros, Titulares e Suplentes, e a Secretaria Executiva.

Art. 51 - A coordenação das reuniões Plenárias será exercida pelo Presidente, e em sua ausência, ou impedimento temporário, pelo Vice-Presidente.

§ 1º Ocorrendo a ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente, assumirá a coordenação da Reunião Plenária a Secretaria Executiva do CMAS.

§ 2º Ocorrendo a ausência ou impedimento dos membros da Mesa Diretora, assumirá a coordenação um Conselheiro escolhido pela Plenária.

Art. 52 - Compete à Mesa Diretora:

I - Dispor sobre as normas e atos relativos ao funcionamento administrativo do CMAS;

II - Tomar decisões, em caráter de urgência, "Ad referendum", as quais deverão ser submetidas a análise e aprovação da Plenária com a maior brevidade possível;

III - Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. As decisões "Ad referendum" serão tomadas pela Mesa Diretora apenas mediante o impedimento de realização de Reunião Plenária para deliberação do assunto em questão.

Art. 53 - Compete ao Presidente do CMAS:

I - Convocar e coordenar as Reuniões Plenárias;

II - Representar judicialmente e extrajudicialmente o CMAS;

III - Submeter à votação as matérias a serem apresentadas e decididas pela Reunião Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos e suspendendo-os sempre que necessário;

IV - Assinar as Resoluções e outros documentos emitidos pelo CMAS;

V - Delegar competências;

VI - Decidir as questões de ordem levantadas nas Reuniões Plenárias;

VII - Cumprir e fazer cumprir as Resoluções emitidas pelo CMAS;

VIII - Distribuir matérias às Comissões e Grupos de Trabalho;

IX - Baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como as que resultarem de deliberação da Plenária do CMAS;

X - Coordenar, articular e garantir o papel e a missão institucional do CMAS;

XI - Monitorar a resolutividade das deliberações da Plenária;

XII - Criar e fortalecer canais permanentes entre Secretaria Executiva, Comissões, Grupos de Trabalho e Plenária;

XIII - Dinamizar e aperfeiçoar as relações interpessoais e institucionais do CMAS para o desenvolvimento de um trabalho em Rede;

XIV - Coordenar a representação política do CMAS, em relação com o Conselho Estadual e Nacional de Assistência Social e outros;

XV - Garantir a primazia e soberania da Plenária nas decisões políticas do CMAS, de acordo com o princípio participativo e colegiado;

XVI - Orientar a Secretaria Executiva para que desempenhe seu papel burocrático e administrativo.

Art. 54 - Compete ao Vice-Presidente:

I - Substituir o Presidente em seu impedimento ou ausência;

II - Auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;

III - Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Plenária.

Art. 55 - Compete a Secretaria Executiva:

I - Substituir o Presidente e o Vice-Presidente nos seus impedimentos e ausência;

II - Auxiliar durante as reuniões Plenárias com anotações;

III - Lavrar a Ata das Reuniões com o apoio do Presidente e Vice-Presidente.

Sessão III

Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho

Art. 56 - As Comissões Temáticas, de caráter permanente, e os Grupos de Trabalho, de caráter temporário, são instâncias de natureza técnica, que fazem parte da estrutura funcional do CMAS, aos quais compete:

- I - Estudar, analisar e emitir parecer sobre matéria que lhes for distribuída;
- II - Assessorar a Plenária em suas reuniões, conforme a área de sua competência.

Art. 57 - As Comissões Temáticas de caráter permanente são:

- I - De Normas, Regulamentos e Inscrições;
- II - De Política, Financiamento e Orçamento;
- III - De Comunicação e Divulgação;

Parágrafo Único. As Comissões de que trata o caput deste Artigo terão, obrigatoriamente, em sua composição, pelo menos dois Conselheiros representantes dos Órgãos Governamentais e 02 (dois) das Entidades Não-Governamentais, Titulares e Suplentes.

Art. 58 - São atribuições da Comissão de Normas, Regulamentos e Inscrições:

I - Elaborar documentos e submeter a apreciação do CMAS com as normas que regulamentam a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social e sua inscrição junto ao Conselho;

II - Analisar os pedidos de inscrição de Entidades, programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, de acordo com as normativas estabelecidas pelo CMAS, respeitando a legislação e normativas nacionais, com a emissão de pareceres para análise e deliberação da Plenária do CMAS;

III - Apresentar relatório anual das inscrições, cancelamentos e outras normatizações a Plenária do CMAS, no mês de março do ano subsequente;

IV - Apresentar, analisar, propor e emitir parecer sobre legislações e outras normatizações pertinentes a regulamentação e funcionamento do CMAS;

V - Acompanhar os atos normativos afetos à Política de Assistência Social e aos Conselhos Estadual e Nacional de Assistência Social, propondo alterações para adequação das normas internas à legislação em vigor;

VI - Elaborar minutas de Resoluções para normatizar as ações da Assistência Social de competência da Comissão, conforme deliberação da Plenária;

VII - Acompanhar publicações no que se refere aos assuntos de interesse do CMAS;

VIII - Acompanhar a elaboração e execução do Plano Municipal de Assistência Social;

IX - Fomentar a Capacitação dos Conselheiros e Entidades que prestam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

X - Acompanhar o cumprimento da Legislação Municipal da área, do Regimento Interno e das normatizações para o devido funcionamento do CMAS e apresentar proposta de alteração quando necessário.

Art. 59 - São atribuições da Comissão de Política, Financiamento e Orçamento:

I - Analisar, acompanhar e fiscalizar a gestão de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, realizando estudos e propondo critérios para a destinação desses recursos a Plenária do CMAS;

II - Inteirar-se da programação para a execução orçamentária do ano subsequente no intuito de apresentar relatório ao CMAS;

III - Analisar trimestralmente a prestação de contas dos recursos da Política de Assistência Social e submeter a análise da plenária;

IV - Propor critérios e instrumental para a aplicação dos recursos no âmbito da Assistência Social;

V - Fiscalizar a aplicação dos recursos das Entidades conveniadas;

VI - Monitorar as decisões das Conferências Municipais, Estaduais e Nacionais de Assistência Social para propor ações a Plenária do CMAS;

VII - Subsidiar tecnicamente o CMAS no acompanhamento, controle e fiscalização das ações da Política de Assistência Social;

VIII - Acompanhar e monitorar a elaboração e execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;

IX - Solicitar ao Gestor do FMAS informações e documentos sempre que necessário;

X - Acompanhar a aplicação dos recursos públicos destinados à Política de Assistência Social;

XI - Submeter a aprovação da Plenária a aplicação dos recursos do IGD SUAS, alocados no FMAS, de no mínimo 3%, em atividades do CMAS e do IGD PBF;

XII - Acompanhar o repasse de recursos do Co-financiamento

estadual e federal junto ao FMAS e sua regularidade, buscando solucionar os problemas de repasse, quando houver, mantendo contato com os Órgãos responsáveis;

XIII - Propor critérios de repasse de recursos às Entidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, devidamente inscritos junto ao CMAS e submeter a aprovação da Plenária;

XIV - Elaborar, submeter a aprovação da Plenária e acompanhar a execução do Regimento Interno do FMAS, conforme estabelece a Lei Municipal nº 6.565 de 27 de março de 2014.

Art. 60 - Compete à Comissão de Comunicação e Divulgação:

I - Divulgar as ações realizadas pelo CMAS e suas deliberações periodicamente em meios de comunicação e meios eletrônicos, em formato acessível;

II - Organizar e divulgar as Conferências Municipais de Assistência Social, conforme orientação Nacional e Estadual;

III - Representar o CMAS em eventos, quando da impossibilidade da participação da Mesa Diretora.

Art. 61 - Será criada Comissão Especial de Acompanhamento de Benefício e Transferência de Renda, tais como o Benefício de Prestação continuada - BPC, Programa Bolsa Família - PBF e Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI e outros que justifiquem a necessidade de acompanhamento periódico, cujas reuniões serão realizadas trimestralmente.

Art. 62 - A Comissão Especial, prevista no Art. 61 deste Regimento Interno, bem como os Grupos de Trabalho serão criados por Resoluções, aprovadas em Plenária, conforme a necessidade da demanda, integradas por Conselheiros Titulares e Suplentes, de forma paritária, por, no mínimo 04 (quatro) Conselheiros e poderão participar como colaboradores, representantes de outras Entidades, outros representantes de Usuários ou de Organizações de Usuários, ou pessoas de notório saber, homologadas pelo CMAS, sem direito a voto.

Art. 63 - Os pareceres emitidos pelas Comissões e Grupos de Trabalho deverão ser apresentados à Plenária, para discussão e deliberação.

Parágrafo único. As Comissões e Grupos de Trabalho contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva.

Art. 64 - Cada Comissão Temática e Grupo de Trabalho terá um Coordenador, escolhido dentre os Conselheiros Titulares e um Relator, escolhido dentre seus Conselheiros Titulares e Suplentes, com mandato de um ano, permitida uma única recondução.

§ 1º Na ausência do Coordenador, o Relator conduzirá os trabalhos e, na ausência deste, será indicado um Conselheiro, dentre os presentes para assumir as funções de coordenação naquela reunião.

§ 2º O quórum necessário para a realização da reunião das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho será de 4 (quatro) Conselheiros, implicando no seu cancelamento, cujas discussões deverão ser registras em Ata própria.

Art. 65 - As reuniões das Comissões Temáticas serão realizadas mensalmente, com calendário pré-definido, podendo ser canceladas diante da ausência de Pauta de discussão, por decisão da maioria de seus membros.

Art. 66 - O Conselheiro, quando convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho ou apresentar justificativa de ausência à Secretaria Executiva, com até 03 (três) dias de antecedência da reunião, através de correio eletrônico.

Sessão IV

Da Secretaria Executiva

Art. 67 - A Secretaria Executiva é a instância de apoio técnico e administrativo do CMAS, composta no mínimo por 01 (um) Secretário Executivo de nível superior, conforme NOB-RH/SUAS e um Assistente Administrativo, designados para o assessoramento e apoio do CMAS, a serem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 68 - A Secretaria Executiva contará com os recursos humanos, estrutura física própria e equipamentos necessários para o efetivo e ininterrupto funcionamento do CMAS, a qual é ligada ao Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela Política Municipal de Assistência Social.

Art. 69 - Compete à Secretaria Executiva, como instância da estrutura funcional do CMAS:

I - Prestar assessoria técnica e administrativa;

II - Elaborar, registrar, encaminhar e arquivar os documentos e correspondências determinadas pela Plenária e pela Mesa Diretora do CMAS;

III - Secretariar as Reuniões Plenárias, elaborar as Atas, juntamente com o

Primeiro Secretário e dar encaminhamento das medidas destinadas ao cumprimento das deliberações do CMAS;

IV - Digitar, revisar e reproduzir as Atas;

V - Manter sob sua guarda, atualizados, os arquivos, fichários, protocolo e registro de documentos do CMAS, tornando-os acessíveis aos Conselheiros e à sociedade;

VI - Manter a guarda dos bens móveis, documentos e demais acervos do CMAS;

VII - Coordenar, supervisionar e executar as atividades de apoio, necessárias ao cumprimento das competências do CMAS;

VIII - Expedir as comunicações das Reuniões Plenárias, das Conferências, das Comissões e dos Grupos de Trabalho, em nome da Presidência do CMAS;

IX - Encaminhar com a devida antecedência a Convocação, a Ata e outros documentos necessários para a realização das Reuniões Plenárias, conforme previsto nos Art. 31 e 32 deste Regimento Interno;

X - Elaborar correspondência, declarações e outros documentos;

XI - Assessorar na elaboração de Resoluções, Pauta de reuniões, relatórios e pareceres;

XII - Encaminhar para publicação os Editais, Resoluções e outros documentos do CMAS;

XIII - Orientar as Entidades quanto a inscrição no CMAS, o preenchimento de documentação e outras informações que se fizerem necessárias;

XIV - Estudar e analisar documentos diversos, Leis, Decretos, Resoluções, instrumentalizando os Conselheiros em suas decisões;

XV - Subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência, a Plenária, as Comissões e os Grupos de Trabalho a tomada de decisões;

XVI - Participar de Reuniões, Seminários, Conferências ou outros eventos que tratam da Política de Assistência Social;

XVII - Participar das Reuniões Plenárias, das Comissões e Grupos de Trabalho;

XVIII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, as decisões da Plenária e atribuições conferidas pela Presidência do CMAS.

XIX - Transmitir informações a todos os Conselheiros, como cópia de documentos e prazos a serem cumpridos.

Art. 70 - A Secretaria Executiva terá um Secretário Executivo, com as seguintes atribuições:

I - Coordenar, supervisionar, dirigir a equipe e estabelecer os Planos de Trabalho da Secretaria Executiva e Relatórios de Atividades do CMAS;

II - Levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em Lei;

III - Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;

IV - Assessorar tecnicamente o CMAS no cumprimento de suas atribuições;

V - Delegar competências de sua responsabilidade;

VI - Secretariar as Reuniões Plenárias;

VII - Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;

VIII - Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

IX - Assinar documentos de competência da Secretaria Executiva;

X - Expedir atos internos que regulem as atividades administrativas.

XI - Manter sob guarda e sigilo a “Senha de acesso ao Sistema SUAS”, alimentando informações e pareceres, conforme decisão da Plenária do CMAS e atualizando informações dos Conselheiros, conforme necessário.

Título III

Das Disposições Gerais

Art. 71 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos em Reunião Plenária e publicados em Resoluções do CMAS.

Art. 72 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação e poderá ser alterado em Reunião Plenária com a presença da maioria simples de seus membros, o qual deverá ser homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 73 - As dúvidas, conflitos ou omissões do presente Regimento Interno serão resolvidas com base na interpretação da Lei Municipal nº 261 de 06 de outubro de 2017.

Art. 74 - Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Beruri, 14 de setembro de 2021.

ERLES SARAIVA MACIEL

Presidente – CMAS Decreto Nº 73/2020 GPMB

Beruri-AM

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: BBISVSVZN

GABINETE DA PREFEITA REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BERURI/AM - CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BERURI/AM - CMAS

REGIMENTO INTERNO

ÍNDICE

Página

TÍTULO I - Da Natureza, Competências e Composição 2

Capítulo I - Da Natureza e Competências 2

Sessão I - Do Exercício das Competências 5

Capítulo II - Da composição 5

Sessão I - Da Eleição dos representantes da Sociedade Civil 6

TÍTULO II - Da Organização 10

Capítulo III - Da estrutura e funcionamento 10

Sessão I - Da Plenária 10

Subseção I - Dos Conselheiros 13

Subseção II - Da Substituição e Perda do Mandato 16

Sessão II - Da Mesa Diretora 18

Sessão III - Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho 20

Sessão IV - Da Secretaria Executiva 24

TÍTULO III - Das Disposições Gerais 26

TÍTULO I

Da Natureza, Competências e Composição

Capítulo I

Da Natureza e Competências

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social de Beruri - AM, órgão de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal nº 069 de 28 de fevereiro de 1997, revogada pela Lei Municipal nº 261 de 06 de outubro de 2017 reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis que lhes forem aplicáveis.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Assistência Social, neste Regimento Interno, será designado por CMAS.

Art. 2º - O CMAS é instância deliberativa de controle social do sistema descentralizado e participativo da Política de Assistência Social do Município de BERURI, de caráter permanente e composição paritária entre o Governo e a Sociedade Civil, observado o disposto no Art. 17, § 4º, da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993.

Art. 3º - O CMAS é vinculado ao Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social, que lhe dará apoio administrativo, assegurando dotação orçamentária, além de recursos materiais e humanos para seu funcionamento.

Art. 4º - São competências do CMAS:

I – Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política

Estadual de Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, acompanhando a sua execução;

II – Elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

III – Convocar, em processo articulado com a Conferência Estadual e Nacional, a Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento da mesma e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

IV – Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios quanto os oriundos da esfera de governo estadual e/ ou federal, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social, encaminhando as deliberações da conferência aos órgãos competentes monitorando seus desdobramentos;

V – Aprovar, avaliar e fiscalizar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social e acompanhar sua execução;

VI – Aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII – Acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF como **instância de controle social** do programa;

IX – Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

X – Apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de Co-financiamento e a prestação de contas;

XI – Apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XII – Alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XIII – Zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIV – Zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV – Deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI – Estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII – Aprovar o plano de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOBRH/SUAS);

XVIII – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XIX – Fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XX – Planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XXI – Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;

XXII – Aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de Co-financiamento;

XXIII – Orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIV – Divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

XXV – Receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXVI – Estabelecer articulação permanente com os demais

conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXVII – Realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;

XXVIII – Notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXIX – Fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXX – Emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXI – Registrar em ata as reuniões;

XXXII – Instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.

XXXIII – Avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

XXXIV - Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social de âmbito municipal e propor ao Conselho Nacional de Assistência Social o cancelamento de registro das mesmas que incorrerem em descumprimento dos princípios previstos no art. 4º da LOAS e em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos;

XXXV - Acompanhar o alcance dos resultados dos pactos estabelecidos com a rede prestadora de serviços da Assistência Social, para a proteção social básica e a proteção social especial;

XXXVI - Aprovar o Relatório Anual de Gestão

XXXVII – Aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XXXVIII – Aprovar o pleito de habilitação do município;

XXXIX - Aprovar a Declaração do gestor municipal comprovando a estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento do benefício de prestação continuada/ BPC e benefícios eventuais;

XL – Emitir declaração comprovando o funcionamento da sistemática de monitoramento e avaliação de proteção social básica e proteção social especial;

XLI – Emitir declaração comprovando a existência de estrutura e de técnico de nível superior responsável pela Secretaria Executiva, do Conselho Municipal de Assistência Social;

XLII – Analisar e emitir parecer conclusivo acerca da regularidade de aplicação dos recursos no âmbito da Assistência Social;

XLIII – Aprovar o Plano de Ação e o Demonstrativo Sintético físico-financeiro anual do governo federal no sistema SUAS/WEB;

XLIV – Aprovar o Plano de Serviços e o Demonstrativo Anual Físico Financeiro da Execução da Receita e da Despesa do governo estadual no SIGCON-AM;

XLV – Aprovar os instrumentos de Informação e Monitoramento instituídos pelo governo estadual e federal;

XLVI – Propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios e serviços;

XLVII – Divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;

XLVIII– Acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais.

Sessão I

Do Exercício das Competências

Art. 5º - Para o exercício de suas competências o CMAS deverá receber, nos termos do Art. 20º, da Lei nº 261/2017.

I - Do Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social: documentos; planos; proposta orçamentária; o demonstrativo financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social, com a alocação de todos os recursos da Política Municipal de Assistência Social; o relatório anual de gestão e outros, respeitando a periodicidade específica de cada um para que o CMAS possa analisar e emitir parecer;

II - Das Entidades e Organizações de Assistência Social: os documentos solicitados em Resolução que regulamenta o processo de inscrição e fiscalização destas;

III - Dos demais órgãos de atuação na área: as orientações que forem de suas competências e acompanhar suas decisões.

Capítulo II

Da Composição

Art. 6º - O CMAS é composto por 10 (dez) Membros Conselheiros Titulares e seus respectivos Suplentes, respeitados os seguintes critérios:

I - Cincos representantes de Entidades Governamentais e respectivos suplentes, da seguinte forma:

Um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

Um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

Um representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

II - Cinco representantes titulares da Sociedade Civil e respectivos suplentes, eleitos em foro próprio, conforme Resolução específica, prevista no Art. 9º deste Regimento Interno, observadas as seguintes representações:

a) um representante dos Usuários ou de Organizações de Usuários da Assistência Social;

b) dois representantes de Entidades e Organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS; e

c) dois representantes de trabalhadores na área de Assistência Social.

Art. 7º - Os representantes do Governo de que trata o Inciso I do Art. 6º deste Regimento Interno serão indicados e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. A indicação dos representantes governamentais poderá ser feita pelas respectivas Secretarias Municipais, através de documento oficial ao CMAS.

Art. 8º - A indicação dos representantes Governamentais deverá ocorrer 30 (trinta) dias antes do término dos respectivos mandatos vigentes.

Sessão I

Da Eleição dos Representantes da Sociedade Civil

Art. 9º - A eleição dos representantes da Sociedade Civil de que trata o Inciso II do Art. 6º deste Regimento Interno ocorrerá em foro próprio, constituído por meio de Assembleia especialmente convocada para este fim, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do término do mandato em vigor, sendo realizada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Único. O processo de eleição dos representantes da Sociedade Civil no CMAS dar-se-á por meio de Resolução assinada pelo Presidente do CMAS, publicada no Diário Oficial do Município ou órgão equivalente, sob a fiscalização do Ministério Público.

Art. 10 - O processo eleitoral será conduzido por uma Comissão Eleitoral, instituída pela Plenária do CMAS, composta por no mínimo 4 (quatro) conselheiros escolhidos entre titulares e suplentes, de forma paritária, responsável por organizar, acompanhar e realizar, juntamente com os demais Conselheiros, todas as etapas do processo de eleição, cujos membros não poderão concorrer a pleito eleitoral.

Parágrafo Único. A Comissão Eleitoral elegerá, entre seus pares, um(a) coordenador(a), representante da Sociedade Civil, que coordenará a Assembleia do fórum de eleição.

NO CASO DOS TRABALHADORES DO SUA CRP E CRESVER A SITAÇÃO DAS OSCS

Art. 11 - São atribuições da Comissão Eleitoral:

Elaborar Resolução que regulamenta o processo de eleição com as fases de execução;

Divulgar o processo eleitoral junto aos segmentos que fazem parte da composição do CMAS;

Analisar os documentos enviados pelos candidatos e habilitar as candidaturas de Usuários e de Organizações de Usuários, Entidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e Entidades de Trabalhadores do SUAS;

Divulgar a relação dos representantes habilitados e não habilitados ao processo de eleição;

Receber e analisar os recursos apresentados pelas Entidades e candidatos não habilitados e dar parecer final;

Conduzir a Assembleia de eleição e apurar os votos.

Art. 12 - Poderão candidatar-se as vagas os segmentos previstos nos Art. 21º da Lei Municipal nº 261 de 06 de outubro de 2017.

Art. 13 - As inscrições das candidaturas serão aceitas mediante apresentação de documentos que comprovem a fundação e o pleno funcionamento das Entidades, assim como que comprovem a condição de usuários da Política Municipal de Assistência Social e de Entidades de Usuários, previstas na Resolução de inscrição.

TRABALHADORES DO SUAS

Art. 14 - Os representantes da Sociedade Civil poderão se habilitar para concorrer a uma vaga ou apenas para ser eleitores, devendo especificar no requerimento de inscrição.

Art. 15 - Na Assembleia de eleição é obrigatória a presença do candidato, se Usuário, e do Delegado, no caso de Entidade, indicados na ficha de inscrição.

§ 1º Em caso de ausência, o Usuário ou a Entidade perderão o direito de concorrer a uma das vagas.

§ 2º No caso de não haver o comparecimento de candidatos e Delegados de um determinado segmento, fica a critério da Comissão Eleitoral a realização de uma nova eleição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou a redistribuição das vagas para os demais segmentos.

Art. 16 - A eleição será realizada através de voto secreto, sendo que as cédulas de votação listarão todas as Entidades habilitadas ao pleito por ordem alfabética.

§ 1º No caso dos representantes de Usuários, serão listados os nomes dos candidatos;

§ 2º Os eleitores inscritos deverão votar em 02 (dois) representantes do seu segmento;

§ 3º Cada vez que o nome da Entidade e Usuário for indicado em uma das cédulas de votação será computado como um único voto.

§ 4º Serão considerados nulos os votos cujas cédulas não correspondam ao modelo oficial e as que estiverem em branco, ou rasuradas, desde que torne duvidosa a manifestação da vontade do eleitor.

§ 5º Demais critérios de votação serão previstos na Resolução que regulamenta o processo eleitoral.

Art. 17 - A apuração será realizada pela Comissão Eleitoral ao final da votação, que somará o número de votos, sendo que serão consideradas eleitas como titulares as duas Entidades ou Usuários que obtiverem o maior número de votos por segmento e como suplentes as duas subsequentes na ordem de classificação por segmento.

§ 1º O primeiro suplente exercerá a suplência do primeiro Titular e o segundo Suplente exercerá a do segundo Titular, sempre dentro da mesma categoria de representação.

§ 2º Em caso de empate será considerada eleita a Entidade com fundação mais antiga e, no caso de representantes de Usuários será considerado eleito o candidato mais idoso.

§ 3º Os candidatos que não forem eleitos permanecerão listados por ordem do número de votos, como Suplentes e serão chamados a compor o CMAS no caso de vacância até o final da gestão.

Art. 18 - Os representantes de Usuários eleitos, de acordo com as vagas do segmento previsto na Alínea "a", Inciso II do Art. 6º deste Regimento Interno assumirão automaticamente como Conselheiros, após nomeação por Decreto Municipal.

Art. 19 - As Entidades eleitas terão um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da eleição, para indicar de forma definitiva os Conselheiros Titulares e Suplentes, conforme o caso, que as representarão, especificando em documento oficial, assinado pelo representante legal.

§ 1º Para representar Usuários ou Entidades de Usuários deverão ser indicados para Conselheiros, somente Usuários da Política de Assistência Social, comprovado através de documentos no ato da inscrição, previstos na Resolução que regulamenta o processo.

§ 2º As Entidades de Assistência Social eleitas poderão indicar para Conselheiros, pessoas que fazem parte da Diretoria, composição ou trabalhadores dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais desenvolvidos.

§ 3º As Entidades de Trabalhadores eleitas deverão indicar para Conselheiros, somente profissionais que atuem nos serviços, programas e projetos governamentais e não governamentais da Política de Assistência Social do município.

Art. 20 - As Entidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que tiverem sua inscrição cancelada junto ao CMAS durante o período de eleição perderão o direito de concorrer a uma das vagas.

Parágrafo Único. Se a inscrição for cancelada durante a gestão em vigor, esta perderá o mandato, sendo substituída pela suplente, considerando o § 3º do Art. 17 e o Inciso VII do Art. 43 deste Regimento Interno.

Art. 21 - A relação dos Conselheiros eleitos e indicados a cada nova gestão será encaminhada para publicação de Decreto de Nomeação, e após os Conselheiros serão empossados pelo Prefeito Municipal, reunindo-se no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sob a presidência do Conselheiro de maior idade, que convocará a primeira reunião para a eleição da diretoria do CMAS.

TÍTULO II

Da Organização

Capítulo III

Da Estrutura e Funcionamento

Art. 22 - O CMAS se compõe dos seguintes Órgãos:

I - Plenária;

II - Mesa Diretora;

III - Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho; e

IV - Secretaria Executiva.

Sessão I

Da Plenária

Art. 23 - A Plenária é Órgão deliberativo e soberano do CMAS, composta pelo conjunto de seus Conselheiros Titulares e Suplentes, no exercício de seus mandatos, cujas competências estão previstas no Art. 4º deste Regimento Interno.

§ 1º Poderão ser convidados a participar das reuniões do CMAS, sem direito a voto, personalidades e representantes de Órgãos e Entidades públicas e privadas, bem como Técnicos e Usuários, quando da pauta constar temas de sua área de atuação ou de seu interesse.

§ 2º As Reuniões Plenárias serão públicas, abertas a participação da população, com direito a voz.

Art. 24 - A Plenária reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação da Presidência ou de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, observado o prazo preferencial de 03 (três) dias de antecedência.

§ 1º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pela Plenária até o mês de dezembro do exercício anterior, sendo facultada a realização de reunião ordinária no mês de janeiro subsequente.

§ 2º Entre as reuniões ordinárias serão programadas no mínimo 2 (duas) reuniões anuais de caráter descentralizado e ampliado.

Art. 25 - A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo, metade mais um dos Conselheiros Titulares ou Suplentes no exercício da titularidade, ressalvadas as hipóteses previstas neste Regimento Interno que requirem quórum qualificado.

Art. 26 - Diante da impossibilidade de comparecer às Reuniões Plenárias, os Conselheiros Titulares deverão apresentar justificativas de ausência em formulário próprio, disponibilizado pela Secretaria Executiva, com o motivo da ausência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que esta tenha tempo hábil para convocar seu Suplente.

§ 1º O motivo da ausência será apresentado à Plenária do CMAS para análise e aprovação, devendo ser observado o disposto no Art. 43 deste Regimento Interno.

§ 2º Diante da impossibilidade de comparecimento do Conselheiro Suplente, quando convocado para substituir seu Titular, este também deverá encaminhar o formulário com a justificativa de ausência, conforme previsto no caput deste Artigo.

Art. 27 - As Reuniões Plenárias terão duração máxima de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogadas por um período de mais uma hora, por aprovação de metade mais um dos Conselheiros Titulares ou no exercício da titularidade presentes.

§ 1º O tempo de espera para formação de quórum nas Reuniões Plenárias será de 15 (quinze) minutos após o horário estabelecido previamente para seu início. Não havendo quórum a reunião será cancelada.

§ 2º É facultado na ocorrência da hipótese do § 1º deste Artigo, que sejam discutidos assuntos de interesse dos presentes, desde que não suscetíveis de deliberações.

Art. 28 - A Plenária poderá solicitar a qualquer tempo consultoria e assessoramento de instituições, Órgãos e Entidades ligados, em especial à área da Assistência Social para dar suporte e prestar apoio técnico-logístico ao CMAS quando julgar necessário.

Art. 29 - As decisões reguladoras deliberadas pela Plenária do CMAS consubstanciar-se-ão em Resoluções, assinadas pelo seu Presidente e publicadas no Diário Oficial do município ou órgão equivalente.

Art. 30 - Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria à apreciação da Plenária enviando-a por escrito, para a Secretaria Executiva com a antecedência de 05 (cinco) dias úteis, ou apresentar proposta de inclusão na Pauta do dia.

Parágrafo Único. A Plenária definirá o caráter de urgência das matérias propostas, devendo ser incluídas na Pauta do dia quando não apreciadas pelas Comissões Temáticas.

Art. 31 - As Atas das Reuniões Plenárias serão encaminhadas aos Conselheiros com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência, através de correio eletrônico ou cópia física quando necessário, que deverá ser solicitada por escrito, garantindo o formato acessível.

§ 1º Os Conselheiros deverão sugerir as alterações necessárias junto à Secretaria Executiva, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da Reunião Plenária.

§ 2º Na impossibilidade de se atender o previsto no caput deste Artigo, a Ata deverá ser lida e submetida a aprovação da Plenária.

§ 3º Após aprovação da Plenária as Atas deverão ser publicadas no site do CMAS ou mídia equivalente.

Art. 32 - A Convocação para as Reuniões Plenárias será elaborada pela Diretoria do CMAS em articulação com a Secretaria Executiva, que a encaminhará aos Conselheiros com até 03 (três) dias de antecedência, da qual constará a seguinte Pauta:

I - Verificação de quórum para o início das atividades da Reunião Plenária;

II - Abertura, discussão e votação da Ata da Reunião Plenária anterior;

III - Leitura da Convocação, discussão e aprovação da Pauta do dia;

IV - Apreciação de justificativas de ausência de Conselheiros;

V - Assuntos das Comissões;

VI - Outros assuntos de interesse e de competência do CMAS;

VII - Correspondências;

VIII - Comunicações e informes;

IX - Palavra livre sobre assuntos de interesse geral;

X - Encerramento.

Art. 33 - As deliberações das Reuniões Plenárias se processarão por aclamação, pelos Conselheiros Titulares, sendo que na ausência do Titular, seu Suplente terá direito a voto.

§ 1º No caso de empate, a votação será definida pelo voto do Presidente, ou o Conselheiro que estiver no exercício de sua função, conforme Art. 51 deste Regimento Interno.

§ 2º Os votos divergentes serão registrados na Ata da Reunião.

Subseção I

Dos Conselheiros

Art. 34 - O mandato dos Conselheiros, ainda que os substitutos, será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução por igual período, com possibilidade de substituição a qualquer tempo, a critério de sua representação.

Parágrafo Único. É vedado ao Conselheiro exercer mais de dois mandatos consecutivos, sem que ocorra no mínimo um mandato de intervalo, independentemente de sua representação Governamental, Não Governamental ou Suplente.

Art. 35 - A função dos Conselheiros do CMAS não será remunerada, mas considerada como serviço público relevante e seu exercício prioritário, justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo comparecimento às Reuniões Plenárias do CMAS, Reuniões de Comissões ou Grupos de Trabalho e participação em atividades afins.

Art. 36 - As despesas de passagens, traslados, alimentação e hospedagem dos Conselheiros Governamentais e Não Governamentais, de forma equânime, no exercício de suas atribuições serão providas pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social do Município, tanto nas atividades realizadas no âmbito municipal ou fora dele.

Parágrafo Único. Será garantido especialmente aos Conselheiros representantes dos Usuários o custeio das despesas com transporte, alimentação e outras necessárias para sua participação em Reuniões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias, de Comissões, Grupos de Trabalho e outras atividades desenvolvidas em âmbito municipal, considerando sua situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 37 - O pagamento de despesas de diárias aos membros do CMAS e aos servidores a seu serviço processam-se nas condições e valores estabelecidos pelas normas usadas pelo Município em atos idênticos ou assemelhados.

Parágrafo Único. As despesas ou diárias dos Conselheiros Governamentais e Não Governamentais serão efetuadas pelo Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela Política Municipal de Assistência Social.

Art. 38 - As ações de capacitação dos Conselheiros deverão ser programadas, visando o fortalecimento e a qualificação de seus espaços de articulação, negociação e deliberação, a ser previsto no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Art. 39 - Será emitido Certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados, no término do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.

§ 1º Caso o Conselheiro não tenha cumprido o tempo de gestão de 02 (dois) anos, será informado no Certificado o tempo correspondente a sua nomeação.

§ 2º Os Conselheiros que tenham interesse em receber os Certificados de participação nas Comissões e Grupos de Trabalho deverão solicitá-los junto a Secretaria Executiva do CMAS.

Art. 40 - Compete aos Conselheiros do CMAS:

I - Comparecer, deliberar e votar a matéria em discussão das Reuniões Plenárias do CMAS;

II - Integrar necessariamente uma das Comissões Temáticas, comparecer e participar das suas reuniões e outras atividades;

III - Requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa Diretora, à Secretaria Executiva, as Comissões e Grupos de Trabalho;

IV - Apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados pela Plenária;

V - Executar atividades que lhes forem atribuídas pela Plenária;

VI - Propor temas ou assuntos para inclusão na Pauta das Reuniões Plenárias;

VII - Apresentar à Secretaria Executiva do CMAS, justificativa de ausência, nas Reuniões Plenárias, nas Comissões e Grupos de Trabalho, dentro do prazo estabelecido pelo Art. 26 deste Regimento Interno;

VIII - Assinar em lista própria sua presença e participar de Comissão Temática, Grupo de Trabalho e Reunião Plenária;

IX - Solicitar à Mesa Diretora convocação extraordinária de reunião Plenária, para apreciar e votar assunto relevante;

X - Votar e ser votado para as funções da Mesa Diretora do CMAS;

XI - Manter atualizados seus dados pessoais junto a Secretaria Executiva;

XII - Solicitar afastamento e substituição em caso de candidatura para concorrer a cargos eletivos, conforme Lei Eleitoral;

XIII - Solicitar substituição de Conselheiro do CMAS junto ao Órgão ou Entidade que representa, quando houver desligamento deste ou impossibilidade de participação, evitando prejuízo ao andamento das atividades do Conselho.

Art. 41 - É vedado aos Conselheiros:

I - Pronunciar-se em nome do CMAS e da Diretoria, sem prévia autorização deste e sem o consenso da maioria dos Conselheiros, sobre assuntos os quais não possua permissão;

II - Utilizar-se do Conselho para vantagens pessoais, eleitoreiras, político-partidárias, financeiras ou de outra ordem;

III - Censurar pessoas ou ações do CMAS ou da Diretoria, fora das reuniões do Conselho;

IV - Contrariar, deliberadamente decisões tomadas pela Plenária do CMAS ou sua Diretoria;

V - Receber remuneração ou qualquer outra forma de pagamento por serviços prestados ao CMAS.

Subseção II

Da Substituição e Perda do Mandato

Art. 42 - Para a substituição de representantes a Entidade ou Órgão Governamental deverá apresentar ao CMAS documento assinado pelo seu Representante Legal com nome e endereço dos substitutos, que será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para nova nomeação através de Decreto Municipal, seguido de sua posse junto ao CMAS, o qual cumprirá o tempo de mandato da gestão em vigor.

Art. 43 - Os Conselheiros referidos no Art. 6º, Incisos I e II, deste Regimento Interno poderão perder o mandato antes do prazo de 02 (dois) anos em função de:

I - Falecimento;

II - Renúncia;

III - Pela prática de ato incompatível com a função de Conselheiro, por decisão da metade mais um dos membros do CMAS;

IV - Que no exercício da titularidade faltar a 04 (quatro) Reuniões Plenárias consecutivas ou alternadas, salvo justificativa aprovada pela Plenária do CMAS, respeitando o prazo, conforme Art. 26 deste Regimento Interno;

V - Por requerimento da Entidade da Sociedade Civil, da qual o Conselheiro representa;

VI - Por interesse do Chefe do Poder Executivo, ou de Secretário Municipal, quando se tratar de Conselheiro por este indicado;

VII - Pela perda ou cancelamento da inscrição da Entidade, serviço, programa, projeto ou benefício Socioassistencial junto ao CMAS, para as vagas previstas na Alínea “b” do Inciso II do Art. 6º deste Regimento Interno.

Parágrafo Único. Para fins de análise da prática de atos incompatíveis será instituída uma Comissão de Ética composta por no mínimo 04 (quatro) Conselheiros dentre os Titulares e Suplentes, de forma paritária.

Art. 44 - A Presidência do CMAS comunicará, por escrito, ao Órgão ou Entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição.

Art. 45 - No caso das Entidades Não Governamentais, quando o Titular representar Entidade diversa da sua suplência, havendo a perda de representação da Titular, a Entidade Suplente assumirá a titularidade e indicará um novo Suplente.

Parágrafo Único. Fica a critério da Entidade assumir a vaga com titularidade e suplência e, não havendo interesse, poderá conceder a suplência, que será preenchida de acordo com o Art. 46 deste Regimento Interno.

Art. 46 - No caso da perda da representação das 02 (duas) Entidades assumirá a Suplente, eleita na Assembleia do Fórum de Entidades Não Governamentais que trata o Art. 9º deste Regimento Interno. Esgotando-se as possibilidades, proceder-se-á novo processo de escolha, definido pela Plenária do CMAS.

Art. 47 - Na inexistência de Entidades para preencher a vaga de uma determinada representação esta poderá ser preenchida por Entidade Não Governamental de outros segmentos, aprovada pela Plenária do CMAS, garantindo assim a paridade entre Sociedade Civil e Governo.

Parágrafo Único. Somente será preenchida vaga por Entidade Não Governamental de outro segmento após esgotadas as tentativas de preencher com Entidades do mesmo segmento, realizando, se necessário, novo processo eleitoral específico para preenchimento da vaga em vacância.

Art. 48 - Na perda de mandato de Conselheiro Governamental, o representante legal deverá indicar substituto, por meio de documento oficial ao CMAS.

Sessão II

Da Mesa Diretora

Art. 49 - A Mesa Diretora do CMAS será eleita em Reunião Plenária, pela maioria absoluta dos votos, dentre os Conselheiros Titulares, o seu Presidente, Vice-Presidente, Secretaria Executiva, obedecendo aos princípios democráticos da paridade e da alternância representativa entre a Sociedade Civil e o Poder Público, observando o disposto no Art. 34 deste Regimento Interno.

§ 1º Não havendo a maioria absoluta de votos, na primeira votação, será feita nova chamada em 15 (quinze) minutos, na qual será considerada eleita a Mesa Diretora com a maioria simples dos votos.

§ 2º A modalidade de votação será definida pela Plenária do CMAS, podendo ser através de voto aberto, a partir da apresentação das candidaturas dos interessados em assumir os cargos previstos, ou através de votação secreta.

§ 3º A Mesa Diretora terá mandato de 02 (dois) anos.

§ 4º A posse da Mesa Diretora ocorrerá na mesma reunião da eleição e será dada pela Plenária.

§ 5º No caso de vacância de um dos cargos da Mesa Diretora deverá ser realizada nova eleição para o cargo, a fim de cumprir o mandato, respeitando a representatividade do cargo vago.

Art. 50 - A cada nova gestão será realizado Planejamento das ações do CMAS, com o objetivo de definir metas, ações, estratégias e prazos, envolvendo os Conselheiros, Titulares e Suplentes, e a Secretaria Executiva.

Art. 51 - A coordenação das reuniões Plenárias será exercida pelo Presidente, e em sua ausência, ou impedimento temporário, pelo Vice-Presidente.

§ 1º Ocorrendo a ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente, assumirá a coordenação da Reunião Plenária a Secretaria Executiva do CMAS.

§ 2º Ocorrendo a ausência ou impedimento dos membros da Mesa Diretora, assumirá a coordenação um Conselheiro escolhido pela Plenária.

Art. 52 - Compete à Mesa Diretora:

I - Dispor sobre as normas e atos relativos ao funcionamento administrativo do CMAS;

II - Tomar decisões, em caráter de urgência, “Ad referendum”, as quais deverão ser submetidas a análise e aprovação da Plenária com a maior brevidade possível;

III - Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. As decisões “Ad referendum” serão tomadas pela Mesa Diretora apenas mediante o impedimento de realização de Reunião Plenária para deliberação do assunto em questão.

Art. 53 - Compete ao Presidente do CMAS:

I - Convocar e coordenar as Reuniões Plenárias;

II - Representar judicialmente e extrajudicialmente o CMAS;

III - Submeter à votação as matérias a serem apresentadas e decididas pela Reunião Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos e suspendendo-os sempre que necessário;

IV - Assinar as Resoluções e outros documentos emitidos pelo CMAS;

V - Delegar competências;

VI - Decidir as questões de ordem levantadas nas Reuniões Plenárias;

VII - Cumprir e fazer cumprir as Resoluções emitidas pelo CMAS;

VIII - Distribuir matérias às Comissões e Grupos de Trabalho;

IX - Baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como as que resultarem de deliberação da Plenária do CMAS;

X - Coordenar, articular e garantir o papel e a missão institucional do CMAS;

XI - Monitorar a resolutividade das deliberações da Plenária;

XII - Criar e fortalecer canais permanentes entre Secretaria Executiva, Comissões, Grupos de Trabalho e Plenária;

XIII - Dinamizar e aperfeiçoar as relações interpessoais e institucionais do CMAS para o desenvolvimento de um trabalho em Rede;

XIV - Coordenar a representação política do CMAS, em relação com o Conselho Estadual e Nacional de Assistência Social e outros;

XV - Garantir a primazia e soberania da Plenária nas decisões políticas do CMAS, de acordo com o princípio participativo e colegiado;

XVI - Orientar a Secretaria Executiva para que desempenhe seu papel burocrático e administrativo.

Art. 54 - Compete ao Vice-Presidente:

I - Substituir o Presidente em seu impedimento ou ausência;

II - Auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;

III - Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Plenária.

Art. 55 - Compete a Secretaria Executiva:

I - Substituir o Presidente e o Vice-Presidente nos seus impedimentos e ausência;

II - Auxiliar durante as reuniões Plenárias com anotações;

III - Lavrar a Ata das Reuniões com o apoio do Presidente e Vice-Presidente.

Sessão III

Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho

Art. 56 - As Comissões Temáticas, de caráter permanente, e os Grupos de Trabalho, de caráter temporário, são instâncias de natureza técnica, que fazem parte da estrutura funcional do CMAS, aos quais compete:

I - Estudar, analisar e emitir parecer sobre matéria que lhes for distribuída;

II - Assessorar a Plenária em suas reuniões, conforme a área de sua competência.

Art. 57 - As Comissões Temáticas de caráter permanente são:

I - De Normas, Regulamentos e Inscrições;

II - De Política, Financiamento e Orçamento;

III - De Comunicação e Divulgação;

Parágrafo Único. As Comissões de que trata o caput deste Artigo terão, obrigatoriamente, em sua composição, pelo menos dois Conselheiros representantes dos Órgãos Governamentais e 02 (dois) das Entidades Não-Governamentais, Titulares e Suplentes.

Art. 58 - São atribuições da Comissão de Normas, Regulamentos e Inscrições:

I - Elaborar documentos e submeter a apreciação do CMAS com as normas que regulamentam a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social e sua inscrição junto ao Conselho;

II - Analisar os pedidos de inscrição de Entidades, programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, de acordo com as normativas estabelecidas pelo CMAS, respeitando a legislação e normativas nacionais, com a emissão de pareceres para análise e deliberação da Plenária do CMAS;

III - Apresentar relatório anual das inscrições, cancelamentos e outras normatizações a Plenária do CMAS, no mês de março do ano subsequente;

IV - Apresentar, analisar, propor e emitir parecer sobre legislações e outras normatizações pertinentes a regulamentação e funcionamento do CMAS;

V - Acompanhar os atos normativos afetos à Política de Assistência Social e aos Conselhos Estadual e Nacional de Assistência Social, propondo alterações para adequação das normas internas à legislação em vigor;

VI - Elaborar minutas de Resoluções para normatizar as ações da Assistência Social de competência da Comissão, conforme deliberação da Plenária;

VII - Acompanhar publicações no que se refere aos assuntos de interesse do CMAS;

VIII - Acompanhar a elaboração e execução do Plano Municipal de Assistência Social;

IX - Fomentar a Capacitação dos Conselheiros e Entidades que prestam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

X - Acompanhar o cumprimento da Legislação Municipal da área, do Regimento Interno e das normatizações para o devido funcionamento do CMAS e apresentar proposta de alteração quando necessário.

Art. 59 - São atribuições da Comissão de Política, Financiamento e Orçamento:

I - Analisar, acompanhar e fiscalizar a gestão de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, realizando estudos e propondo critérios para a destinação desses recursos a Plenária do CMAS;

II - Inteirar-se da programação para a execução orçamentária do ano subsequente no intuito de apresentar relatório ao CMAS;

III - Analisar trimestralmente a prestação de contas dos recursos da Política de Assistência Social e submeter a análise da plenária;

IV - Propor critérios e instrumental para a aplicação dos recursos no âmbito da Assistência Social;

V - Fiscalizar a aplicação dos recursos das Entidades conveniadas;

VI - Monitorar as decisões das Conferências Municipais, Estaduais e Nacionais de Assistência Social para propor ações a Plenária do CMAS;

VII - Subsidiar tecnicamente o CMAS no acompanhamento, controle e fiscalização das ações da Política de Assistência Social;

VIII - Acompanhar e monitorar a elaboração e execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;

IX - Solicitar ao Gestor do FMAS informações e documentos sempre que necessário;

X - Acompanhar a aplicação dos recursos públicos destinados à Política de Assistência Social;

XI - Submeter a aprovação da Plenária a aplicação dos recursos do IGD SUAS, alocados no FMAS, de no mínimo 3%, em atividades do CMAS e do IGD PBF;

XII - Acompanhar o repasse de recursos do Co-financiamento estadual e federal junto ao FMAS e sua regularidade, buscando solucionar os problemas de repasse, quando houver, mantendo contato com os Órgãos responsáveis;

XIII - Propor critérios de repasse de recursos às Entidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, devidamente inscritos junto ao CMAS e submeter a aprovação da Plenária;

XIV - Elaborar, submeter a aprovação da Plenária e acompanhar a execução do Regimento Interno do FMAS, conforme estabelece a Lei Municipal nº 6.565 de 27 de março de 2014.

Art. 60 - Compete à Comissão de Comunicação e Divulgação:

I - Divulgar as ações realizadas pelo CMAS e suas deliberações periodicamente em meios de comunicação e meios eletrônicos, em formato acessível;

II - Organizar e divulgar as Conferências Municipais de Assistência Social, conforme orientação Nacional e Estadual;

III - Representar o CMAS em eventos, quando da impossibilidade da participação da Mesa Diretora.

Art. 61 - Será criada Comissão Especial de Acompanhamento de Benefício e Transferência de Renda, tais como o Benefício de Prestação continuada - BPC, Programa Bolsa Família - PBF e Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI e outros que justifiquem a necessidade de acompanhamento periódico, cujas reuniões serão realizadas trimestralmente.

Art. 62 - A Comissão Especial, prevista no Art. 61 deste Regimento Interno, bem como os Grupos de Trabalho serão criados por Resoluções, aprovadas em Plenária, conforme a necessidade da demanda, integradas por Conselheiros Titulares e Suplentes, de forma paritária, por, no mínimo 04 (quatro) Conselheiros e poderão participar como colaboradores, representantes de outras Entidades, outros representantes de Usuários ou de Organizações de Usuários, ou pessoas de notório saber, homologadas pelo CMAS, sem direito a voto.

Art. 63 - Os pareceres emitidos pelas Comissões e Grupos de Trabalho deverão ser apresentados à Plenária, para discussão e deliberação.

Parágrafo único. As Comissões e Grupos de Trabalho contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva.

Art. 64 - Cada Comissão Temática e Grupo de Trabalho terá um Coordenador, escolhido dentre os Conselheiros Titulares e um Relator, escolhido dentre seus Conselheiros Titulares e Suplentes, com mandato de um ano, permitida uma única recondução.

§ 1º Na ausência do Coordenador, o Relator conduzirá os trabalhos e, na ausência deste, será indicado um Conselheiro, dentre os presentes para assumir as funções da coordenação naquela reunião.

§ 2º O quórum necessário para a realização da reunião das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho será de 4 (quatro) Conselheiros, implicando no seu cancelamento, cujas discussões deverão ser registradas em Ata própria.

Art. 65 - As reuniões das Comissões Temáticas serão realizadas mensalmente, com calendário pré-definido, podendo ser canceladas diante da ausência de Pauta de discussão, por decisão da maioria de seus membros.

Art. 66 - O Conselheiro, quando convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho ou apresentar justificativa de ausência à Secretaria Executiva, com até 03 (três) dias de antecedência da reunião, através de correio eletrônico.

Sessão IV

Da Secretaria Executiva

Art. 67 - A Secretaria Executiva é a instância de apoio técnico e administrativo do CMAS, composta no mínimo por 01 (um) Secretário Executivo de nível superior, conforme NOB-RH/SUAS e um Assistente Administrativo, designados para o assessoramento e apoio do CMAS, a serem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 68 - A Secretaria Executiva contará com os recursos humanos, estrutura física própria e equipamentos necessários para o efetivo e ininterrupto funcionamento do CMAS, a qual é ligada ao Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela Política Municipal de Assistência Social.

Art. 69 - Compete à Secretaria Executiva, como instância da estrutura funcional do CMAS:

I - Prestar assessoria técnica e administrativa;

II - Elaborar, registrar, encaminhar e arquivar os documentos e correspondências determinadas pela Plenária e pela Mesa Diretora do CMAS;

III - Secretariar as Reuniões Plenárias, elaborar as Atas, juntamente com o

Primeiro Secretário e dar encaminhamento das medidas destinadas ao cumprimento das deliberações do CMAS;

IV - Digitar, revisar e reproduzir as Atas;

V - Manter sob sua guarda, atualizados, os arquivos, fichários, protocolo e registro de documentos do CMAS, tornando-os acessíveis aos Conselheiros e à sociedade;

VI - Manter a guarda dos bens móveis, documentos e demais acervos do CMAS;

VII - Coordenar, supervisionar e executar as atividades de apoio, necessárias ao cumprimento das competências do CMAS;

VIII - Expedir as comunicações das Reuniões Plenárias, das Conferências, das Comissões e dos Grupos de Trabalho, em nome da Presidência do CMAS;

IX - Encaminhar com a devida antecedência a Convocação, a Ata e outros documentos necessários para a realização das Reuniões Plenárias, conforme previsto nos Art. 31 e 32 deste Regimento Interno;

X - Elaborar correspondência, declarações e outros documentos;

XI - Assessorar na elaboração de Resoluções, Pauta de reuniões, relatórios e pareceres;

XII - Encaminhar para publicação os Editais, Resoluções e outros documentos do CMAS;

XIII - Orientar as Entidades quanto a inscrição no CMAS, o preenchimento de documentação e outras informações que se fizerem necessárias;

XIV - Estudar e analisar documentos diversos, Leis, Decretos, Resoluções, instrumentalizando os Conselheiros em suas decisões;

XV - Subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência, a Plenária, as Comissões e os Grupos de Trabalho a tomada de decisões;

XVI - Participar de Reuniões, Seminários, Conferências ou outros eventos que tratam da Política de Assistência Social;

XVII - Participar das Reuniões Plenárias, das Comissões e Grupos de Trabalho;

XVIII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, as decisões da Plenária e atribuições conferidas pela Presidência do CMAS.

XIX - Transmitir informações a todos os Conselheiros, como cópia de documentos e prazos a serem cumpridos.

Art. 70 - A Secretaria Executiva terá um Secretário Executivo, com as seguintes atribuições:

I - Coordenar, supervisionar, dirigir a equipe e estabelecer os Planos de Trabalho da Secretaria Executiva e Relatórios de Atividades do CMAS;

II - Levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em Lei;

III - Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;

IV - Assessorar tecnicamente o CMAS no cumprimento de suas atribuições;

V - Delegar competências de sua responsabilidade;

VI - Secretariar as Reuniões Plenárias;

VII - Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;

VIII - Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

IX - Assinar documentos de competência da Secretaria Executiva;

X - Expedir atos internos que regulem as atividades administrativas.

XI - Manter sob guarda e sigilo a "Senha de acesso ao Sistema SUAS", alimentando informações e pareceres, conforme decisão da Plenária do CMAS e atualizando informações dos Conselheiros, conforme necessário.

Título III

Das Disposições Gerais

Art. 71 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos em Reunião Plenária e publicados em Resoluções do CMAS.

Art. 72 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação e poderá ser alterado em Reunião Plenária com a presença da maioria simples de seus membros, o qual deverá ser homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 73 - As dúvidas, conflitos ou omissões do presente Regimento Interno serão resolvidas com base na interpretação da Lei Municipal nº 261 de 06 de outubro de 2017.

Art. 74 - Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Beruri, 14 de setembro de 2021.

ERLES SARAIVA MACIEL

Presidente – CMAS Decreto Nº 73/2020 GPMB

Beruri-AM

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador: MOLHV9VAN

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
TERMO ADITIVO DE PRAZO

PROCESSO Nº 873/2019 – DISPENSA Nº. 002/2019.

LOCATÁRIO: Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos – CNPJ Nº. 04.629.283/0001-96.

LOCADOR: LUIZ GONZAGA VIEIRA GATTO JUNIOR, CPF Nº 284.748.052-87 e RG nº 0788416-8.

DO OBJETO: O Presente Termo Aditivo tem por objeto a Prorrogação de Vigência da Carta-Contrato nº 002/2019, referente à Contratação de Pessoa Física para Prestação de Serviços de Locação de Imóvel, localizado na Rua 31 de janeiro, s/nº, Bairro Esperança, Boa Vista do Ramos/AM, destinado ao Funcionamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente.

DA PRORROGAÇÃO e VIGÊNCIA - Fica prorrogado por 03 (três) meses, iniciando-se em 21 de setembro de 2021, estendendo-se até 31 de dezembro de 2021.

VALOR: O valor global do presente Termo Aditivo da Carta Contrato importa na quantia de R\$ 5.625,00 (cinco mil seiscentos e vinte e cinco reais), assim discriminado receber a quantia de R\$ 1.875,00 (um mil e oitocentos e setenta e cinco reais) mensal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusula Contratual – Quarta. Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Unidade Orçamentária: 02.10.01- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente.

Programa de Trabalho: 18.541.0011.2035 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente.

Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

Fonte de Recurso: 0.01.010 – Recursos Próprios.

Boa Vista do Ramos – AM, 17 de setembro de 2021.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito Municipal

Contratante

LUIZ GONZAGA VIEIRA GATTO JUNIOR

Contratado

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: GMVIN1SBT

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA N.019/2021

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

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo, cujo objeto é a Prestação de Serviços de Locação de Imóvel não-residencial para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, visando o funcionamento

do departamento de organização.

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

CONSIDERANDO, por fim, o parecer emitido pela assessoria jurídica interna do órgão, a qual sugere, diante da situação concreta, que as contratações ocorram via dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso X, da Lei Federal nº. 8.666/93;

ADJUDICAR à Pessoa Física a Senhora **ROSINA FERREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº137.978.162-00 e RG nº 0457355-2, residente a Avenida Manaus, nº713- Bairro Esperança – Boa Vista do Ramos/AM.

RESOLVE:

I- Declarar **DISPENSÁVEL** o processo para Prestação de Serviços de Locação de Imóvel não residencial, para a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, visando atender as necessidades essenciais e estruturais para funcionamento do departamento de organização, com fundamento no art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93;

II- **AUTORIZO** o empenho da despesa que trata o item anterior no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) em favor de **ROSINA FERREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº137.978.162-00 e RG nº 0457355-2. Sendo para o exercício financeiro de 2021 a quantia de **R\$3.000,00(três mil reais)** e o restante para o exercício de 2022, no valor de **R\$9.000,00 (nove mil reais)**, consignados no Orçamento anual da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos (AM).

III- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentaria: 02.03.01- Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças.

Programa de Trabalho: 04.123.0011.2009- Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

Fonte de Recurso: 010 – Recursos Próprios.

DETERMINAR a Publicação desse ato nos mecanismo de imprensa e no Quadro de Aviso da prefeitura municipal, consoante determina a Lei Orgânica do Município.

Boa Vista do Ramos, 15 de setembro de 2021.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: NGTRWVAZ6

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
CARTA CONTRATO N.015/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS, CNPJ nº 04.629.283/0001-96.

CONTRATADA: ROSINA FERREIRA DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 137978162-00 e RG nº0457355-2.

OBJETO: Prestação de Serviços de Locação de Imóvel não-residencial para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, visando o funcionamento do departamento de organização.

VALOR: A presente carta contrato terá valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) em favor de **ROSINA FERREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº137.978.162-00 e RG nº 0457355-2. Sendo para o exercício financeiro de 2021 a quantia de **R\$3.000,00(três mil reais)** e o restante para o exercício de 2022, no valor de **R\$9.000,00 (nove mil reais)**, consignados no Orçamento anual da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos (AM).

PRAZO: O prazo de vigência desta carta contrato administrativo será 12(doze) meses, contado a partir da assinatura, podendo ser alterada, por meio de **ADITAMENTO**, nos termos permitidos pela Lei nº 8.666/93, Art. 57, inciso II.

DOTAÇÃO:

Unidade Orçamentária 0202.03.01- Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças.

Programa de Trabalho: 04.123.0011.2009- Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças,

Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física,

Fonte: 010 – Recursos Próprios, consignados no Orçamento anual da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos (AM).

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

Boa Vista do Ramos, 16 de setembro de 2021.

ERALDO TRINDADE DA SILVA

Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Manoel Cardoso Netto
Código Identificador: UKQIWQ1UU

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORT. Nº070/2021 – SEMAP/SETOR PESSOAL, 20 DE SETEMBRO
DE 2021.**

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

CONSIDERANDO, a solicitação, exarado pela servidora **Shirlanni Santana Maciel**, na qual requereu 03 (Três) meses de **Licença Prêmio**.

CONSIDERANDO, o que preceitua a Seção VIII, Art. 127, da Lei nº 107/84 de 16 de novembro de 1984.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **Shirlanni Santana Maciel** pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Borba, no Cargo de Prof. I Z. 20H (CA.P4.NI), **lotada na Secretaria Municipal de Educação**, “LICENÇA PRÊMIO” de 03 (Três) meses, a serem gozadas no período de 20/09/2021 a 19/12/2021, devendo retornar às suas atividades em **20 de dezembro de 2021**.

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Borba/AM, 20 de setembro de 2021.

Circulação DOM em 21/09/2021

ALCIMAR DIAS CHAVES

Sec. Municipal de Administração e Planejamento

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito de Borba

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: NKVDBBDDF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORT. Nº 007/2021 – SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO PUBLICA, 20 DE SETEMBRO DE 2021.**

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

CONSIDERANDO, a necessidade de contratação, na prestação de serviços para atividades a ser executado no município de Borba/AM, na função de **Auxiliar Administrativo**, especificamente da Secretaria Municipal De Administração e Planejamento.

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, a Senhora **Karina Preste dos Santos**, na função de **Auxiliar Administrativo**, lotada na

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e a nomeação ao dia **01 de setembro de 2021**.

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

Borba – AM, 20 de setembro de 2021.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito de Borba

Publicado em 21/09/2021

ALCIMAR DIAS CHAVES

Sec. Municipal de Administração e Planejamento

ALCIMAR DIAS CHAVES

Secretario Municipal De Adm.e Planejamento

Decreto nº 001/2021 - GPMB

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: HBODOF1D9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 004/2021 – SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS, 20
SETEMBRO DE 2021.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por

LEI;

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, o Senhor **Leoni Laborda da Costa**, na função de **Auxiliar Administrativo**, lotado na **Secretaria Municipal de Finanças**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **01 de setembro de 2021**.

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

Borba – AM, 20 de setembro de 2021.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito de Borba

MICHELE DE SÁ DIAS

Secretária Municipal de Finanças

Portaria nº 005/2021 - GPMB

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: PQEX2QA4T

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORT. Nº 049/2021 – SEC. MUNIC. DE LIMPEZA PÚBLICA, 20 DE
SETEMBRO DE 2021.**

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

LEI;

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, a Senhora **Kerlen Melo da Silva**, na função de **Gari**, lotada na **Secretaria Municipal de Limpeza Pública**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e a nomeação ao dia **01 de setembro de 2021**.

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

Borba – AM, 20 de setembro de 2021.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito de Borba

WELLINGTON CASTRO PALHETA

Secretário Municipal de Limpeza Publica

Decreto nº 140/2021 - GPMB

Publicado DOM 21/09/2021

ALCIMAR DIAS CHAVES

Secretário Municipal de Admin. e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: WWIMNIKD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 012/2021 – SEC. MUNICIPAL DE OBRAS, 20 DE
SETEMBRO DE 2021.

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

LEI;

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, o Senhor **Ricardo da Silva de Freitas**, na função de **Soldador**, lotado na **Secretaria Municipal de Obras**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e a nomeação ao dia **01 de setembro de 2021**.

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

Borba – AM, 20 de setembro de 2021.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito de Borba

JOSÉ MELO DE SOUZA

Secretário Municipal de Obras

Decreto nº 011/2021 – GPMB

Circulação DOM em 21/09/2021

ALCIMAR DIAS CHAVES

Sec. Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: NHQJVHWR6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORT. Nº 048/2021 – SEC. MUNIC. DE LIMPEZA PUBLICA, 20 DE
SETEMBRO DE 2021.

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

LEI;

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, o Senhor **Ladisnei Barbosa Pinheiro**, na função de **Operador de Bomba**, lotado na **Secretaria Municipal de Limpeza Pública**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e a nomeação ao dia **01 de setembro de 2021**.

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

Borba – AM, 20 de setembro de 2021.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito de Borba

WELLINGTON CASTRO PALHETA

Secretário Municipal de Limpeza Publica

Decreto nº 140/2021 - GPMB

Publicado DOM 21/09/2021

ALCIMAR DIAS CHAVES

Secretário Municipal de Admin. e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: 78IIGJ0BM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORT. Nº 047/2021 – SEC. MUNIC. DE LIMPEZA PUBLICA, 20 DE
SETEMBRO DE 2021.

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, o Senhor **Carlos Antônio de Oliveira de Queiroz**, na função de **Gari**, lotado na **Secretaria Municipal de Limpeza Pública**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e a nomeação ao dia **01 de setembro de 2021**.

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

Borba – AM, 20 de setembro de 2021.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito de Borba

WELLINGTON CASTRO PALHETA

Secretário Municipal de Limpeza Publica

Decreto nº 140/2021 - GPMB

Publicado DOM 21/09/2021

ALCIMAR DIAS CHAVES

Secretário Municipal de Admin. e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: 1COXEX4CK

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORT. Nº 046/2021 – SEC. MUNIC. DE LIMPEZA PÚBLICA, 20 DE SETEMBRO DE 2021.

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, em caráter Temporário, o Senhor **Jorge Palheta Maciel Filho**, na função de **Gari**, lotado na **Secretaria Municipal de Limpeza Pública**.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e a nomeação ao dia **01 de setembro de 2021**.

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

Borba – AM, 20 de setembro de 2021.

SIMÃO PEIXOTO LIMA

Prefeito de Borba

WELLINGTON CASTRO PALHETA

Secretário Municipal de Limpeza Pública

Decreto nº 140/2021 - GPMB

Publicado DOM 21/09/2021

ALCIMAR DIAS CHAVES

Secretário Municipal de Admin. e Planejamento

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador: ODTP5M0XA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO Nº 005/2021 - REF: PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2021

EXTRATO DO CONTRATO.

CONTRATO DE AQUISIÇÃO: Nº 005/2021.

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 005/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Workshop de exposição artísticos e cultural para o evento de Seleção e Premiação em Concurso de Produção Artísticos e Cultural

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA-AM

CONTRATADO: Salomão Rossy Elgaly CPF nº 659.444.372-00

VALOR: 1500,00 (HUM MIL E QUINHENTOS REAIS)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 30/09/2021 a 02/10/2021

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: na lei nº 14.065, de 30 de setembro de 2020 e demais normas pertinentes, lei federal nº 14.017 de 29 de junho de 2020 (lei Aldir Blanc), decreto e demais normas pertinentes.

FONTE DE RECURSO: Lei Aldir Blanc vinculações de transferências recursos vinculados destinados a custear despesas com ações emergenciais de apoio ao setor cultural, com recursos de transferências da união.

ELEMENTO DE DESPESA: Workshop de exposição artísticos e cultural, de conformidade com processo de dispensa de licitação nº 005/2021

Caapiranga-Am, 16 de setembro de 2021

FRANCISCO ANDRADE BRAZ

Prefeito municipal de Caapiranga-am.

Publicado por:
Andrew Raphael Garces Moreno de Oliveira
Código Identificador: EN7P10TPG

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO Nº 005/2021 - REF: PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2021

EXTRATO DO CONTRATO.

CONTRATO DE AQUISIÇÃO: Nº 005/2021.

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 005/2021

OBJETO: Contratação de serviços especializados em Workshop de exposição artísticos e cultural para o evento de Seleção e Premiação em Concurso de Produção Artísticos e Cultural

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA-AM

CONTRATADO: Salomão Rossy Elgaly CPF nº 659.444.372-00

VALOR: 1500,00 (HUM MIL E QUINHENTOS REAIS)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 30/09/2021 a 02/10/2021

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: na lei nº 14.065, de 30 de setembro de 2020 e demais normas pertinentes, lei federal nº 14.017 de 29 de junho de 2020 (lei Aldir Blanc), decreto e demais normas pertinentes.

FONTE DE RECURSO: Lei Aldir Blanc vinculações de transferências recursos vinculados destinados a custear despesas com ações emergenciais de apoio ao setor cultural, com recursos de transferências da união.

ELEMENTO DE DESPESA: Workshop de exposição artísticos e cultural, de conformidade com processo de dispensa de licitação nº 005/2021

Caapiranga-Am, 16 de setembro de 2021

FRANCISCO ANDRADE BRAZ

Prefeito municipal de Caapiranga-am.

Publicado por:
Andrew Raphael Garces Moreno de Oliveira
Código Identificador: GJXQYF11W

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2021

O Prefeito do Município de Caapiranga, no uso de suas atribuições legais, especialmente com fulcro no Art. 24, Inc. II, da Lei 8666/93, bem como o Art. 4B da Lei 14.035 de 11 de agosto de 2020, **ratifica** o processo de Dispensa de Licitação nº 005/2021, que tem por objeto a **contratação de serviços de Workshop de exposição artísticos e cultural para realização do evento de Seleção e Premiação em Concurso de Produção Artísticos e Cultural, sob o regime de execução por empreitada do tipo menor preço global**, sendo vencedor **Salomão Rossy Elgaly**, inscrito no CPF nº 659.444.372-00, pelo valor global de **R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)**.

Caapiranga, 16 de setembro de 2021.

FRANCISCO ANDRADE BRAZ

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Andrew Raphael Garces Moreno de Oliveira
Código Identificador: A1BZY4TEF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO Nº 004/2021 - REF: PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2021

EXTRATO DO CONTRATO.

CONTRATO DE AQUISIÇÃO: Nº 004/2021.

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 004/2021

OBJETO: Contratação de serviço em Confecção de materiais artísticos e cultural, como: Bordados artísticos em tecidos para premiação do evento de Seleção e Premiação em Concurso de Produção Artísticos e Cultural

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA-AM

CONTRATADO: Laila Karine Souza de Barros CPF nº 035.928.072-26

VALOR: 1500,00 (HUM MIL E QUINHENTOS REAIS)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 30/09/2021 a 02/10/2021

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: na lei nº 14.065, de 30 de setembro de 2020 e demais normas pertinentes, lei federal nº 14.017 de 29 de junho de 2020 (lei Aldir Blanc), decreto e demais normas pertinentes.

FONTE DE RECURSO: Lei Aldir Blanc vinculações de transferências recursos vinculados destinados a custear despesas com ações emergenciais de apoio ao setor cultural, com recursos de transferências da união.

ELEMENTO DE DESPESA: Aquisição de material artístico e cultural do evento cultural, de conformidade com processo de dispensa de licitação nº 004/2021

Caapiranga-Am, 15 de setembro de 2021

FRANCISCO ANDRADE BRAZ

Prefeito municipal de Caapiranga-am.

Publicado por:

Andrew Raphael Garces Moreno de Oliveira

Código Identificador: D16XJREFS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO DE CAAPIRANGA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a realização da TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021, que tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DO REFEITÓRIO DA ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO NEVES DE OLIVEIRA, NA COMUNIDADE JACITARA E REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PEREIRA DE CASTRO – COMUNIDADE ARARAS, AMBAS NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA.

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação na TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes de julgamentos.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão final da CPL referente à TOMADA DE PREÇOS Nº001/2021 - CPL

II – ADJUDICAR em favor da empresa SANTA LUZIA OBRAS DE ALVENARIA LIMPEZA EM PREDIOS E COLETA DE RESIDUOS NAO-PERIGOSOS EIRELI – ME, inscrita no CNPJ nº 21.502.972/0001-54, foi de R\$ 379.014,31 (TREZENTOS E SETENTA E NOVE MIL QUATORZE REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS).

III – publique-se no DOM, observando o disposto na Lei 8.666/93.

Caapiranga/Am, em 21 de setembro de 2021

FRANCISCO ANDRADE BRAZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ademi da Silva Viana

Código Identificador: PNUQAXMBX

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 030/2021

DECRETO Nº 030

DE 17 DE SETEMBRO DE 2021

“Prorroga o Decreto Nº 026, de 16 de Agosto de 2021”.

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

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

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

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer novas medidas sanitárias, propostas pelo Comitê Municipal de Combate e Enfretamento ao COVID-19, de modo a garantir a contenção da elevação dos casos, no âmbito do Estado do Amazonas, e a consequente redução dos indicadores técnicos referentes à transmissibilidade do vírus e de internações na rede pública e privada de saúde;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal Nº 026, de 16 de Agosto de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado pelo período de 10 (dez) dias, o Decreto Nº 026, de 16 de Agosto de 2021, que passa a vigorar com total eficácia durante o prazo acima especificado.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 17 de Setembro de 2021.

NATHAN MACENA DE SOUZA

Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

JONAS ALMEIDA DOS SANTOS

Secretário de Adm. e Planejamento

Port. 255, de 01/07/2021

Publicado por:

ALICIO VASCONCELOS CUNHA JUNIOR

Código Identificador: RQGF12FC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 030/2021

DECRETO Nº 030

DE 17 DE SETEMBRO DE 2021

“Prorroga o Decreto Nº 026, de 16 de Agosto de 2021”.

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

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

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

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer novas medidas sanitárias, propostas pelo Comitê Municipal de Combate e Enfretamento ao COVID-19, de modo a garantir a contenção da elevação dos casos, no âmbito do Estado do Amazonas, e a consequente redução dos indicadores técnicos referentes à transmissibilidade do vírus e de internações na rede pública e privada de saúde;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal Nº 026, de 16 de Agosto de 2021.

DECRETA:

Art. 1º- Fica prorrogado pelo período de 10 (dez) dias, o Decreto Nº 026, de 16 de Agosto de 2021, que passa a vigorar com total eficácia durante o prazo acima especificado.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRAS-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 17 de Setembro de 2021.

NATHAN MACENA DE SOUZA

Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

JONAS ALMEIDA DOS SANTOS

Secretário de Adm. e Planejamento

Port. 255, de 01/07/2021

Publicado por:
ALICIO VASCONCELOS CUNHA JUNIOR
Código Identificador: NSUWZMVE4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2021

PROCESSO Nº 5201/2021-SEMSA

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde

DESPACHO

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 5201/2021-SEMSA de interesse da Secretaria Municipal de Saúde

Dispensar o procedimento licitatório, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei Nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, a contratação da empresa **SMGO SERVIÇOS MÉDICOS DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO AMAZONAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.316.741/0001-00, referente a serviços de procedimento cirúrgico – cirurgia de Incontinência de Urina pela Técnica de Sling com uso de Prótese de Prolene + Colpoplastia para a paciente Jecelene Souza de Moura, conforme os autos do processo.

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

Coari-AM, 20 de setembro de 2021.

MARIA INGRID ANA PINHEIRO ZUIDGEEST VÁSQUEZ

Secretária Municipal Adjunta Executiva de Saúde

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2021

Pelo exposto no Despacho da Secretária Municipal Adjunta Executiva de Saúde, RATIFICO a dispensa de licitação pertinente ao processo nº 5201/2021-SEMSA no valor total de R\$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais).

Coari-AM, 20 de setembro de 2021

RAFAEL FERREIRA DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Rainara de Souza Oliveira
Código Identificador: TUACQS7NY

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 231/2021, DE 17.09.2021

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

CONSIDERANDOo Art. 83, inciso I da Lei Orgânica do Município de Envira;

CONSIDERANDO a Lei nº 108/2003 de 10/03/2003, alterada pela Lei nº 168/2007, que fixa a tabela de diárias,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR os efeitos da Portaria nº 214/2021, DE 13.09.2021, concedendo diárias por mais 04 (quatro) dias ao servidor **FRANCISCO LÁZARO FERREIRA MONTEFUSCO**, no período de 18.09.2021 a 21.09.2021.

Art. 2º - CONCEDER ao servidor supracitado 04 (quatro) diárias, no valor de R\$ 90,00 (NOVENTA REAIS), totalizando R\$ 360,00 (TREZENTOS E SESENTA REAIS).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, aos 17 dias do mês de setembro do ano de 2021.

RAIMUNDO LIRA DE CASTRO

Prefeito Municipal em exercício

Publicado por:
Maria Sania de Oliveira França
Código Identificador: G96H8YW7U

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 232/2021, DE 17.09.2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, PAULO RUAN PORTELA MATTOS, no exercício da competência que lhes são conferidas por Lei,

CONSIDERANDOo Art. 83 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR os efeitos da portaria nº 216/2021, de 14.09.2021 de Transferência de Chefia do Poder Executivo para o Excelentíssimo Senhor **RAIMUNDO LIRA DE CASTRO**, Vice-Prefeito, por motivo de viagem do Chefe do Executivo a cidade de Manaus-AM, no período de 20/09 a 02.10.2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 20 dias do mês de setembro do ano de 2021.

PAULO RUAN PORTELA MATTOS

Prefeito Municipal

MARIA SÂNIA DE OLIVEIRA FRANÇA

Secretária Chefe da Casa Civil

RAIMUNDO NONATO LOPES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Sania de Oliveira França
Código Identificador: GXIGSD7VP

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
COMUNICADO**

Eleição dos Representantes da comunidade do Taquara

O SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR E PRODUÇÃO – SMIP, no uso das atribuições conferidas, convoca os senhores moradores da comunidade do ramal do Taquara para se reunirem em **Assembleia Geral**, que se realizará na comunidade do Taquara – Alcimar, na residência do senhor Misoca. Realizar-se-á no dia 26/09/2021 às 10hs.

ORDEM DO DIA:

Pauta:

I – Eleição e posse da diretoria da comunidade;

II – Eleição e posse do conselho fiscal;

Guajará- Am, 20 de setembro de 2021

JOSÉ FRANCISCO SILVA DO NASCIMENTO

Secretario decreto de nº 008

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador: XFWCUINMZ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 27/2021**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 027/2021

(Inciso I e II art. 4º da lei 10.520/02)

OBJETO: Formação de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de peças automotivas originais e/ou genuínas para atendimento da frota de veículos de Guajara-Am destinado a atender a demandas das Secretaria Municipal de Infraestrutura, Educação, Saúde e demais secretaria do Município de Guajará - AM. Documentação e Proposta: serão recebidos até às **09:00 h do dia 01 de outubro 2021** (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao recebimento dos envelopes de documentação e proposta comercial. Local: Prefeitura Municipal de Guajará-AM, na sala Comissão de Licitação - CMPL, sito a rua Turibio de Oliveira, s/n - Centro, Guajará - AM. Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações das 8:00 as 12:00 no endereço acima descrito, sendo que, os interessados deverão esta de posse de um Pen Drive, Cd. Qualquer informação poderá ser obtida na sala da CPL no horário de 08:30 às 12:00 h. A Prefeitura Municipal de Guajará, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Guajara – Am, 21 de outubro de 2021

MARIA SILVANA LIMA CABRAL

Presidente Da CPL/AM

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador: 0VIUYHJC4

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 1044/2021-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 13 de setembro de 2021.

DISPÕE DO AFASTAMENTO DE SERVIDORA GESTANTE DAS ATIVIDADES DE TRABALHO PRESENCIAL DURANTE A EMERGÊNCIA DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o disposto no art. 86 da Lei Municipal nº 091/97/CMH, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Humaitá e Dá Outras Providências;

Considerando a Lei Federal nº 14.151 de 12 de maio de 2021, que dispõe sobre o afastamento da empregada gestante das atividades de trabalho presencial durante a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do novo coronavírus;

RESOLVE:

Art. 1º - AFASTAR por período temporário a servidora **ANGELA PEREIRA GOMES**, matrícula nº 12827, lotada como Agente Comunitária de Saúde na Secretaria Municipal de Saúde deste município.

Parágrafo único – A empregada afastada nos termos do caput deste artigo ficará à disposição para exercer as atividades em seu domicílio, por meio de teletrabalho, trabalho remoto ou outra forma de trabalho a distância.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá-AM

MURILO LEITE MACIEL

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: Z1W0BQKFR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
CERTIDÃO DE VIABILIDADE AMBIENTAL**

Lei nº 9.605, 12 de fevereiro de 1998/ Lei de Crime Ambientais

Lei nº 1.532/1982

Lei Orgânica do Município de Humaitá-AM

Código de Postura do Município

Interessado: AUTO POSTO REI DAVI LTDA.

CNPJ: 39.661.182/0001-87

Localização do Empreendimento: Rua Monteiro, S/N, Orla de Humaitá, Centro, Humaitá-AM.

Atividade: Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores.

Coordenadas Geográficas:

Pontos	Latitude	Longitude
P-01	7º 30' 34,90" S	63º 01' 08,45" W

Esta Certidão não exige o requerente das demais licenças pertinentes.

Esta Certidão é possível de suspensão ou cancelamento em caso de transgressão à legislação vigente.

OBS: ESTA CERTIDÃO TERÁ VALIDADE DE 2 ANOS

Certifico em razão do meu cargo e a requerente da pessoa jurídica, acima caracterizada, nos termos do que dispõe o art. 10, § 1º, item I do Decreto nº 10.028/87 do IPAAM, que o local e a atividade propostos, acima descritos, estão de acordo com as posturas e leis municipais, esclarecendo ainda que o local do empreendimento não se encontra em área de proteção ambiental do município de Humaitá.

Por ser expressão da mais pura e cristalina verdade, firmo o presente para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Humaitá - AM, 17 de setembro de 2021.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito

JOHN ELTON AULER

Secretário Municipal de Desenvolvimento Ambiental Sustentável

Decreto nº 0016/2021 GAB-PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: IBVOLURVS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
CERTIDÃO DE VIABILIDADE AMBIENTAL**

Processo nº: 2272/21

Certidão concedida com base na legislação vigente

Lei nº 9.605, 12 de fevereiro de 1998/ Lei de Crime Ambientais

Lei nº 1.532/1982

Lei Orgânica do Município de Humaitá-AM

Código de Postura do Município

Interessado: LUIZ AUGUSTO CARVALHO DE SÁ.

CNPJ: 028.263.992-68

Localização do Empreendimento: RUA DAS FLORES, Nº430 BAIRRO SÃO JOSÉ.

A

Atividade: Licença de Obra para construção de um residencial com área construída de 855,27m².

Coordenadas Geográficas:

Pontos do Polígono	Latitude	Longitude
P-01	7° 30' 42,38" S	63° 01' 21,31" W
P-02	7° 30' 42,65" S	63° 01' 21,49" W
P-03	7° 30' 42,06" S	63° 01' 22,28" W
P-04	7° 30' 41,80" S	63° 01' 22,10" W

Esta Certidão não exime o requerente das demais licenças pertinentes.

Esta Certidão é possível de suspensão ou cancelamento em caso de transgressão à legislação vigente.

OBS: ESTA CERTIDÃO TERÁ VALIDADE DE 2 ANOS

Certifico em razão do meu cargo e a requerente da pessoa jurídica, acima caracterizada, nos termos do que dispõe o art. 10, § 1º, item I do Decreto nº 10.028/87 do IPAAM, que o local e a atividade propostos, acima descritos, estão de acordo com as posturas e leis municipais, esclarecendo ainda que o local do empreendimento não se encontra em área de proteção ambiental do município de Humaitá.

Por ser expressão da mais pura e cristalina verdade, firmo o presente para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Humaitá - AM, 17 de setembro de 2021.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito

JOHN ELTON AULER

Secretário Municipal de Desenvolvimento Ambiental Sustentável

Decreto nº 0016/2021 GAB-PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: Y7ADAGTYI

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
CERTIDÃO DE VIABILIDADE AMBIENTAL**

Processo nº: 2272/21

Certidão concedida com base na legislação vigente

Lei nº 9.605, 12 de fevereiro de 1998/ Lei de Crime Ambientais

Lei nº 1.532/1982

Lei Orgânica do Município de Humaitá-AM

Código de Postura do Município

Interessado: LUIZ AUGUSTO CARVALHO DE SÁ.

CNPJ: 028.263.992-68

Localização do Empreendimento: RUA DAS FLORES, Nº430 BAIRRO SÃO JOSÉ.

Atividade: Licença de Obra para construção de um residencial com área construída de 855,27m².

Coordenadas Geográficas:

Pontos do Polígono	Latitude	Longitude
P-01	7° 30' 42,38" S	63° 01' 21,31" W
P-02	7° 30' 42,65" S	63° 01' 21,49" W
P-03	7° 30' 42,06" S	63° 01' 22,28" W
P-04	7° 30' 41,80" S	63° 01' 22,10" W

Esta Certidão não exime o requerente das demais licenças pertinentes.

Esta Certidão é possível de suspensão ou cancelamento em caso de transgressão à legislação vigente.

OBS: ESTA CERTIDÃO TERÁ VALIDADE DE 2 ANOS

Certifico em razão do meu cargo e a requerente da pessoa jurídica, acima caracterizada, nos termos do que dispõe o art. 10, § 1º, item I do Decreto nº 10.028/87 do IPAAM, que o local e a atividade propostos, acima descritos, estão de acordo com as posturas e leis municipais, esclarecendo ainda que o local do empreendimento não se encontra em área de proteção ambiental do município de Humaitá.

Por ser expressão da mais pura e cristalina verdade, firmo o presente para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Humaitá - AM, 17 de setembro de 2021.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito

JOHN ELTON AULER

Secretário Municipal de Desenvolvimento Ambiental Sustentável

Decreto nº 0016/2021 GAB-PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: VQJALXNA6

**CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO
PRESENCIAL Nº 010/2021**

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ/AM, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 028/2021, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 010/2021 – CPL;

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

CONSIDERANDO que foram atendidos todos os prazos de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do processo da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 010/2021, pelo menor preço por item, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos e solenidades da Câmara Municipal, tais como sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, bem como de outras atividades que necessitem dos serviços na área de copeiragem, garçom e cerimonialista, de forma contínua, sem fornecimento de materiais de consumo e utensílios de copa e cozinha, nas dependências da Câmara Municipal de Humaitá-AM e em outros estabelecimentos, caso houver, pelo período de 12 (doze) meses.

II – ADJUDICAR os objetos da Licitação das empresas: **ALEXSANDRO MORAES NEVES 69833389287 – ME - CNPJ: 41.403.754/0001-70**, para o item 01, no valor mensal de **R\$ 7.100,00 (sete mil e cem reais)**.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ/AM, em 02 de setembro de 2021.

VEREADOR MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES

Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador: 207D42T8F

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO
PRESENCIAL Nº 009/2021

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ/AM, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 025/2021, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 009/2021 – CPL;

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

CONSIDERANDO que foram atendidos todos os prazos de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do processo da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 009/2021, pelo menor preço por item, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos e solenidades da Câmara Municipal, tais como sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, bem como de outras atividades que necessitem dos serviços na área de copeiragem, garçom e cerimonialista, de forma contínua, sem fornecimento de materiais de consumo e utensílios de copa e cozinha, nas dependências da Câmara Municipal de Humaitá-AM e em outros estabelecimentos, caso houver, pelo período de 12 (doze) meses.

II – ADJUDICAR os objetos da Licitação das empresas: FRANCISCO DAMAZIO DE LIMA 78775787253 - CNPJ: 27.191.913/0001-99, para o item: 1 no valor mensal de R\$ 7.200,00 (SETE MIL E DUZENTOS REAIS).

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ/AM, em 02 de setembro de 2021.

VEREADOR MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES

Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador: Z8WGCNYKZ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2021 - PREGÃO Nº 010/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2021

PROCESSO Nº 028/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM

Contratada: ALEXSANDRO MORAES NEVES 69833389287 – ME - CNPJ: 41.403.754/0001-70

Processo nº: 028/2021

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos e solenidades da Câmara Municipal, tais como sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, bem como de outras atividades que necessitem dos serviços na área de copeiragem, garçom e cerimonialista, de forma contínua, sem fornecimento de materiais de consumo e utensílios de copa e cozinha, nas dependências da Câmara Municipal de Humaitá-AM e em outros estabelecimentos,

caso houver, pelo período de 12 (doze) meses.

Valor: Serviços prestados no valor mensal de **R\$ 7.100,00 (SETE MIL E CEM REAIS)**

Dotação Orçamentaria:

01	Manutenção do Poder Legislativo
3.3.90.39.00	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Humaitá-AM, em 03 de setembro de 2021.

Vereador **MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES**

Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador: ISI3VLBNI

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2021 - PREGÃO Nº 009/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2021

PROCESSO Nº 025/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM

Contratada: FRANCISCO DAMAZIO DE LIMA 78775787253 - CNPJ: 27.191.913/0001-99

Processo nº: 025/2021

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos e solenidades da Câmara Municipal, tais como sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, bem como de outras atividades que necessitem dos serviços na área de copeiragem, garçom e cerimonialista, de forma contínua, sem fornecimento de materiais de consumo e utensílios de copa e cozinha, nas dependências da Câmara Municipal de Humaitá-AM e em outros estabelecimentos, caso houver, pelo período de 12 (doze) meses.

Valor: Serviços prestados no valor mensal de **R\$ 7.200,00 (SETE MIL E DUZENTOS REAIS)**

Dotação Orçamentaria:

01	Manutenção do Poder Legislativo
3.3.90.39.00	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Humaitá-AM, em 03 de setembro de 2021.

Vereador **MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES**

Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador: SEVFD09IS

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

A Prefeitura Municipal de Ipixuna/Am, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto da Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais, Licitação na modalidade de Tomada de Preços Nº 004/2021, tipo menor preço global, tendo como objeto: Serviço de Reforma do Aeroporto Municipal de Ipixuna: Data da entrega das Propostas de Preços: 08/10/2021 às 09:00 horas. Os interessados poderão adquirir cópia do Edital na Comissão Permanente de Licitação, sito à Avenida Varcy Herculano Barroso, s/nº – Centro, nos dias úteis das 08:00 às 12:00 horas.

Ipixuna/Am, 20 de Setembro de 2021.

ANTÔNIA ROCHA DE LEMOS

Presidente da CPL

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador: XV0NXOXRH

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA**

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
ITACOATIARA - CGLMI
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

A COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA/CGLMI, torna público aos interessados que decide SUSPENDER o certame referente ao Pregão Presencial nº 046/2021, que ocorreria no dia 22/09/2021 às 14h30min, designando a nova data do certame para o dia 28/09/2021 às 11h00min (horário local).

OBJETO: Registro de Preço para Eventual Aquisição de Materiais de Ferragem, visando atender as necessidades da Prefeitura de Itacoatiara – Am.

O Edital está disponível na Comissão Geral de Licitação, localizado na Rua Cassiano Secundo, nº 295, Centro, Itacoatiara/AM, podendo ser retirado mediante o pagamento do DAM, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, referente às custas das cópias reprográficas do conteúdo da Licitação ou gratuitamente se solicitado em mídia, neste caso necessário apresentação de PEN DRIVE.

Itacoatiara - AM, em 20 de setembro de 2021

AFONSO ARAÚJO COSTA NETO

Presidente da CGLMI

Publicado por:
Thaynara Reis Vasconcelos
Código Identificador: Y0BLVWAJW

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
ITACOATIARA - CGLMI
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

A COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA/CGLMI, torna público aos interessados que decide SUSPENDER o certame referente ao Pregão Presencial nº 044/2021, que ocorreria no dia 21/09/2021 às 09h00, designando a nova data do certame para o dia 30/09/2021 às 08h00min (horário local).

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada para o eventual serviço de assessoria de comunicação, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itacoatiara/AM.

O Edital está disponível na Comissão Geral de Licitação, localizado na Rua Cassiano Secundo, nº 295, Centro, Itacoatiara/AM, podendo ser retirado mediante o pagamento do DAM, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, referente às custas das cópias reprográficas do conteúdo da Licitação ou gratuitamente se solicitado em mídia, neste caso necessário apresentação de PEN DRIVE.

Itacoatiara - AM, em 20 de setembro de 2021

AFONSO ARAÚJO COSTA NETO

Presidente da CGLMI

Publicado por:
Thaynara Reis Vasconcelos
Código Identificador: W5WBTXHPU

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
ITACOATIARA - CGLMI
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

A COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA/CGLMI, torna público aos interessados que decide SUSPENDER o certame referente ao Pregão Presencial nº 047/2021, que ocorreria no dia 24/09/2021 às 08h30min, designando a nova data do certame para o dia 29/09/2021 às 14h00min (horário local).

OBJETO: Registro de Preço para eventual Aquisição de Materiais, Instrumentos e Equipamentos para Limpeza Pública, para atender

as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA.

O Edital está disponível na Comissão Geral de Licitação, localizado na Rua Cassiano Secundo, nº 295, Centro, Itacoatiara/AM, podendo ser retirado mediante o pagamento do DAM, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, referente às custas das cópias reprográficas do conteúdo da Licitação ou gratuitamente se solicitado em mídia, neste caso necessário apresentação de PEN DRIVE.

Itacoatiara - AM, em 20 de setembro de 2021

AFONSO ARAÚJO COSTA NETO

Presidente da CGLMI

Publicado por:
Thaynara Reis Vasconcelos
Código Identificador: 1GOZ3X4VY

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
ITACOATIARA - CGLMI
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

A COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA/CGLMI, torna público aos interessados que decide SUSPENDER o certame referente ao Pregão Presencial nº 039/2021, que ocorreria no dia 23/09/2021 às 09h00min, designando a nova data do certame para o dia 29/09/2021 às 08h00min (horário local).

OBJETO: Registro de Preço para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

O Edital está disponível na Comissão Geral de Licitação, localizado na Rua Cassiano Secundo, nº 295, Centro, Itacoatiara/AM, podendo ser retirado mediante o pagamento do DAM, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, referente às custas das cópias reprográficas do conteúdo da Licitação ou gratuitamente se solicitado em mídia, neste caso necessário apresentação de PEN DRIVE.

Itacoatiara - AM, em 20 de setembro de 2021

AFONSO ARAÚJO COSTA NETO

Presidente da CGLMI

Publicado por:
Thaynara Reis Vasconcelos
Código Identificador: FKYN2PTFD

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
ITACOATIARA - CGLMI
PORTARIA Nº 004/2021**

O Presidente da Comissão Geral de Licitação da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal N. 397/2019, que dispõe sobre as finalidades, competências e estrutura organizacional e adota outras providências a respeito da Comissão Geral de Licitação do Município de Itacoatiara.

CONSIDERANDO as determinações do inciso IV, art. 3º da Lei Federal N. 10.520/20.

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR a Designação de membro da Comissão Geral de Licitação da servidora pública KETHERE COSTA LEVER, Assistente Administrativa, matrícula: FEC08/42287, a contar do dia 01 de setembro de 2021.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PRESIDENTE, aos dias 01 (um) de setembro de 2021

AFONSO ARAÚJO COSTA NETO

Presidente da CGLMI

Publicado por:
Thaynara Reis Vasconcelos
Código Identificador: Z28ZRPXZ

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES

**DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA - CGLMI
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

A COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA/CGLMI, torna público aos interessados que decide SUSPENDER o certame referente ao Pregão Presencial nº 045/2021, que ocorreria no dia 22/09/2021 às 08h30min, designando a nova data do certame para o dia 27/09/2021 às 11h00min (horário local).

OBJETO: Registro de Preço para Eventual Aquisição de Equipamentos e Materiais diversos para Construção Civil, visando atender as necessidades da Prefeitura de Itacoatiara - AM.

O Edital está disponível na Comissão Geral de Licitação, localizado na Rua Cassiano Secundo, nº 295, Centro, Itacoatiara/AM, podendo ser retirado mediante o pagamento do DAM, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, referente às custas das cópias reprográficas do conteúdo da Licitação ou gratuitamente se solicitado em mídia, neste caso necessário apresentação de PEN DRIVE.

Itacoatiara - AM, em 20 de setembro de 2021

AFONSO ARAÚJO COSTA NETO

Presidente da CGLMI

Publicado por:
Thaynara Reis Vasconcelos
Código Identificador: AKYZPHOAR

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
ITACOATIARA - CGLMI
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

A COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA/CGLMI, torna público aos interessados que decide SUSPENDER o certame referente ao Pregão Presencial nº 040/2021, que ocorreria no dia 20/09/2021 às 15h00, designando a nova data do certame para o dia 27/09/2021 às 08h00 (horário local).

OBJETO: Registro de Preço para eventual Aquisição de Cestas Básicas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itacoatiara.

O Edital está disponível na Comissão Geral de Licitação, localizado na Rua Cassiano Secundo, nº 295, Centro, Itacoatiara/AM, podendo ser retirado mediante o pagamento do DAM, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, referente às custas das cópias reprográficas do conteúdo da Licitação ou gratuitamente se solicitado em mídia, neste caso necessário apresentação de PEN DRIVE.

Itacoatiara - AM, em 20 de setembro de 2021

AFONSO ARAÚJO COSTA NETO

Presidente da CGLMI

Publicado por:
Thaynara Reis Vasconcelos
Código Identificador: PZFW4SD16

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
ITACOATIARA - CGLMI
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

A COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA/CGLMI, torna público aos interessados que decide SUSPENDER o certame referente ao Pregão Presencial nº 043/2021, que ocorreria no dia 20/09/2021 às 09h00, designando a nova data do certame para o dia 28/09/2021 às 08h30min (horário local).

OBJETO: Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sanitização e controle microbiológico de ambientes e espaços públicos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itacoatiara-AM.

O Edital está disponível na Comissão Geral de Licitação, localizado na Rua Cassiano Secundo, nº 295, Centro, Itacoatiara/AM, podendo ser retirado mediante o pagamento do DAM, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, referente às custas das cópias reprográficas do conteúdo da Licitação ou gratuitamente se solicitado em mídia, neste caso necessário apresentação de PEN DRIVE.

Itacoatiara - AM, em 20 de setembro de 2021.

AFONSO ARAÚJO COSTA NETO

Presidente da CGLMI

Publicado por:
Thaynara Reis Vasconcelos
Código Identificador: BRD3E2CRE

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 511, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.**

DESIGNA, o senhor **HEKNEY DE SOUZA REBOUÇAS**, para responder como Coordenador Municipal de Defesa Civil dentro da estrutura organizacional da Prefeitura de Itacoatiara e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA**, no uso das prerrogativas, atribuições e competência que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e

CONSIDERANDO, o atual interesse da Administração Pública Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. DESIGNA, o senhor **HEKNEY DE SOUZA REBOUÇAS**, Assessor Técnico IV-GP, para responder (sem ônus) como Coordenador Municipal de Defesa Civil, vinculado ao Gabinete do Prefeito-GP, a contar do dia 15 de julho de 2021.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 13 de setembro de 2021.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
MARINILDO CASTRO DA FONSECA
Código Identificador: KFTLRUEWJ

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 013/2021-CPL**

A Comissão Permanente de Licitação/CPL da Prefeitura Municipal de Manacapuru-AM, torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

Tomada de Preço Nº 013/2021-CPL.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a construção da Escola São Luiz de Gonzaga, com 04 (quatro) salas de aula (projeto FNDE), localizada na Vila do Águia, na Comunidade Sacambu, Zona Rural do Município de Manacapuru/AM, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme Termo de Compromisso de Emendas nº 202103698-1.

ABERTURA: 08/10/2021, às 09:00hs.

LOCAL: Auditório da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situado na travessa Maria Walcacer Nogueira, 567, Terra Preta. Manacapuru-AM.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, na CPL-PMM, a partir do dia 23/09/2021, situada na travessa Maria Walcacer Nogueira, 567, Terra Preta. Manacapuru-AM, mediante o pagamento do DAM, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Manacapuru-AM, no horário das 9h às 12h.

Manacapuru-AM, 20 de setembro de 2021.

MAYCITA NAYANA DE MENEZES PINHEIRO

Presidente Da CPL

Publicado por:
Maycita Mayana Menezes Pinheiro
Código Identificador: VRSDT2Q7A

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 094/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM**

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA ZENILSON RODRIGUES BATISTA, CNPJ Nº 27.984.992/0001-95.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.**

VALOR GLOBAL: R\$ 814.600,00 (OITOCENTOS E QUATORZE MIL E SEISCENTOS REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA

DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: 70EBYPLWY

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA TP
012/2021 – CPL/PMM**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à Licitação na modalidade de Tomada de Preço nº. 012/2021 – CPL;

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

CONSIDERANDO que foram atendidos todos os prazos de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do processo supracitado, referente a **TOMADA DE PREÇO Nº 012/2021**, pelo “MENOR PREÇO”, COM EXECUÇÃO INDIRETA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, para **SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RESERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE MANICORÉ COM RESERVATÓRIO ELEVADO DE 150M³ E POÇO TUBULAR PROFUNDO. (BAIRRO 11 DE MAIO).**

II – ADJUDICAR o objeto da Licitação a empresa:

HP CONSTRUÇÃO E PERFURAÇÃO DE POÇOS LTDA, CNPJ Nº. 34.521.302/0001-27, com endereço na Rua São Roque, nº. 180 – Alvorada I – CEP: 69043-630, com o valor global de **R\$: 586.621,40 (QUINHENTOS E OITENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E VINTE E UM MIL REAIS E QUARENTA CENTAVOS).**

III - PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia .
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, em 20 de Setembro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: ZABZACM70

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 098/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM**

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA H VICTOR S DE OLIVEIRA, CNPJ Nº 07.924.854/0001-03.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.**

VALOR GLOBAL: R\$ 115.640,00 (CENTO E QUINZE MIL, SEISCENTOS E QUARENTA REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 097/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA GLOBAL CONTABILIDADE E AUDITORIA EIRELI – EPP, CNPJ Nº 26.153.931/0001-13.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.

VALOR GLOBAL: R\$ 41.020,00 (QUARENTA E UM MIL E VINTE REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: TDBQD4GTQ

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: AEXFFCQ8S

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 096/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPIES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA N BENTES DA SILVA – EPP, CNPJ Nº 00.776.197/0002-36.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.**

VALOR GLOBAL: R\$ 44.650,00 (QUARENTA E QUATRO MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: AI6XUDZDI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 095/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPIES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA EDUARDO A DE VASCONCELOS, CNPJ Nº 12.215.767/0001-17.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.**

VALOR GLOBAL: R\$ 1.236.000,00 (UM MILHÃO, DUZENTOS E TRINTA E SEIS MIL REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: 0R0LT98HA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 089/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA JOBSON FRANCA DA SILVA FEIO, CNPJ Nº 03.773.647/0001-44.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.

VALOR GLOBAL: R\$ 182.350,00 (CENTO E OITENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E CINQUENTA REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: FTIRNVSNO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 093/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA M V LINS E CIA LTDA, CNPJ Nº 84.657.683/0001-44.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.

VALOR GLOBAL: R\$ 75.600,00 (SETENTA E CINCO MIL E SEISCENTOS

REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA : 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS :

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 091/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA J M V LINS, CNPJ Nº 11.096.046/0001-72.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.**

VALOR GLOBAL: **R\$ 167.700,00 (CENTO E SESSENTA E SETE MIL E SETECENTOS REAIS).**

PRAZO DE VIGÊNCIA : 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS :

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: CK9HP0LFM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 090/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPIES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA R. N. ALBUQUERQUE BRASIL, CNPJ Nº 03.699.397/0001-40.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.

VALOR GLOBAL: R\$ 201.950,00 (DUZENTOS E UM MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: SSNO13ZAH

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 088/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPIES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA IRMÃOS COSTA GOMES LTDA, CNPJ Nº 00.693.065/0001-60.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.

VALOR GLOBAL: R\$ 180.620,00 (CENTO E OITENTA MIL, SEISCENTOS E VINTE REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: CJNWVRGKC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 087/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA FRANCISCO LEINE DA C SILVA, CNPJ Nº 13.623.147/0001-80.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.

VALOR GLOBAL: R\$ 165.700,00 (CENTO E SESSENTA E CINCO MIL E SETECENTOS REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA

PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA

PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: KRHTE7MVI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 086/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA F. FERNANDES DA SILVA – ME, CNPJ Nº 63.695.720/0001-39.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.357.000,00 (UM MILHÃO, TREZENTOS E CINQUENTA E SETE MIL REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA
PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA
PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: TVGXVTK16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 092/2021 DO PRP – 005/2021 - PMM

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2021.

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA MANICORÉ COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ Nº 26.615.307/0001-90.

OBJETO: O presente Contrato tem por fim o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ.**

VALOR GLOBAL: R\$ 1.211.300,00 (UM MILHÃO, DUZENTOS E ONZE MIL E TREZENTOS REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO

- UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ. /ATIV. 2.003 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO URBANA
PROJ. /ATIV. 2.007 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
PROJ. /ATIV. 2.042 – MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJ. /ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
PROJ. /ATIV. 2.048 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

- UNIDADE 10 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA URBANA
PROJ. /ATIV. 2.053 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 100

-UNIDADE 11 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PROJ. /ATIV. 2.055 – MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 100

Manicoré/AM, 05 de abril de 2021.

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código Identificador: SXK97DUKG

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0412, DE 04 DE MARÇO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **OSMAR DA SILVA BRANDÃO**, no Cargo Comissionado de **Assessor de Assuntos Administrativos – CC-8**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEPLAN, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II – Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 01/03/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 04 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: AWBB86XM3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0518, DE 24 DE MARÇO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **JONSON NEGREIROS FERREIRA**, na Função Gratificada de **Chefe da Coordenação Pedagógica da Educação Infantil – FG-1**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 01/02/2021.

II - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 01/02/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE MARÇO DE 2021.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués, em Exercício

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: SE5DDWQXQ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0489, DE 16 DE MARÇO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **GERALDA FERREIRA PANTOJA**, no Cargo Comissionado de **Chefe do Setor de Material e Patrimônio - CC-5**, com lotação na Secretaria Municipal de Fomento, Produção e Abastecimento – SEPROR, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II – Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 01/03/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 16 DE MARÇO DE 2021.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués em Exercício

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: NJLYQN3TB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0270, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **RAFAELA DE OLIVEIRA NUNES**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) Executivo (a) de Assistência Social - CC-1**, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: FO6AMHBNY

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0488, DE 16 DE MARÇO DE 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **NADIA DA SILVA LIMA**, no Cargo Comissionado de **Chefe de Agronegócios - CC-4**, com lotação na Secretaria Municipal de Fomento, Produção e Abastecimento – SEPROR, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II – Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 01/03/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 16 DE MARÇO DE 2021.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués em Exercício

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: U7DVBFGWX

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0407, DE 01 DE MARÇO DE 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **LAERTE DE VASCONCELOS SERRÃO**, no Cargo Comissionado de **Assessor Técnico I – CC-4**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEPLAN, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 01 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: 0RTXGMHWM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0411, DE 04 DE MARÇO DE 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **ANTONIO JACIVALDO COIMBRA DO NASCIMENTO**, no Cargo Comissionado de **Assessor Executivo de Saúde II – CC-5**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II – Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 01/03/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 04 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: RAASHMCJ5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0408, DE 01 DE MARÇO DE 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **HANDERLANIA KARLA RODRIGUES BATISTA**, no Cargo Comissionado de **Chefe de Gabinete do Prefeito – CC-4**, com lotação na Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 01 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: EQICQYYOE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0389, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR a Pedido, o Senhor **DAMIÃO DA SILVA FERREIRA**, do Cargo Comissionado de **Assessor de Limpeza Pública – CC-7**, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de 28/02/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 25 DE FEVEREIRO DE 2021.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués em Exercício

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: 6FT04IN34

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0406, DE 01 DE MARÇO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **JOEL BRAS PROFIRO**, no Cargo Comissionado de **Assistente de Gabinete – CC-5**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 01 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori

Código Identificador: F834FLP5W

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0509, DE 18 DE MARÇO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **RAFHAEL RADY PINTO NORONHA**, no Cargo Comissionado de **Chefe do Setor de Endemias – CC-2**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II – Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 01/03/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 18 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: KD6HRQRC3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0532, DE 30 DE MARÇO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, II, “a”, da Lei Orgânica do Município de Maués,

CONSIDERANDO o teor do Art. 127 da Lei Municipal nº 008, de 01 de julho de 1985, alterado pela Lei Complementar nº 11, de 05 de julho de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao (à) Servidor (a) **RUTH FERREIRA PORFÍRIO**, Professora - Efetiva, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 180 (cento e oitenta) dias de **LICENÇA PRÊMIO**, referente aos períodos aquisitivos de **2007/2012 e 2012/2017**, de acordo com o Art. 127 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, e requerimento anexo, a considerar de 01/04/2021 a 29/06/2021, para fins de aposentadoria.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 01/04/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 30 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: 3HPQ0DUL3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0443, DE 09 DE MARÇO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, II, "a", da Lei Orgânica do Município de Maués,

RESOLVE:

I - CONCEDER ao (a) Servidor (a) **ALMERINDA DE ANGIOLLIS SILVA NASCIMENTO**, Auxiliar de Enfermagem - Efetiva, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, Noventa (90) dias de férias, relativo aos períodos aquisitivos de **2010/2011, 2011/2012 e 2019/2020**, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 15/03/2021 a 12/06/2021, para fins de aposentadoria.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE MARÇO DE 2021.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués em Exercício

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: CKBLNZUW9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0525, DE 29 DE MARÇO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, II, "a", da Lei Orgânica do Município de Maués,

RESOLVE:

I - CONCEDER ao (a) Servidor (a) **ARNALDO LEÃO DOS SANTOS**, Assessor de Limpeza Pública – CC-7, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, Trinta (30) dias de férias, relativo ao período aquisitivo de **2017/2018**, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 01/04/2021 a 30/04/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 29 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: BM7NPNNE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 046, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe

do Poder Executivo Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - - DESIGNAR até ulterior deliberação, o Senhor **MARCOS DA SILVA ANTUNES**, Assistente Administrativo - Efetivo, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo expediente do Cargo Comissionado de **Secretário Executivo – SE-C**, com lotação na Secretaria de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 02 de março de 2021.

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data retroativa de 02/03/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE MARÇO DE 2021.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués, em Exercício

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: PZI70JKKR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0479, DE 15 DE MARÇO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **JHONATAN ESCOVAL ALMEIDA**, do Cargo Comissionado de **Assessor de Assuntos Administrativos – CC-8**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 12/03/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 15 DE MARÇO DE 2021.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués, em Exercício

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: 0GWERIGQE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0484, DE 15 DE MARÇO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **KEILA ANDRADE MARINHO**

, do Cargo Comissionado de **Diretor (a) Administrativo (a) – CC-2**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - NOMEAR o (a) Senhor (a) **KEILA ANDRADE MARINHO**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) Executivo (a) – CC-1**, com lotação na Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 15 DE MARÇO DE 2021.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués, em Exercício

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador: 3F9CQ1QCU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 070, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERAR o Senhor **FAUSTO GUIMARÃES DOS SANTOS JUNIOR**, do Cargo Comissionado de **Diretor do Instituto de Terras de Maués – ITERMAUÉS**, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data retroativa de 16/11/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador: B4V9BH1KB

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
032/2021 - CPL

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

CONSIDERANDO, os documentos acostados no Processo Administrativo Licitatório nº 5263/2021, Pregão Presencial nº 032/2021-CPL, o qual teve por finalidade o Registro de Preço para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Material Pedagógico para atender as necessidades das Escolas Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental e Secretaria Municipal de Educação – SEMED, da Prefeitura Municipal de Maués/AM

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 032/2021-CPL, elaborada pelo pregoeiro e sua equipe de apoio e o relatório da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

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 Preço para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Material Pedagógico para atender as necessidades das Escolas Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental e Secretaria Municipal de Educação – SEMED, da Prefeitura Municipal de Maués/AM, através da realização de pregão presencial, pelo tipo menor preço, que sagrou vencedora as empresas: **J R BAETA DINIZ EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.745.238/0001-68, estabelecida no endereço Rua Miranda Leão, nº 440, Letra A, CEP 69.190-000, Bairro Centro, Cidade Maués, Estado do Amazonas, venceu os itens 05, 46, 47, 48, 49, 51 e 53 no valor global de R\$ 321.250,00 (trezentos e vinte e um mil e duzentos e cinquenta reais), **M E DOS S GOMES - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 63.741.771/0001-50, estabelecida no endereço Rua Adolfo Cavalcante, nº 237, CEP 69.190-000, Bairro Centro, Cidade Maués, Estado do Amazonas, venceu os itens 01, 18, 23, 33, 35, 36, 40, 42 e 54 no valor global de R\$ 441.700,00 (quatrocentos e quarenta e um mil e setecentos reais), **R M COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS, LIMPEZA, MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.291.857/0001-22, estabelecida no endereço Av. Francisco Magnani, nº 842, CEP 69.190-000, Bairro Santa Luzia, Cidade Maués, Estado do Amazonas, venceu os itens 17 e 34 no valor global de R\$ 690.400,00 (seiscentos e noventa mil e quatrocentos reais), **ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI**, inscrito no CNPJ nº 04.611.751/0001-03, estabelecida na Rua Deputado João Verçosa, nº 118, Bairro Centro, CEP 69.190-000, Cidade Maués – Estado Amazonas, venceu os itens 02, 04, 06, 10, 16, 30, 31, 37, 50 e 52 no valor global de R\$ 318.400,00 (trezentos e dezoito mil e quatrocentos reais), **M R CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.403.306/0001-39, estabelecida no endereço Rua Jose Furtado de Belem, Andar 01, QD 39, Lt 30 LT, nº 80, CEP 69.098-284, Bairro Novo Aleixo, Cidade Manaus, Estado do Amazonas, venceu os itens 12, 24, 26, 27 e 32 no valor global de R\$ 327.260,00 (trezentos e vinte e sete mil e duzentos e sessenta reais), **R DA S AGUIAR COMERCIO DE MATERIAL DE LIMPEZA EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.003.942/0001-84, estabelecida no endereço Av. Castelo Branco, nº 725, CEP 69.065-010, Bairro Cachoeirinha, Cidade Manaus, Estado do Amazonas, venceu os itens 11, 22 e 28 no valor global de R\$ 346.020,00 (trezentos e quarenta e seis mil e vinte reais), **SOUZA E HAKIMI LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.536.462/0001-89, estabelecida no endereço Rua Tiodolina Cordeiro, nº 30, Conjunto Eldorado, CEP 69.050-200, Bairro Parque 10 de Novembro, Cidade Manaus, Estado do Amazonas, venceu os itens 03, 13, 21, 39, 41, 43, 44 e 45 no valor global de R\$ 357.450,00 (trezentos e cinquenta e sete mil e quatrocentos e cinquenta reais), **GARCIA E GOMES COMERCIO DE PAPELARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.279.763/0001-65, estabelecida no endereço Rua Miranda Leão, nº 414-A, CEP 69.190-000, Bairro Centro, Cidade Manaus, Estado do Amazonas, venceu os itens 07, 09, 14, 19, 20, 25 e 38 no valor global de R\$ 428.540,00 (quatrocentos e vinte e oito mil e quinhentos e quarenta reais) e a empresa **SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES ESTIVAS E LIMPEZA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.941.502/0001-70, estabelecida no endereço Rua Unai, nº 05 – QD 3 – LT 5, CEP 69.041-065, Bairro Tarumã, Cidade Manaus, Estado do Amazonas, venceu os itens 08, 15 e 29 no valor global de R\$ 317.760,00 (trezentos e dezessete mil e setecentos e sessenta reais).

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

Maués/AM, 20 de setembro de 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:

Fabiola Araujo da Silva

Código Identificador: WJQDFSXY5

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura do Município de Maués, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará a licitação:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2021 - OBJETO: Registro de Preço para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Refeição para servidores desta Secretaria Municipal de Governo em Manaus da Prefeitura Municipal de Maués/AM.

DATA E HORÁRIO: 01 de outubro de 2021, às 09h.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, Localizada Av. Codajás, Nº 1648, Bairro Petrópolis, Cep 69.036-500, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas.

Maués/AM, 20 de setembro de 2021.

FABÍOLA ARAÚJO DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Fabiola Araujo da Silva

Código Identificador: KODLAOZTS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura do Município de Maués, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará a licitação:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2021 - OBJETO: Registro de Preço para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Peças de Reposição e Serviços de Manutenção preventiva e corretiva, para atender as necessidades da Secretaria de Governo em Manaus - SEGOM da Prefeitura Municipal de Maués/AM.

DATA E HORÁRIO: 01 de outubro de 2021, às 14:30h.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, Localizada Av. Codajás, Nº 1648, Bairro Petrópolis, Cep 69.036-500, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas.

Maués/AM, 20 de setembro de 2021.

FABÍOLA ARAÚJO DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Fabiola Araujo da Silva

Código Identificador: YKQFSVZGN

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS RETIFICAÇÃO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021 - CPL

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

CONSIDERANDO, os documentos acostados no Processo Administrativo Licitação Pregão Presencial nº 029/2021-CPL, o qual teve por finalidade o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Gráfico, para atender o complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Maués/AM.

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 029/2021-CPL, elaborada pelo pregoeiro e sua equipe de apoio e o relatório da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

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 empresa especializada no fornecimento de Material Gráfico, 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: **GRAMA GRAFICA MANAUS LTDA**, inscrito no CNPJ nº 04.018.784/0001-36, estabelecida no endereço Av. Codajás, nº 51 CEP 69.063-390, Bairro Petrópolis, Cidade Manaus - Estado Amazonas, venceu os itens 04, 06, 30, 31, 32, 33, 41, 44, 45, 47, 48, 58, 59, 61, 67, 68, 71, 72, 75, 77, 80, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 91, 92, 96, 100, 103, 108, 109, 110, 112, 115, 116, 119 e 146 no valor global de R\$ 3.089.860,00 (três milhões, oitenta e nove mil e oitocentos e sessenta reais), **A C R BATISTASERVIÇOS GRÁFICOS EIRELI**, inscrito no CNPJ nº 10.750.516/0001-07, estabelecida na Rua Santa Luzia, nº 1240 - CEP nº 69.190-00, Bairro Santa Luzia, Cidade Maués - Estado Amazonas, venceu os itens 08, 10, 16, 20, 21, 22, 27, 111, 114 e 118 no valor global de R\$ 1.889.823,75 (um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil, oitocentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos), **E M GONDIM EIRELI** inscrita no CNPJ nº 39.576.835/0001-20, estabelecida na Rua Batista Michilis, nº 606 - Letra A, Bairro Centro - CEP 69.190-000 - Cidade Maués - Estado Amazonas, venceu o item 132 no valor global de R\$ 337.500,00 (trezentos e trinta e sete mil e quinhentos reais), **R F PENA DOS SANTOS - ME**, inscrito no CNPJ nº 30.128.200/0001-95, estabelecida na Rua 11, QD 22, nº 15 - CEP nº 69.190-000, Bairro CJ Senador José Esteves 2 - Cidade Maués - Estado Amazonas, venceu os itens 15, 52, 53, 54, 55, 120, 121, 122, 124, 127, 128, 130, 131, 135, 136, 137, 138, 139, 140 e 142 no valor global de R\$ 633.690,00 (seiscentos e trinta e três mil e seiscentos e noventa reais), **L P DE ANDRADE COMERCIAL**, inscrita no CNPJ nº 02.765.976/0001-80, estabelecida no endereço Rua Gabriel Gonçalves, nº 26 - CEP 69.060-010 - Bairro Aleixo - Cidade Manaus - Estado Amazonas, venceu os itens 02, 07, 28, 29, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 51, 60, 62, 67, 69, 70, 73, 79, 81, 83, 89, 93, 94, 95, 97, 98, 99, 101, 104 e 147 no valor global de R\$ 1.441.399,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta e um mil e trezentos e noventa e nove reais), **M A P FERREIRA EIRELI - EPP** inscrito no CNPJ nº 16.577.279/0001-00, estabelecida na Rua Engenheiro Manoel Barroso, nº 125, Bairro Ramalho Júnior, CEP 69.190-000, Cidade Maués - Estado Amazonas, venceu os itens 01, 03, 05, 09, 11, 13, 14, 17, 19, 23, 24, 25, 113 e 117 no valor global de R\$ 1.401.865,50 (um milhão, quatrocentos e um mil e oitocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos), **R M CRUZ FILHO SERVIÇOS - ME** inscrito no CNPJ nº 13.510.154/0001-75, estabelecida na Rua Quintino Bocaiuva, nº 170, Bairro Centro, CEP 69.190-000, Cidade Maués - Estado Amazonas, venceu os itens 123, 125, 126, 129, 133, 134, 141, 143, 144 e 145 no valor global de R\$ 328.079,50 (trezentos e vinte e oito mil, setenta e nove reais e cinquenta centavos) e a empresa **EDUARDO SIQUEIRA DE MORAES - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.458.949/0001-32, estabelecida no endereço Rua Ilídio Lopes, nº 82 - CEP 69.078-650, Bairro Japiim, Cidade Manaus, Estado Amazonas, venceu os itens 12, 49, 50, 56, 57, 63, 65, 66, 74, 76, 78, 102, 105, 106 e 107 no valor global de R\$ 1.232.147,00 (um milhão, duzentos e trinta e dois mil e cento e quarenta e sete reais) restando os itens 18, 26 e 46 **FRACASSADOS**.

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

Maués/AM, 20 de setembro de 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:

Fabiola Araujo da Silva

Código Identificador: VC52VOQNL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 0403, DE 01 DE MARÇO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **ROBSON COTRIN DE SOUZA**, do Cargo Comissionado de **Secretário de Escola Municipal III - CC-8**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 01/03/2021.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 01 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador: ZJEUMJJAY

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO.**

TORNA-SE SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DAS PORTARIAS Nº 0722, 0733, 0735, 0740, PUBLICADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS NO DIA 17/02/2021, Nº 2803.

Maués/AM, 17 de setembro de 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador: BDBPZZCEJ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0527, DE 30 DE MARÇO DE 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR a Senhora **ROBERTA DOS SANTOS MARTINS**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) Executivo (a) - CC-1**, com lotação na Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer - SEJEL, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 30/03/2021.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 30 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador: MEF22LVQ9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 050, DE 29 DE MARÇO DE 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 92, da Lei Orgânica do Município de Maués,

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERAR a Senhora **ELLEN LIVIA FARIAS MENDONÇA**, do Cargo Comissionado de **Secretária Executiva - SE-C**, com lotação na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data retroativa de 01/04/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 29 DE MARÇO DE 2021.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués, em Exercício

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador: STHPF3DNU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0512, DE 22 DE MARÇO DE 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR a Pedido, o Senhor **SALES DE OLIVEIRA ALMEIDA**, do Cargo Comissionado de **Assessor de Segurança - CC-7**, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de 01/04/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 22 DE MARÇO DE 2021.

SÉRGIO MAZZINI LEITE FILHO

Prefeito Municipal de Maués, em Exercício

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador: JXMFOJLQW

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0410, DE 03 DE MARÇO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **JANDERNILSON BATISTA CAVALCANTE**, do Cargo Comissionado de **Assessor de Segurança - CC-7**, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 01/03/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 03 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: BCXSFRVUQ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0400, DE 01 DE MARÇO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **SALIN DA SILVA MONTEIRO**, do Cargo Comissionado de **Assessor de Segurança - CC-7**, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 01 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: DRHB6UT2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0402, DE 01 DE MARÇO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança,

direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **JOSIVAN FERNANDES DE ALMEIDA**, do Cargo Comissionado de **Assistente de Gabinete - CC-5**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 01/03/2021.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 01 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: 6MYL5YHIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0401, DE 01 DE MARÇO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR a Senhora **AVERLANE GUIMARÃES**, do Cargo Comissionado de **Assistente Executivo II - CC-6**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 01/03/2021.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 01 DE MARÇO DE 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal Nº 177, de 26/10/2009.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador: BSTSOGETJ

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021 - SRP/CPL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ-AM**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará na sede desta Prefeitura, situada na Rua Furtado Belém, n.º 42, Bairro: Centro,

Nhamundá/Amazonas: PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021 – SRP/CPL, dia 30 de setembro de 2021 às 09h00min horas Local, tipo Menor Preço por Item, visando a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS EXECUTIVAS MUNICIPAIS DE NHAMUNDÁ, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, maiores informações vide Edital. O Edital está à disposição e deverá ser adquirido junto a CPL em Nhamundá-AM, sito a Rua Furtado Belém, n.º 42, Bairro Centro, mediante requerimento em papel timbrado da empresa mencionando o número do Edital e objeto a ser licitado das 08h:00min as 14h:00min. Ressaltando que em caso de Edital impresso será cobrado pagamento do DAM no valor de R\$ 50,00 (cinquenta) reais no setor de tributação.

Nhamundá, 20 de setembro de 2021

MARCELO PINHEIRO MIRANDA

Presidente Da Comissão De Licitação

Publicado por:
MARCELO PINHEIRO MIRANDA
Código Identificador: QDA0U3ZR

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 –
SRP/CPL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ-AM, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará na sede desta Prefeitura, situada na Rua Furtado Belém, n.º 42, Bairro: Centro, Nhamundá/Amazonas: PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 – SRP/CPL, dia 30 de setembro de 2021 às 13h30min horas Local, tipo Menor Preço por Item, objetivando a **AQUISIÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS PORTÁTEIS (TABLET), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NHAMUNDÁ**, maiores informações vide Edital. O Edital está à disposição e deverá ser adquirido junto a CPL em Nhamundá-AM, sito a Rua Furtado Belém, n.º 42, Bairro Centro, mediante requerimento em papel timbrado da empresa mencionando o número do Edital e objeto a ser licitado das 07h:30min as 13h:30min. Ressaltando que em caso de Edital impresso será cobrado pagamento do DAM no valor de R\$ 50,00 (cinquenta) reais no setor de tributação.

Nhamundá, 20 de setembro de 2021

MARCELO PINHEIRO MIRANDA

Presidente Da Comissão De Licitação

Publicado por:
MARCELO PINHEIRO MIRANDA
Código Identificador: HZVUVTPRM

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
EXTRATO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021**

Com lastro no § 8.º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, e Parecer Jurídico da Assessoria da Câmara Municipal de Parintins e as informações financeiras da Diretoria de Contabilidade, procede-se o APOSTILAMENTO da Ata de Registro de Preços, a seguir discriminado:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2021-CPL/CMP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021-CPL/CPMP

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL/CMP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E SEUS DERIVADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”.

CONTRATANTE CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

CONTRATADO: F. J. COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA – ME

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO APOSTILAMENTO

O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo o aumento do preço no valor do Item 1 “Gasolina Comum” de R\$ 5,77 (cinco reais e setenta e sete centavos) que após o reequilíbrio econômico financeiro passará a **R\$ 6,56 (seis reais e cinquenta e seis centavos)**; aumento do preço no valor do Item 2 “Óleo lubrificante para motores a gasolina 5W-30” de R\$ 28,20 (vinte oito reais e vinte centavos) que após o reequilíbrio econômico financeiro passará a **R\$ 37,81 (trinta e sete reais e oitenta e um centavos)**; e o valor do Item 3 Óleo lubrificante para motores a gasolina 15-W40 de R\$ 22,03 (vinte reais e vinte e dois centavos), que após o reequilíbrio econômico financeiro passará a **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Diário Oficial da União, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo de Apostilamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

CUMPRADO E PUBLIQUE-SE

Parintins/AM, 20 de setembro de 2021

VANESSA GENY CARNEIRO GONÇALVES

Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Parintins

Publicado por:
Inara Machado Oliveira
Código Identificador: YUGCVMODL

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PARINTINS - PGMP
DECRETO Nº 115/2021/PGMP**

**DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO TOQUE DE RECOLHER NO
MUNICÍPIO DE PARINTINS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O cidadão Frank Luiz da Cunha Garcia, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições legais constantes no art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal – LOMP.

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

CONSIDERANDO o esforço empregado pelo Município de Parintins, em promover medidas restritivas na circulação de pessoas nas vias e logradouros públicos, suspensão de aulas da rede municipal e privada, em parte do serviço público, das atividades comerciais, empresariais, autônomas, esportivas e de lazer, obrigatoriedade de uso de máscaras, álcool em gel, manutenção do distanciamento e tratamento humanizado os pacientes que foram afetados pela covid-19.

CONSIDERANDO que, além das medidas acima descritas, o Município de Parintins possui grande parte dos equipamentos necessários à instalação de leitos de UTI, para atendimento de casos de alta complexidade, fruto do programa de antecipação de impostos municipais e, para tanto, encaminha acordo com o Governo do Estado, para instalar em um futuro próximo, os referidos leitos, sendo a primeira cidade do interior do Amazonas a contar com UTI.

CONSIDERANDO o avanço do Plano Nacional de Imunização em todo país, em especial na Cidade de Parintins que, com o empenho dos Órgãos Municipais, hoje alcança o patamar de mais de 50% da população vacinável com a 2ª dose aplicada, bem como caminha no início da aplicação das doses de reforço, primeiramente, em idosos (3ª dose).

CONSIDERANDO a apresentação do atual cenário favorável e seguro, no que diz respeito ao controle da disseminação do coronavírus na Cidade de Parintins, oriundo das ações municipais e demais órgãos das esferas de Governo, este, expresso nas constantes atualizações dos boletins administrativos do COVID-19, que visam avaliar o desenvolvimento da pandemia no Município, estes expedidos pela Secretaria Municipal de Saúde conjuntamente

com a Vigilância em Saúde de Parintins.

CONSIDERANDO os termos da reunião do Comitê de Enfrentamento da COVID-19 de Parintins, realizada no dia 16 de setembro de 2021, onde estiveram presentes os representantes do Ministério Público, Defensoria Pública e dos órgãos do Governo Municipal, integrantes do Comitê.

CONSIDERANDO que as ações previstas no art. 3º, da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, não são medidas que insurgem aplicação de ações rigorosas pela municipalidade neste momento de controle, em razão do cenário de saúde da população e de domínio na disseminação da covid-19 acima destacado.

CONSIDERANDO a necessidade de restabelecimento das atividades econômicas, laborais, sociais, educacionais e culturais da população, bem como preservar os demais assuntos de interesse da coletividade.

DECRETA:

Art. 1º. A partir de 18 de setembro de 2021, fica revogado o toque de recolher no âmbito do Município de Parintins.

§1º. Para os fins da determinação expressa no caput deste artigo, os bares, restaurantes, conveniências, botecos, boates e similares, poderão funcionar até às 02hs da manhã, observada a lotação de 50% correspondente ao ambiente.

§2º. Os eventos públicos e privados deverão obrigatoriamente possuir autorização emitida pela vigilância em saúde, observada a regra de horário e lotação descrita no parágrafo anterior.

§3º. As demais atividades que não estiverem expressamente restritas por este decreto, poderão funcionar normalmente, obedecendo as normas do Decreto Municipal nº 081/2020-PGMP.

Art. 2º. Permanece obrigatório o uso de máscaras na forma expressa no Decreto Municipal nº 081/2020-PGMP, de 30 de setembro de 2020.

Art. 3º. Em caso de não atendimento das medidas definidas neste Decreto, será aplicada multa administrativa de R\$1.000,00 (mil reais) aos estabelecimentos e aos responsáveis pelos eventos privados, no que tange à não apresentação de autorização da vigilância e desrespeito ao limite de lotação e descumprimento de horário, cujo fato deverá ser aferido pelos órgãos municipais responsáveis pela fiscalização.

Parágrafo único. A multa definida no caput deste artigo poderá ser majorada, em caso de reincidência, limitando-se o valor da multa aplicada ao máximo de R\$5.000,00 (cinco mil reais).

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Parintins/AM, 16 de setembro de 2021.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA

Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Rondinelle Farias Viana
Código Identificador: FGIQ2IIDZ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

Termo de Contrato nº 67/ 2021 Pregão Presencial Nº 058/2021-PMP. Partes: Prefeitura Municipal de Parintins e a empresa AGROTERRA LTDA-ME, inscrita sobe CNPJ Nº 16.745.210/0001-49. Valor contratual: R\$ 638.900,00. Objeto: "Aquisição de Patrulha Agrícola". Prazo do Contrato: 6 meses. Unid.Orç.: 02.11.01 Secretaria Municipal de Pecuária, Agricultura e Abastecimento.; Unid. da desp.: 20.605.0123.2038 0000 Encargos com o Fortalecimento das Cadeias Produtivas Prioritárias-Sector Primário Sustentável; Nat. da Desp.: 4.4.90.52.00 equipamentos e material permanente. ; FR: 99-Convênio nº06/2021-SEPROR (561.683,41); FR: 10 RP (77.216,59) Contrapartida.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 09 de setembro de 2021.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA

Prefeito De Parintins

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador: CFMAXC46V

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

CONSIDERANDO o relatório apresentado pela Pregoeira e equipe de apoio, relativo à Licitação do tipo Pregão Presencial nº 58/2021, CONSIDERANDO ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autos do mencionado processo, HOMOLOGO a deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, constante no relatório supracitado para todos os efeitos previstos em Lei e ADJUDICO o objeto desta licitação a Licitante: AGROTERRA LTDA-ME inscrita sobe CNPJ Nº 16.745.210/0001-49, vencedora dos itens: 1 (R\$ 269.000,00), 2 (R\$ 36.000,00), 3(R\$ 57.000,00), 4 (R\$ 18.000,00), 5 (R\$ 16.000,00), 6 (R\$ 87.000,00), 7 (R\$ 47.500,00), 8 (R\$ 8.900,00) da licitação para "Aquisição de Patrulha Agrícola.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 09 de setembro de 2021.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA

Prefeito de Parintins

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador: N5DYN9WRT

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 118/DF-CMP, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021**

PORTARIA Nº. 118/DF-CMP, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

CONCEDE COTA DE GASOLINA COMUM AO VEREADOR JOSÉ TUPINAMBÁ RIBEIRO PONTE PARA VIAJAR A ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Vereadora **VANESSA GENY CARNEIRO GONÇALVES**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins em Exercício, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de vereador para desempenhar funções de interesse parlamentar na Zona Rural do Município,

RESOLVE:

I – **CONCEDER** ao Excelentíssimo Senhor Vereador **JOSÉ TUPINAMBÁ RIBEIRO PONTE**, cota de 150 litros de gasolina comum, que será utilizada no período de 20 a 30 de setembro de 2021, para realização das atividades que serão desenvolvidas na Zona Rural do Município de Parintins.

II– Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE; CUMpra-SE E Publique-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 20 de setembro de 2021.

Ver. **VANESSA GENY CARNEIRO GONÇALVES**

Presidente da Câmara Municipal de Parintins em Exercício

Publicado por:
Michele Pinheiro de Souza
Código Identificador: XCNDGJFCL

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 116/DF-CMP, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021**

PORTARIA Nº. 116/DF-CMP, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

CONCEDE COTA DE GASOLINA COMUM AO VEREADOR JOSENALDO BATISTA LIMA PARA VIAJAR A ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Vereadora **VANESSA GENY CARNEIRO GONÇALVES**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins em Exercício, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de vereador para desempenhar funções de interesse parlamentar na Zona Rural do Município,

RESOLVE:

I – **CONCEDER** ao Excelentíssimo Senhor Vereador **JOSENALDO BATISTA LIMA**, cota de 150 litros de gasolina comum, que será utilizada

no período de 20 a 30 de setembro de 2021, para realização das atividades que serão desenvolvidas na Zona Rural do Município de Parintins.

II– Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE; CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 20 de setembro de 2021.

Ver. **VANESSA GENY CARNEIRO GONÇALVES**

Presidente da Câmara Municipal de Parintins em Exercício

Publicado por:
Michele Pinheiro de Souza
Código Identificador: X1WC3F9FQ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura do Município de Parintins-Am., torna pública a realização de Licitação na modalidade Pregão Nº 11/2021-CML/PMP, na forma ELETRÔNICA do tipo “Menor Preço Global”, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 012/07, Lei Complementar 123/2006 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Abertura do certame: 1/10/2021, às 10h00min - horário de Brasília. Objeto: “Serviços de transporte escolar para atender o município de Parintins/AM”. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

Parintins/Am, 15 de setembro de 2021.

ALDERLANDIA SIMAS

Pregoeira

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador: NE4ZKYMT6

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS PORTARIA Nº. 117/DF-CMP, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021

PORTARIA Nº. 117/DF-CMP, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

CONCEDE COTA DE GASOLINA COMUM AO VEREADOR FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO PARA VIAJAR A ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Vereadora **VANESSA GENY CARNEIRO GONÇALVES**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins em exercício, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de vereador para desempenhar funções de interesse parlamentar na Zona Rural do Município,

RESOLVE:

I – **CONCEDER** ao Excelentíssimo Senhor Vereador FRANCISCO WALTÉLITON DE SOUZA PINTO, cota de 150 litros de gasolina comum, que será utilizada no período de 20 a 30 de setembro de 2021, para realização das atividades que serão desenvolvidas na Zona Rural do Município de Parintins.

II– Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE; CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 20 de setembro de 2021.

Ver. **VANESSA GENY CARNEIRO GONÇALVES**

Presidente da Câmara Municipal de Parintins em exercício

Publicado por:
Michele Pinheiro de Souza
Código Identificador: UENGNFQXC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA Nº 2314 DE 12 DE AGOSTO DE 2021

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – que o (a) servidor (a) **Arão Ricardo Halanda da Mota**, exerce função de responsabilidade, cumprindo com diligência, presteza e ética os trabalhos burocráticos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, em tempo hábil e integral, estando alinhado (a) com o poder hierárquico, quanto as estratégias a serem alcançadas.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Processo de nº 4.899/2021 datado em 03/08/2021 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 166 da Lei Promulgada nº 02, de 14/12/07 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo), **GRATIFICAÇÃO DE TEMPO INTEGRAL e DEDICAÇÃO EXCLUSIVA** ao (a) servidor (a) **ARÃO RICARDO HOLANDA DA MOTA**, Operador de Máquinas B-1, Matrícula nº 15435-2, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º DETERMINAR, que o (a) servidor (a) passe a usufruir do incentivo pecuniário de 100% (cem por cento), do valor do vencimento do (a) mesmo (a), conforme disposto no Art.170, acrescido do Parágrafo Único, Incisos I, II e III da Lei Promulgada nº 02/2007 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Presidente Figueiredo).

Art. 3º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Concessão de que trata esta Portaria.

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

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: BPVTMZEJZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 2305 DE 11 DE AGOSTO DE 2021

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**.

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 5.030/2021 de 10 de agosto de 2021, no qual consta a solicitação, da rescisão contratual da Servidora **Marizete de Angiolis Silva**.

RESOLVE:

Art. 1º RESCINDIR, a pedido, conforme justificativa acima, o **Contrato de Trabalho Excepcional Temporário da Servidora, MARIZETE DE ANGIOLIS SILVA**, da função de **Professora Ensino Fundamental I**, Matrícula nº 562-3, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a contar de 10 de agosto de 2021.

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 desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 11 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: XSZPS9Z2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA Nº 2309 DE 12 DE AGOSTO DE 2021

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, c/c a Lei Municipal nº 545, de 16.11.2005, o senhor **JOSÉ RICARDO MARTINS PONTES**, do Cargo de Gerente Técnico, da Empresa Municipal, de Transportes Urbanos- EMTU, deste Município, a partir desta data.

Art. 2º Fica a Empresa Municipal de Transportes Urbanos- EMTU, responsável pelas anotações decorrentes da Exoneração de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: NWYA3ZW73

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2310 DE 12 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, c/c a Lei Municipal nº 545, de 16.11.2005, o senhor **MARIO ROBERTO CARANHA**, para exercer o Cargo de Gerente Técnico, da Empresa Municipal, de Transportes Urbanos- EMTU, deste Município, a partir desta data.

Art. 2º Fica a Empresa Municipal de Transportes Urbanos- EMTU, responsável pelas anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: S2WUJIASL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2311 DE 12 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - a necessidade de reestruturação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos-SEMISP.

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, o servidor **ARÃO RICARDO HOLANDA DA MOTA**, Operador de Máquinas B-1, Matrícula nº 15435-2, da Gratificação de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva 80% (oitenta por cento) da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Dispensa

de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: P3VBICA1Y

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2312 DE 12 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - a necessidade de reestruturação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos-SEMISP.

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, o servidor **FÁBIO ANDERSON BEZERRA DE SOUZA**, Operador de Máquinas B-1, Matrícula nº 22703, da Gratificação de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva 80% (oitenta por cento) da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Dispensa de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: TRO88GBW5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2313 DE 12 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - a necessidade de reestruturação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos-SEMISP.

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, o servidor **LOURIVAL VIEIRA DE ALENCAR**, Operador de Máquinas B-1, Matrícula nº 22679, da Gratificação de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva 80% (oitenta por cento) da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Dispensa de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 6EQD00V4L

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA Nº 2317 DE 12 DE AGOSTO DE 2021

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – que o (a) servidor (a) **NEY KENED DO CARMO FRANÇA**, exerce função de responsabilidade, cumprindo com diligência, presteza e ética os trabalhos burocráticos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, em tempo hábil e integral, estando alinhado (a) com o poder hierárquico, quanto as estratégias a serem alcançadas.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Processo de nº 4.899/2021 datado em 03/08/2021 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 166 da Lei Promulgada nº 02, de 14/12/07 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo), **GRATIFICAÇÃO DE TEMPO INTEGRAL e DEDICAÇÃO EXCLUSIVA** ao (a) servidor (a) **NEY KENED DO CARMO FRANÇA**, Motorista D, Matrícula nº 22355-1, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º DETERMINAR, que o (a) servidor (a) passe a usufruir do incentivo pecuniário de 100% (cem por cento), do valor do vencimento do (a) mesmo (a), conforme disposto no Art.170, acrescido do Parágrafo Único, Incisos I, II e III da Lei Promulgada nº 02/2007 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Presidente Figueiredo).

Art. 3º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Concessão de que trata esta Portaria.

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

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 0RL3TJ96

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2315 DE 12 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – que o (a) servidor (a) **FÁBIO ANDERSON BEZERRA DE SOUZA**, exerce função de responsabilidade, cumprindo com diligência, presteza e ética os trabalhos burocráticos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, em tempo hábil e integral, estando alinhado (a) com o poder hierárquico, quanto as estratégias a serem alcançadas.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Processo de nº 4.899/2021 datado em 03/08/2021 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 166 da Lei Promulgada nº 02, de 14/12/07 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo), **GRATIFICAÇÃO DE TEMPO INTEGRAL e DEDICAÇÃO EXCLUSIVA** ao (a) servidor (a) **FÁBIO ANDERSON BEZERRA DE SOUZA**, Operador de Máquinas B-1, Matrícula nº 22703, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º DETERMINAR, que o (a) servidor (a) passe a usufruir do incentivo pecuniário de 100% (cem por cento), do valor do vencimento do (a) mesmo (a), conforme disposto no Art.170, acrescido do Parágrafo Único, Incisos I, II e III da Lei Promulgada nº 02/2007 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Presidente Figueiredo).

Art. 3º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Concessão de que trata esta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura,

revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: UNO121XSS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2316 DE 12 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – que o (a) servidor (a) **LOURIVAL VIEIRA DE ALENCAR**, exerce função de responsabilidade, cumprindo com diligência, presteza e ética os trabalhos burocráticos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, em tempo hábil e integral, estando alinhado (a) com o poder hierárquico, quanto as estratégias a serem alcançadas.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Processo de nº 4.899/2021 datado em 03/08/2021 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 166 da Lei Promulgada nº 02, de 14/12/07 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo), **GRATIFICAÇÃO DE TEMPO INTEGRAL e DEDICAÇÃO EXCLUSIVA** ao (a) servidor (a) **LOURIVAL VIEIRA DE ALENCAR**, Operador de Máquinas B-1, Matrícula nº 22679, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º DETERMINAR, que o (a) servidor (a) passe a usufruir do incentivo pecuniário de 100% (cem por cento), do valor do vencimento do (a) mesmo (a), conforme disposto no Art.170, acrescido do Parágrafo Único, Incisos I, II e III da Lei Promulgada nº 02/2007 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Presidente Figueiredo).

Art. 3º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Concessão de que trata esta Portaria.

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

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: QSDZHAQX9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2318 DE 12 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 4.918/2021, datado de 04/08/2021, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO, a Portaria Nº 2127 de 02 de agosto de 2021 de contratação do Senhor, **JHONATAM PEREIRA DA COSTA**, para exercer a função de **Auxiliar de Serviços Gerais** na **ESCOLA NOVA JERUSALÉM**, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes deste Ato.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 1G0IGWKXS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2319 DE 12 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 4.918/2021, datado de 04/08/2021, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO, a Portaria Nº 2128 de 02 de agosto de 2021 de contratação da Senhora, **MARIA LUCIA DE LIMA**, para exercer a função de **Auxiliar de Serviços Gerais** na **ESCOLA DR. OCTÁVIO LACOMBE**, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes deste Ato.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: CYULINCZM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2320 DE 12 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 4.918/2021, datado de 04/08/2021, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO, a Portaria Nº 2130 de 06 de julho de 2021 de contratação do Senhor, **LUIZ PAULO BEZERRA DE CARVALHO**, para exercer a função de **ENFERMEIRO** da **SEDE DO MUNICÍPIO**, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMS, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes deste Ato.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 12 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 4KZMVAT0A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2323 DE 16 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO - o teor do processo nº 5.144/2021 de 16 de agosto de 2021, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a senhora **SUZIANE DE CASTRO DA CRUZ**, do Cargo em Comissão Símbolo CC-4, de Administrador do Fundo Municipal de Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, desta Prefeitura, a partir de 01 de setembro de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 16 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: KDTY0Q8HV

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO
Nº 001/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, através de Tomada de Preço Nº 001/2021. A Comissão Municipal de Licitação, torna público que a sessão para abertura dos envelopes de Proposta de Preços das empresas habilitadas será no dia **23/09/2021 às 09h30min**. LOCAL: Na sede desta PMPF, no auditório (1º piso), situada na Rua: Urubuí, nº 113, Centro, Presidente Figueiredo/Amazonas.

Presidente Figueiredo, 21 de setembro de 2021.

MILVÂNIA MARIA VIEIRA DE OLIVEIRA

Presidente - CML/PMPF

Publicado por:
David Marques de Melo
Código Identificador: ZTRTAODTL

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021- CML.**

A **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML**, da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo/AM, torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório, tipo pelo **MENOR PREÇO GLOBAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL GERAL ERALDO NEVES FALCÃO - HGENF NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM.**

ABERTURA: 01/10/2021 às 09h30min. LOCAL: No auditório (1º piso) na sede desta PMPF, situada na Rua: Urubuí, nº 113, Centro, Presidente Figueiredo/Amazonas.

O Edital poderá ser obtido pelos interessados, exclusivamente, na Comissão Municipal de Licitação (CML) da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo/AM no endereço supracitado, através de requerimento/ofício (em papel timbrado), datado, com o nome do objeto e o número do pregão, assinado pelo representante legal da empresa, mediante a restituição dos custos de reprodução, com pagamento através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser recolhido em agências da rede bancária credenciada, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) ou gratuitamente mediante a apresentação de mídia óptica (CD ou DVD) ou mídia portátil (memória flash) com capacidade suficiente para gravação do arquivo do Edital e seus anexos em formato PDF.

Demais esclarecimentos serão prestados no endereço mencionado, no horário de 08h às 13h, de segunda à sexta-feira.

Presidente Figueiredo, 21 de setembro de 2021.

MILVÂNIA MARIA VIEIRA DE OLIVEIRA

Presidente- CML/PMPP

Publicado por:
David Marques de Melo
Código Identificador: UYMRV7EUN

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2304 DE 11 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o Art. 120, inciso VII, da Lei Promulgada n. 02/07 alterada pela Lei Municipal n. 591/08 (Estatuto dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo).

CONSIDERANDO a Certidão de Óbito Matrícula 0045560155 2021 4 00004 182 0001172 29, emitida pelo Cartório de Notas e Registros Públicos – Presidente Figueiredo, da Ex-Servidora **ANGÉLICA SILVA DE SOUZA**, que ocorreu no dia 29 de julho de 2021.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 359/2021/G-SEMAP, que gerou o Processo nº 5.020/2021, datado de 10/08/2021, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

RESOLVE:

Art. 1º DECLARAR VACÂNCIA de 01 (um) cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais B-3**, constante do Quadro de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, pela morte da Senhora, **ANGÉLICA SILVA DE SOUZA**, falecida na data de 29 de julho de 2021.

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 desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 11 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: YCG8ALULY

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2303 DE 11 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "d" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o Art. 37, Inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 107 da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, Lei Municipal nº 487 de 31 de dezembro de 2003 e Lei Municipal nº 812 de 07 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO o Edital de Abertura de Inscrições nº 002/2021 que gerou o Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde, e aprovação de **MAINESSA DA GUIA RODRIGUES**, conforme Edital de Convocação nº 009/2021, de 06 de agosto de 2021.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Processo nº 5.059/2021, datado de 11 de agosto de 2021, da Secretaria Municipal de Administração, solicitando emissão de Portaria de Contratação da Candidata aprovada no Processo Seletivo acima considerado.

RESOLVE:

Art. 1º CONTRATAR, conforme as leis acima citadas, através de **Contrato de Trabalho Temporário**, o (a) Sr. (a), **MAINESSA DA GUIA RODRIGUES**, para exercer a função de **ENFERMEIRA** da **SEDE DO MUNICÍPIO**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde - SEMS, sob a égide do Regime Temporário, a partir de 11 de agosto de 2021 até 30 de dezembro de 2021.

Art. 2º DETERMINAR que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, a tomar as providências que se fazem necessárias, para o cumprimento desta Portaria.

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

revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 11 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: TLDHIG08

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2302 DE 06 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 380/2021, datado de 18/08/2021, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO, a Portaria Nº 2198 de 02 de agosto de 2021 de contratação do Senhor, **JONATHAN TEIXEIRA CAETANO**, para exercer a função de **MOTORISTA CAT. "D"**, **SEDE DO MUNICÍPIO**, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes deste Ato.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: S2HB3SOB3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2301 DE 06 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – o teor do Processo nº 4.933/2021, datado 05/08/2021, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a servidora **LARISSA REGINA DE OLIVEIRA TOLENTINO**, Monitora de Educação Infantil G-1, Matrícula nº 750, para exercer a Função Gratificada, Símbolo FG-1, de **Chefa da Divisão de Programas e Projetos Especiais**, da Secretaria Municipal de Educação, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Designação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: EKXYUCIXO

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REEQUILÍBRIO ECONOMICO E
FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2021**

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 004/2021

ASSINATURA: 14 de Junho de 2021.

PARTES: EMPRESA: DEUSIMAR M. DA SILVA & CIA LTDA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV.

OBJETO: FORNECIMENTO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO: GASOLINA COMUM E OLEO DIESEL S-10.

REEQUILÍBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO: Em razão do aumento registrado no preço do óleo diesel e da gasolina comum, o que causou um desequilíbrio na relação contratual inicialmente pactuada, as partes acordam pelo acréscimo de 18,78% no custo da gasolina comum e 13,71% no custo do óleo diesel, a partir de 15 de junho de 2021, passando para os seguintes valores:a) de R\$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos) para R\$ 5,70 (cinco reais e setenta e sete centavos), por litro de gasolina comum; b) de R\$ 3,94 (três reais e noventa e quatro centavos) para R\$ 4,48 (quatro reais e quarenta e oito centavos), por litro de Óleo Diesel.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: YPVG828PR

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 028/2021**

MODALIDADE: CONVITE Nº 005/2021.

ASSINATURA: 13 de Agosto de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57 da lei 8.666/93;

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias, correspondente ao período de 17 de Agosto de 2021 a 15 de Setembro de 2021.

PARTES: EMPRESA: WALDSON SERRÃO PINTO - ME e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMISP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO TECNICO DE ENGENHARIA: REFORMAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS para atender a demanda da Administração Pública de Presidente Figueiredo.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: VNFV3EXBI

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 081/2021**

MODALIDADE: DISPENSA LICITATÓRIA Nº 053/2021.

ASSINATURA: 25 de Agosto de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 57 da lei 8.666/93;

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias, correspondente ao período de 31 de Agosto de 2021 a 28 de Dezembro de 2021.

PARTES: EMPRESA: TREVO TURISMO LTDA - ME e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV.

OBJETO: SERVIÇO DE PASSAGENS AEREAS NACIONAIS para atender a demanda da Administração Pública de Presidente Figueiredo.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: C2JR3VCBE

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
EXTRATO DO SEGUNDO O TERMO ADITIVO DE VALOR DO
CONTRATO Nº 057/2021**

MODALIDADE: CONVITE Nº 016/2021

ASSINATURA: 10 de Agosto de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art 65 da lei 8.666/93.

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, correspondente ao período de 16 de Junho de 2021 a 13 de Setembro de 2021.

PARTES: EMPRESA: O G L CAVALCANTE EIRELI e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - AM através da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – SEMPLAF.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA RESTRUTURAÇÃO TECNOLÓGICA DO DATA CENTER.

VALOR TOTAL: R\$ 10.090,50 (dez mil, noventa reais, cinquenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta do orçamento 2021: 04.123.0011.2007.0000 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAF. NATUREZA 339039 – FONTE 10.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: PFMHZAL4G

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
ERRATA AO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE
PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº 002/2021**

PUBLICADO: pelo código verificador: PNSGCX4T6, pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 01/09/2021, nº 2940.

ONDE SE LÊ:

ASSINATURA: 30 de Junho de 2021.

LEIA-SE:

ASSINATURA: 01 de Julho de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Neyla Marinho Marques Pinto
Código Identificador: 1QN5GTFML

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 3141 DE 14 DE SETEMBRO DE 2021**

A PREFEITA DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso I, Art. 120, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.

CONSIDERANDO a necessidade de regularização dos transportes na Área Rural do Município por Kombi, Vans, Micro-Onibus e Ônibus;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 576 de 14 de maio de 2007;

CONSIDERANDO ainda o teor do Processo nº 5.308/2021, datado de 23 de agosto de 2021, do Senhor Fábio da Silva Gomes.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 576 de 14 de maio de 2007, permissão para execução no serviço de transporte na área rural ao Senhor **FÁBIO DA SILVA GOMES**, a partir desta data.

Art. 2º DETERMINAR que seja cumprido o seguinte itinerário: Comunidade São Miguel Km 50 X Presidente Figueiredo X Comunidade São Miguel Km 50.

Art. 3º Fica a Empresa Municipal de Transportes Urbanos – EMTU autorizada a tomar as providências que se fazem necessárias para o cumprimento

deste Decreto.

Art. 4º A presente permissão terá o prazo de 04 (quatro) anos, sendo obrigatória sua renovação, § 2º do Art. 4º da Lei nº 576, de 14.05.2007.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, em 14 de setembro de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 5VGLO7L0T

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 3142 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021**

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 os servidores na listagem em anexo, foram empossados no ano 2018, completando 03 (três) anos de efetivo serviço público em 2021.

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 disposto na Lei Promulgada nº 02/07 alterada pela Lei Municipal nº 591/08 (Estatuto dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo).

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 318/2021- G.SEMAD, que gerou protocolo de Processo nº 5.661/2021, datado em 09/09/2021, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

DECRETA:

Art. 1º FICA HOMOLOGADO, o resultado final pertinente a Avaliação de Desempenho dos Servidores que prestaram concurso em 2015, e que foram empossados nos meses de abril do ano de 2018 e Outubro do ano de 2018, completando efetivo serviço público em 2021. 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, 15 de setembro de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: P5OMOZTDY

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2292 DE 06 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a Senhora, **ADRIA KAROLINE DE SOUZA CAVALCANTE**, do Cargo em Comissão Símbolo CC-3, de Assessora de Coordenadoria, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, desta Prefeitura, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Exoneração de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: JNA7OGHZN

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2293 DE 06 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a Senhora, **ADRIA KAROLINE DE SOUZA CAVALCANTE**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-2, de Administradora do Fundo Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, desta Prefeitura, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: TY2EDP3UB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2294 DE 06 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, “a” da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o Senhor, **JOVENILDO PAULINO TORRES**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-3, de Assessor de Coordenadoria, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, desta Prefeitura, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: JOEMVYDXX

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2295 DE 06 DE AGOSTO DE 2021

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a Senhora, **MEIRE LOPES NOGUEIRA**, do Cargo em Comissão Símbolo CC-2, de Administradora do Fundo Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, desta Prefeitura, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Exoneração de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: HNTOMGMBM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2296 DE 06 DE AGOSTO DE 2021

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a Senhora, **MEIRE LOPES NOGUEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Coordenadora de Proteção Social Básica, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, desta Prefeitura, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: RGLCPOEGM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2297 DE 06 DE AGOSTO DE 2021

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, a

Senhora, **MARIA LADIMAR DE SOUZA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-1, de Coordenadora de Proteção Social, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, desta Prefeitura, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 3Z71JSWG1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2298 DE 06 DE AGOSTO DE 2021

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 4.728/2021, datado de 27/07/2021, no qual consta Requerimento de Licença Prêmio do Servidor **Juarez Cezar Paula da Silva**.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 212-A da Lei Promulgada nº 02/07, alterada pela Lei Municipal nº 591/08 (Estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo), **Licença Prêmio**, ao servidor **JUAREZ CEZAR PAULA DA SILVA**, matrícula nº 1623, **Motorista**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde -SEMS, equivalente a 01 (um) período, perfazendo o total de 03 (três) meses, a contar de 02 de agosto de 2021.

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 desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: N7NOHDPMX

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2299 DE 06 DE AGOSTO DE 2021

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor, **LUIZ GUSTAVO MARQUES OLIVEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-3, de Assistente I, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: 3FVSVPEMN

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2300 DE 06 DE AGOSTO DE 2021**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO - que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o senhor **SEBASTIÃO CARVALHO DE OLIVEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão Símbolo CC-4, de Administrador do Cemitério, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, desta Prefeitura, a contar de 02 de agosto de 2021.

Art. 2º Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder às anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA de Presidente Figueiredo, 06 de agosto de 2021.

PATRICIA LOPES MIRANDA

Prefeita

Publicado por:
Marcos Leandro Teixeira Bastos
Código Identificador: AWZT45XBL

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO**

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DECISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL POR SRP Nº 024/2021**

O **PREFEITO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, o que consta na ata circunstanciada da sessão pública do processo licitatório em referência, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação;

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

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

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

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

RESOLVE:

I – **HOMOLOGAR** a adjudicação proferida pelo Pregoeiro dos itens à licitante vencedora, à empresa **ORDEMI TEIXEIRA DA SILVA** inscrita regularmente sob o CNPJ nº 00.530.270/0001-04, estabelecida à Avenida Duque de Caxias, nº 488, bairro Centro – CEP: 69.020-140, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, o item 01, perfazendo o valor total de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais);

II – **HOMOLOGAR** a deliberação final do procedimento licitatório referenciado, em favor das empresas vencedoras dos itens a elas adjudicados, pelo critério menor preço, no valor global de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia consultiva para elaboração de projetos e apoio ao gerenciamento relativo aos contratos de repasses, convênios e afins, no âmbito estadual, federal ou de outro interesse da administração pública municipal, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste 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.

Santa Isabel do Rio Negro, 20 de setembro de 2021.

JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA

Prefeito de Santa Isabel do Rio Negro

Publicado por:
Matheus Costa Perote
Código Identificador: R7YOMLSS4

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 150 DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.**

Dispõe sobre passar o exercício de Prefeito Municipal e dá outras providências.

A Exma. Sra. Prefeita, em exercício, do **Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM**, Sra. **ALICE IZABEL DA CUNHA BELEZA**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 90 da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO ainda os princípios da eficiência e continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Passar o cargo de Prefeito, ao Exmo. Sr. **JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA**, no período de 20/09/2021 a 21/09/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de 20 de setembro de 2021.

Gabinete da Prefeita, em exercício, do Município de Santa Isabel do Rio Negro /AM, em 20 de setembro de 2021.

ALICE IZABEL DA CUNHA BELEZA

Prefeito Municipal, em exercício

Publicado por:
Matheus Costa Perote
Código Identificador: BJYCNUTZ

**GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE JULGAMENTO DE RESULTADO TOMADA DE
PREÇOS Nº 006/2021**

A **PREFEITURA DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO**, por meio da Presidência da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto Executivo nº 147/2021 de 31 de agosto de 2021, torna público para conhecimento dos interessados o **RESULTADO DE HABILITAÇÃO** da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 006/2021, cujo objeto é a "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE CENTROS COMUNITÁRIOS NAS COMUNIDADES ACARIQUARA E ROÇADO, ZONA RURAL, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS", por ter atendido a todos os requisitos do Edital e de Habilitação julgou **HABILITADA** a empresa **MARIA ANGELA NASCIMENTO DA SILVA** (CNPJ: 10.246.350/0001-96), sendo lavrado em ata e concedido a manifestação recursal nos termos do art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93, e que foi transcorrido sem a interposição de recurso e com base aos termos do art. 43, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, passou-se à abertura do envelope de proposta de preços da empresa habilitada.

Ato contínuo, após a análise da proposta de preço apresentada pela empresa habilitada na licitação passou-se ao **RESULTADO DO JULGAMENTO DA PROPOSTAS DE PREÇOS** com a manifestação do Departamento de Engenharia através de seu Parecer Técnico, o qual considerou que os documentos apresentados pela licitante **MARIA ANGELA NASCIMENTO DA SILVA** (CNPJ: 10.246.350/0001-96), por estarem em conformidade com as exigências técnicas, foram devidamente **ACEITOS** e **APROVADOS** portanto, declarada **VENCEDORA** e **HABILITADA** para o objeto

desta licitação, com base nos termos do art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

Ficando desde já, aberto o prazo recursal aos interessados, querendo, terão vistas dos autos, podendo eventualmente efetuar interposição de recurso pelo período de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato por meio da efetiva publicação nos diários oficiais.

Maiores informações disponível na sede da Prefeitura de Santa Isabel do Rio Negro/AM situada na Avenida Danilo Correia, nº S/N, bairro Centro – CEP 69.740-000, Santa Isabel do Rio Negro/AM, no horário das 08h00min às 11h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, 20 de setembro de 2021.

CAMILA CORDEIRO BATISTA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Matheus Costa Perote
Código Identificador: FCJQ3ZJWZ

**GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE JULGAMENTO DE RESULTADO TOMADA DE
PREÇOS Nº 005/2021**

A PREFEITURA DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, por meio da Presidência da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto Executivo nº 147/2021 de 31 de agosto de 2021, torna público para conhecimento dos interessados o **RESULTADO DE HABILITAÇÃO** da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 005/2021, cujo objeto é a “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA 2ª ETAPA DAS OBRAS DE REFORMA DA ORLA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**”, por ter atendido a todos os requisitos do Edital e de Habilitação julgou **HABILITADA** a empresa **MARIA ANGELA NASCIMENTO DA SILVA** (CNPJ: 10.246.350/0001-96), sendo lavrado em ata e concedido a manifestação recursal nos termos do art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93, e que foi transcorrido sem a interposição de recurso e com base aos termos do art. 43, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, passou-se à abertura do envelope de proposta de preços da empresa habilitada. Ato contínuo, após a análise da proposta de preço apresentada pela empresa habilitada na licitação passou-se ao **RESULTADO DO JULGAMENTO DA PROPOSTAS DE PREÇOS** com a manifestação do Departamento de Engenharia através de seu Parecer Técnico, o qual considerou que os documentos apresentados pela licitante **MARIA ANGELA NASCIMENTO DA SILVA** (CNPJ: 10.246.350/0001-96), por estarem em conformidade com as exigências técnicas, foram devidamente **ACEITOS e APROVADOS** portanto, declarada **VENCEDORA e HABILITADA** para o objeto desta licitação, com base nos termos do art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93. Ficando desde já, aberto o prazo recursal aos interessados, querendo, terão vistas dos autos, podendo eventualmente efetuar interposição de recurso pelo período de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato por meio da efetiva publicação nos diários oficiais.

Maiores informações disponível na sede da Prefeitura de Santa Isabel do Rio Negro/AM situada na Avenida Danilo Correia, nº S/N, bairro Centro – CEP 69.740-000, Santa Isabel do Rio Negro/AM, no horário das 08h00min às 11h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, 20 de setembro de 2021.

CAMILA CORDEIRO BATISTA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Matheus Costa Perote
Código Identificador: 3KNBUG8SD

**GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE JULGAMENTO DE RESULTADO TOMADA DE
PREÇOS Nº 004/2021**

A **PREFEITURA DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO**, por meio da Presidência da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto Executivo nº 147/2021 de 31 de agosto de 2021, torna público para conhecimento dos interessados o **RESULTADO DE HABILITAÇÃO** da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 004/2021,

cujo objeto é a “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA 1ª ETAPA DAS OBRAS DE REFORMA DA ORLA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**”, por ter atendido a todos os requisitos do Edital e de Habilitação julgou **HABILITADA** a empresa **MARIA ANGELA NASCIMENTO DA SILVA** (CNPJ: 10.246.350/0001-96), sendo lavrado em ata e concedido a manifestação recursal nos termos do art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93, e que foi transcorrido sem a interposição de recurso e com base aos termos do art. 43, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, passou-se à abertura do envelope de proposta de preços da empresa habilitada.

Ato contínuo, após a análise da proposta de preço apresentada pela empresa habilitada na licitação passou-se ao **RESULTADO DO JULGAMENTO DA PROPOSTAS DE PREÇOS** com a manifestação do Departamento de Engenharia através de seu Parecer Técnico, o qual considerou que os documentos apresentados pela licitante **MARIA ANGELA NASCIMENTO DA SILVA** (CNPJ: 10.246.350/0001-96), por estarem em conformidade com as exigências técnicas, foram devidamente **ACEITOS e APROVADOS** portanto, declarada **VENCEDORA e HABILITADA** para o objeto desta licitação, com base nos termos do art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

Ficando desde já, aberto o prazo recursal aos interessados, querendo, terão vistas dos autos, podendo eventualmente efetuar interposição de recurso pelo período de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato por meio da efetiva publicação nos diários oficiais.

Maiores informações disponível na sede da Prefeitura de Santa Isabel do Rio Negro/AM situada na Avenida Danilo Correia, nº S/N, bairro Centro – CEP 69.740-000, Santa Isabel do Rio Negro/AM, no horário das 08h00min às 11h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, 20 de setembro de 2021.

CAMILA CORDEIRO BATISTA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Matheus Costa Perote
Código Identificador: 9SDSNG2MF

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DECISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 001/2021**

O **PREFEITO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO**, no uso de suas atribuições legais;

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

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

CONSIDERANDO, que as empresas participantes apresentaram todos os documentos que comprovam o cumprimento dos requisitos consignados no Edital no que se refere à proposta de preços e habilitação;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que constam acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO, por fim, a adjudicação proferida pelo Pregoeiro e o teor do parecer conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura, opinando pela regularidade do certame e pela consequente homologação do resultado final;

RESOLVE:

I – **HOMOLOGAR** à empresa vencedora **O. FONTENELLE DA SILVA EIRELI**, inscrita regularmente no CNPJ sob o nº 15.707.230/0001-62, estabelecida à Rua Isaac Peres, nº 2740, bairro Centro – CEP: 69.104-009, cidade de Itacoatiara, Estado do Amazonas, os itens 02, 13, 19, 26, 30, 33, 39, 46, 53, 57, 58, 60 e 65 no valor global de R\$ 42.282,34 (Quarenta e dois mil, duzentos e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos); II – **HOMOLOGAR** à empresa vencedora **MESA VERDE COMÉRCIO DE PAPELARIA EIRELI**, inscrita regularmente no CNPJ sob o nº 24.889.434/0001-33, estabelecida à Rua Joaquim Sarmiento, nº 356, CS 1, bairro Centro – CEP: 69.010-020, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, os itens 12, 14, 20 e 49, no valor global de R\$ 10.064,66 (Dez mil, sessenta e quatro reais e sessenta e seis

centavos); III – HOMOLOGAR à empresa vencedora SALLY STHEFANY MARQUES DE ANDRADE, inscrita regularmente no CNPJ sob o nº 31.358.824/0001-61, estabelecida à Rua Padre Agostinho, nº 100, bairro Centro – CEP: 69.010-134, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, os itens 41, 52 e 61, no valor global de R\$ 2.148,70 (Dois mil, cento e quarenta e oito reais e setenta centavos); IV – HOMOLOGAR à empresa vencedora V H COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, inscrita regularmente no CNPJ sob o nº 37.197.048/0001-41, estabelecida à Rua Professor Otávio Pires, nº 406-A, bairro Alvorada I – CEP: 69.043-060, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, os itens 01, 03, 05 a 11, 15, 17, 18, 21 a 25, 27 a 29, 31, 32, 34 a 38, 42 a 45, 47, 48, 50, 51, 54 a 56, 59, 62, 63 e 64 no valor global de R\$ 231 592,72 (Duzentos e trinta e um mil, quinhentos e noventa e dois reais e setenta e dois centavos); V – HOMOLOGAR a deliberação final deste procedimento licitatório no valor global de R\$ 286.088,42 (Duzentos e oitenta e seis mil, oitenta e oito reais e quarenta e dois centavos), tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados ao abastecimento das unidades educacionais nas zonas urbana e rural de Santa Isabel do Rio Negro/AM, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos; VI – DETERMINAR a adoção das medidas cabíveis para as futuras contratações; VII – PUBLICAR o presente Despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia.

Santa Isabel do Rio Negro, 20 de setembro de 2021.

JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA

Prefeito de Santa Isabel do Rio Negro

Publicado por:
Matheus Costa Perote
Código Identificador: DIZFDIZST

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 521/2021

(art.108, inciso II, alínea 'a' da Lei Orgânica)

NOMEIA A SENHORA ELCELENE BATISTA GONÇALVES, COMO TITULAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SILVES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições lhes conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 78, inciso XXIII da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a senhora ELCELENE BATISTA GONCALVES para o Cargo de Secretária Municipal de Desenvolvimento Social do Município, a contar de 13 de setembro de 2021.

Art. 2º No momento da posse a servidora fica obrigada a apresentar, ao Setor de Pessoal da Prefeitura de Silves, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993. No artigo 13 da Lei Federal 8.429, de 02 de junho de 1992, e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Silves, 13 de setembro de 2021.

RAIMUNDO PAULINO DE ALMEIDA GRANA

Prefeito de Silves

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador: H3H4TCTFK

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0006/2021 – CML/PMSGC

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira (AM), por intermédio da Comissão Municipal de Licitação, torna público seguinte certame:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0006/2021 – CML/PMSGC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 892/2021 –PMSGC

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO A FIM DE ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT, E DO LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE – LTIP”

Data da abertura das propostas : 01 de outubro de 2021.

Hora: 10:00h (Horário de Brasília)

Regência legal: Decreto Municipal nº 002/2017, Lei nº 10.502/2002 e Lei nº 8.666/93.

Informações: O edital bem como seus anexos poderão ser retirados na sede da Comissão Municipal de Licitação - CML, localizada à Avenida Álvaro Maia, 569 – Centro – São Gabriel da Cachoeira (AM) – CEP.: 69750 – 000 ou via e-mail: licitacoes.sgc@gmail.com, das 09:00 horas às 15:00 horas. (horário de Brasília)

São Gabriel da Cachoeira (AM), 20 de setembro de 2021.

ARITON LOPES NOGUEIRA

Presidente Da CML

Publicado por:
PABLO OTERO MACEDO
Código Identificador: R9XZI967N

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 018/2019 - PMSGC

ESPÉCIE: Terceiro Termo de Aditamento de Prazo ao Contrato para a prestação de serviços de acesso a sistemas integrados. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA/AM, CNPJ.: 04.272.670/0001-18 e a empresa: C L SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME, CNPJ nº 18.718.109/0001-24, originado do Pregão Presencial nº. 012/2019 – CML/PMSGC, objeto/serviço LICENCIAMENTO DE USO E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICO DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA/AM que gerou o **Termo de Contrato nº. 018/2019 - PMSGC**. **PRAZO:** fica pactuado o aditamento de prazo pelo período de 12 (doze) meses a contar do seu encerramento inicial datado do dia 01/09/2021 até o dia 01/09/2022. **VALOR:** O valor do presente termo de aditamento perfaz o valor de R\$ 474.528,34 (quatrocentos e setenta e quatro mil quinhentos e vinte e oito reais e trinta e quatro centavos) a ser empenhado o valor para o exercício de 2021 a quantia de R\$ 118.632,08 (Cento e dezoito mil seiscentos e trinta e dois reais e oito centavos) e o saldo remanescente de R\$ 355.896,26 (Trezentos e cinquenta e cinco mil oitocentos e noventa e seis reais e vinte e seis centavos) a ser empenhado no exercício de 2022.

São Gabriel da Cachoeira/AM, 01 de setembro de 2021.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ariton Lopes Nogueira
Código Identificador: XWT57YQGC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO CONVITE Nº. 008/2021 - CML/PMSGC

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA/AM, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o teor do RELATÓRIO apresentado pela Comissão

Municipal de Licitação – CML, para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES (CADEIRA DE RODA E MULETA) DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHEIRA/AM;**

CONSIDERANDOa perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDOa inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar.

RESOLVE:

I - HOMOLOGARa decisão da Comissão Municipal de Licitação – CML, que declarou a empresa:**ABJ SHOPPING DA SAÚDE – EIRELI, CNPJ: 35.094.501/0001-69**, ofertou proposta no valor global de **R\$ 108.775,00 (Cento e oito mil setecentos e setenta e cinco reais)**.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

São Gabriel da Cachoeira/AM, 16 de agosto de 2021.

CLÓVIS MOREIRA SALDANHA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ariton Lopes Nogueira
Código Identificador: LFIKQDGA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 039/2021/CPL

PROCESSO 118/2021/PMSPO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença, torna público e para conhecimento que na publicação do dia 03-09-2021, edição nº 2942 do Diário dos Municípios do Estado do Amazonas que:

Onde Lê:

Data da sessão pública: 20/10/2021 às 09h:00m (horário de Manaus).

Leia-se:

Data da sessão pública: 20/09/2021 às 09h:00m (horário de Manaus).

São Paulo de Olivença/AM, 17 de setembro de 2021

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador: B310FEISN

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 035/2021/PMT PREGÃO
ELETRÔNICO Nº. 06/2021/CPL PROCESSO Nº. 0163/2021/PMT

I- Espécie e Data: Termo de Contrato n. 035/2021, celebrado e assinado em 15/09/2021.

II- Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ/AM, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.426.383/0001-15.

III- Contratado: MANUPA COMERCIO, EXPORTAÇÃO, IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS ADAPTADOS EIRELI, CNPJ N. 03.093.776/0004-34.

IV- Objeto: Aquisição de caminhão conforme convênio nº 416/DPCN/2017 .

V- Valor global do contrato : R\$ 245.000,00 (-duzentos e quarenta e cinco mil reais-).

VI- Dotação Orçamentária: Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Produção Abastecimento Rural Sustentável; Programa de Trabalho:

2060501231033 – Manutenção da Secretaria Municipal de Produção Abastecimento Rural Sustentável

Elemento de Despesa: 449052 – equipamento e material permanente; Fonte: 100 – Recurso Ordinário; Fonte: 106 – Transferência de Recurso da União.

VII- Prazo de Fornecimento: O prazo de fornecimento do objeto será de 12 (doze), meses, iniciado a partir da data de assinatura desta ato, podendo ser prorrogado, desde que respeitado os termos do art.57 da Lei 8.666/93.

VIII- Obrigações da Contratada: Cumprir rigorosamente todas as suas cláusulas do Termo de Contrato nº 035/2021.

IX- Fundamentação Legal: O presente Contrato reger-se-á pela Lei n. 8.666/93, Lei n. 10.520/2002 e Lei n. 4.320/64 e demais legislação aplicável.

Tefé/AM, 15 de setembro de 2021

NICSON MARREIRA LIMA

CPF nº 347.119.372-34

Prefeito Municipal

Contratante

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: ZM11U10EX

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.
06/2021

O Excelentíssimo Senhor Nicson Marreira Lima, Prefeito Municipal de Tefé/AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, de acordo com as Leis 8.666/93 e Decreto nº. 10.024/2019, e legislação complementar pertinente;

CONSIDERANDO a adjudicação proferida pelo Senhor Pregoeiro, referente ao Pregão Eletrônico nº 06/2021/CPL;

CONSIDERANDO o teor do Parecer da Procuradoria Geral do Município da Prefeitura Municipal de Tefé/AM, anexado ao Processo Administrativo nº 163/2021/PMT;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR a adjudicação proferida pelo Pregoeiro, referente à licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 06/2021/CPL - Processo nº 0163/2021/PMT, para **Aquisição de caminhão conforme convênio nº 416/DPCN/2017**, para atender o plano de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural - SMDUR do Município de Tefé/AM, pelo melhor lance ofertado do item, à empresa a vencedora MANUPA COMERCIO, EXPORTAÇÃO, IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS ADAPTADOS EIRELI, CNPJ N. 03.093.776/0004-34; vencedor de 01 (um) item no Valor Global de R\$ 245.000,00 (-duzentos e quarenta e cinco mil reais-).

II - EMPENHE-SE o valor supracitado a empresa vencedora, devidamente adjudicado pelo Sr. Pregoeiro.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tefé/AM, 10 de setembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

CPF nº 347.119.372-34

Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: SPFXK3MM0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 09/2020.

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 09/2020.

ESPÉCIE E DATA: 4º Termo Aditivo do Contrato nº 09/2020, celebrado em 19/02/2020.

CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Tefé e a Empresa PJ CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF Nº 03.341.826/0001-02 a seguir denominada CONTRATADA.

OBJETO: Executar o Serviço de Conclusão da Construção de Espaço Educativo Rural, com 06 salas de Aula na Comunidade do Socorro-Município de Tefé/AM, o presente Termo Aditivo de Prazo, tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato 09/2020.

PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de 180 (cento e oitenta) dias corridos a contados de 14/08/2021 a 10/02/2022.

Tefé, 14 de Setembro de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito de Tefé

Publicado por:
Raimunda Célia Alves de Oliveira
Código Identificador: HDV0LT7CI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 0370/2021

DECRETO Nº 0370/2021

“Dispõe sobre a nomeação para a função comissionada de assessor especial II.”

NICSON MARREIRA LIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ DO ESTADO DO AMAZONAS, como chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 86, Inciso IV da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. HERBERT DE OLIVEIRA PIRES, matrícula Nº24779, portador do RG Nº 19582080 SSP/AM e CPF Nº 529.234.792-20 para a função comissionada de ASSESSOR ESPECIAL II.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo efeito retroativo a partir de 01/04/2021.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tefé – AM, em, 20 de SETEMBRO de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito Municipal de Tefé/AM

Publicado por:
Cristiano Gonçalves Pires
Código Identificador: 12UKDY1OA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 369/2021

DECRETO Nº 369/2021

“Dispõe sobre a nomeação para a função comissionada de assessor especial III.”

NICSON MARREIRA LIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ DO ESTADO DO AMAZONAS, como chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 86, Inciso IV da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. ADRIANO REIS SOARES, matrícula Nº24805, portador do RG Nº 20691262 SSP/AM e CPF Nº 001.672.472-04 para a função comissionada de ASSESSOR ESPECIAL III.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo efeito retroativo a partir de 01/04/2021.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tefé – AM, em, 20 de SETEMBRO de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito Municipal de Tefé/AM

Publicado por:
Cristiano Gonçalves Pires
Código Identificador: ZTICF5GBD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 0368/2021

DECRETO Nº 0368/2021

“Dispõe sobre a nomeação para a função comissionada de assessor especial III.”

NICSON MARREIRA LIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ DO ESTADO DO AMAZONAS, como chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 86, Inciso IV da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. ANTONIO RARISSON NASCIMENTO DE SOUZA, matrícula Nº25342, portador do RG Nº 20651880 SSP/AM e CPF Nº 936.362.532-04 para a função comissionada de ASSESSOR ESPECIAL III.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo efeito retroativo a partir de 01/04/2021.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tefé – AM, em, 20 de SETEMBRO de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito Municipal de Tefé/AM

Publicado por:
Cristiano Gonçalves Pires
Código Identificador: WWFWRMVVT

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 0367/2021

DECRETO Nº 0367/2021

“Dispõe sobre a nomeação para a função comissionada de assessor especial IV.”

NICSON MARREIRA LIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ DO ESTADO DO AMAZONAS, como chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 86, Inciso IV da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica Nomeado a Sra. DIANE BATISTA DE LIMA, matrícula Nº24816, portadora do RG Nº 2211587-0 SSP/AM e CPF Nº 012.219.172-26 para a função comissionada de ASSESSOR ESPECIAL IV.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo efeito retroativo a partir de 01/04/2021.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tefé – AM, em, 20 de SETEMBRO de 2021.

NICSON MARREIRA LIMA

Prefeito Municipal de Tefé/AM

Publicado por:
Cristiano Gonçalves Pires
Código Identificador: ED7XN2G5T

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS – AM

CNPJ Nº 04.628.608/0001-16

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 082/2021

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: 1655/2021, **Contrato nº** 061/2021, **Contratante:** Prefeitura Municipal de Tonantins/Secretaria Municipal de Assistência Social de Tonantins. **Contratada:** P A VILAÇA NETO - ME, inscrito no CNPJ Nº 37.419.498/0001-31, 02.704.436/0001-97, situada na Av. Duque de Caxias, nº 1771 C, Bairro Praça 14 de Janeiro, CEP: Nº 69.020-520 – Manaus/AM. **Objeto:** Aquisição de Cestas Básicas para atendimento à famílias em decorrência da situação de emergência publica ocasionada pelo COIVD-19. **Vigência:** Será de 40 (quarenta) dias, a contar da assinatura do Termo de Contrato, **valor:** 99.890,00 (Noventa e nove mil, oitocentos e noventa reais), **O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da prefeitura municipal de Tonantins/AM e ocorrerá por meio da seguinte Dotação Orçamentária Órgão:** 02.08.01 – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS; **Dotação orçamentaria:** 08.244.0011.2035.0000 – **Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;** **Elemento de despesas:** 3.3.90.32 – **Material para distribuição gratuita;** **Fonte de Recurso:** 788 - FEAS

Tonantins/AM, 08 de setembro de 2021.

GILVAN DA COSTA RAMOS

Presidente da CML

Publicado por:
PEDRO FERREIRA COOPER
Código Identificador: OIGFXS0BF

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1655/2021 – PMTNT

O PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS/AM, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, o resultado do parecer do processo de Dispensa de Licitação para Aquisição de Cestas Básicas para atendimento à famílias em decorrência da situação de emergência publica ocasionada pelo COIVD-19, por exclusividade nos serviços requeridos, objeto da demanda apresentada.

RESOLVE:

1. HOMOLOGAR, a dispensa de licitação elencada no parecer jurídico e da decisão da CMP/PMTNTM, obedecendo os termos da Lei.

2. ADJUDICAR, a empresa P A VILAÇA NETO - ME, inscrito no CNPJ Nº 37.419.498/0001-31, 02.704.436/0001-97, situada na Av. Duque de Caxias, nº 1771 C, Bairro Praça 14 de Janeiro, CEP: Nº 69.020-520 – Manaus/AM, especializada para “Aquisição de Cestas Básicas para atendimento à famílias em decorrência da situação de emergência publica ocasionada pelo COIVD-19”, destinado a atender a Secretaria Municipal de Assistência Social de Tonantins/AM, no valor de R\$ 99.890,00 (Noventa e nove mil, oitocentos e noventa reais), para o período de 40 (quarenta) dias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tonantins/AM, em 08 de setembro de 2021.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

TORNANDO PUBLICA, POR FIXAÇÃO NO ÁTRIO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NOS TERMOS DO ARTIGO 50 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

MAGDA JOANA CURY DE SOUZA OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Publicado por:
PEDRO FERREIRA COOPER
Código Identificador: CDOWK3RBD

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 034/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS AM e a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que estabelece os procedimentos licitatórios, regidos pelas Leis 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 7.892/13 e alterações posteriores;

CONSIDERANDO o teor da Ata emitida pela Comissão Permanente de Licitação, resultado do processo de licitação PREGÃO PRESENCIAL – SRP nº 034/2021-PMTNT, do tipo Menor Preço por Item, pelo Sistema de Registro de Preços, destinados a EVENTUAL “Confecção de até 1000 (mil) próteses dentárias totais e de até 1000 (mil) próteses dentárias parciais, visando garantir acesso integral às ações de saúde bucal aos usuários do Sistema Único de Saúde, coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de TONANTINS”.

CONSIDERANDO o parecer técnico da Assessoria Jurídica acerca do referido Processo Licitatório.

RESOLVE:

I – ADJUDICAR à Licitante: A S B M CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 28.682.034/0001-22, estabelecida na Avenida Cosme Ferreira, nº 5796, Zumbi dos Palmares, CEP 69.084-245, Manaus/AM, como vencedora dos Itens: 1; 2; 3 e 4, totalizando o valor estimado de R\$ 847.500,00 (Oitocentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais).

II – HOMOLOGAR a decisão do Pregoeiro declarando a empresa precitada, como vencedora e convocando-a a assinar a Ata de Registro de Preços dos itens licitados.

III – DETERMINAR, de acordo com o Decreto nº 7.892/13 que, quanto ao QUANTITATIVO, a Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, não estará obrigada a adquirir os quantitativos dos itens dispostos e registrados na Ata de Registro de Preços, pois é uma ESTIMATIVA para aquisição, devendo ser adquirido de acordo com as necessidades. E, os que não forem adquiridos imediatamente ficarão registradas em ATA para suprir quaisquer eventualidades futura, quando necessário.

Tonantins/AM, 15 de Setembro de 2021.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Tonantins/AM

RODRIGO DA SILVA BICHARA

Pregoeiro

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA PRECITADA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ARTIGO 50 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TONANTINS AM.

FRANCISCO CUSTÓDIO DA SILVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
PEDRO FERREIRA COOPER
Código Identificador: FXI3FLK5Z

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ARP Nº 024/2021 – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 034/2021

ESPÉCIE: ARP Nº 024/2021

DATA DE ASSINATURA : 16/09/2021

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS AM, e a EMPRESA: A S B M CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 28.682.034/0001-22, estabelecida na Avenida Cosme Ferreira, nº 5796, Zumbi dos Palmares, CEP 69.084-245, Manaus/AM, como vencedora dos Itens: 1; 2; 3 e 4, totalizando o valor estimado de R\$ 847.500,00 (Oitocentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais).

OBS: Quanto ao QUANTITATIVO a Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, não estará obrigada a adquirir os quantitativos dos itens dispostos e registrados nesta Ata de Registro de Preços, pois é uma ESTIMATIVA para adquirir, devendo ser de acordo com as necessidades. E, as que não forem adquiridas imediatamente ficarão

registradas em ATA para suprir quaisquer eventualidades futura, quando necessário.

OBJETO: EVENTUAL “Confecção de até 1000 (mil) próteses dentárias totais e de até 1000 (mil) próteses dentárias parciais, visando garantir acesso integral às ações de saúde bucal aos usuários do Sistema Único de Saúde, coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de TONANTINS”.

VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses, conforme ARP.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02 – PODER EXECUTIVO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 10.301.0052.2053.0000 – Manutenção do Programa de Atenção Básica à Saúde – 380 – 3.3.90.39.00 002 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; 381 – 3.3.90.39.00 779 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTOS: Pregão Presencial – SRP nº 034/2021-PMTNT; Leis nº 8.666/93 e alterações e 10.520/2002; Decreto Federal nº 7.892/2013, Edital nº 034/2021-PMTNT.

Tonantins/AM, 16 de Setembro de 2021.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Tonantins/AM

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA PRECITADA, EM OBEDECIÊNCIA AO DISPOSTO NO ARTIGO 50 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TONANTINS AM.

FRANCISCO CUSTÓDIO DA SILVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
PEDRO FERREIRA COOPER
Código Identificador: D7ISYXDNE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
PRESENCIAL Nº 037/2021

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021 – SRP/CPL/PMU

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

CONSIDERANDO a realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021 – SRP/CPL/PMU, que visa o registro de preço para aquisição de gêneros alimentícios para atender as demandas com alimentação das secretarias no município de Urucará;

CONSIDERANDO a deliberação do Pregoeiro do Município no PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021 – SRP/CPL/PMU; e,

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento.

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa: GALDINO DE SOUZA MARINHO – ME, dos itens 7, 8, 14, 17, 18, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 39, 41, 43, 54, 55, 56, 58, 59, 65, 68 e 74, com valor global de R\$ 60.120,50 (sessenta mil cento e vinte reais e cinquenta centavos), MARIA SUZIANE DE VASCONCELOS FELIPE – ME dos itens 20, 24, 31, 46 e 61, com o valor global de R\$ 60.386,00 (sessenta mil trezentos e oitenta e seis reais), SUPER ECONÔMICO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E UTILIDADES DOMÉSTICAS EIRELI dos itens 15, 45, 60, 63 e 67, com o valor global de R\$ 64.350,00 (sessenta e quatro mil trezentos e cinquenta reais), O. FONTENELLE DA SILVA – ME dos itens 3, 9, 16, 51, 52, 53, 69, 72, 73, 75 e 76, com o valor global de R\$ 57.140,00 (cinquenta e sete mil cento e quarenta reais), JULIANE PEREIRA DA SILVA – ME dos itens 19, 35, 48, 57, 62, 71 e 78, com valor global de R\$ 158.327,50 (cento e cinquenta e oito mil trezentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos) e A. J. GUIMARÃES DOS SANTOS – ME dos itens 1, 2, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 21, 23, 33, 37, 38, 40, 42, 44, 47, 49, 50, 64, 66, 70, 77, 79, 80, 81, 82 e 83, com valor global de R\$ 46.282,50 (quarenta e seis mil duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

II – HOMOLOGAR a decisão final do Pregoeiro, referente

ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021 – SRP/CPL/PMU.

III – PUBLIQUE-SE.

Urucará/AM, em 20 de setembro de 2021

ENRICO DE SOUZA FALABELLA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronne Flávio Vieira de Oliveira
Código Identificador: SUV4CVFKA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADESÃO

Trata-se de Adesão ao Acordo de Cooperação Técnica – ACT celebrando entre a Gerência Executiva do INSS em Manaus-AM, CNPJ 29.979.036/0010-31, e a Associação Amazonense dos Municípios – AAM, CNPJ 04.020.426/0001-68, Processo nº 35011.000.0574/2017-90, por parte da Prefeitura Municipal de Urucurituba – AM, CNPJ 04.502.571/0001-85, para realização de requerimentos de serviços previdenciários à distância, bem como a preparação e instrução de requerimentos para posterior análise do INSS, a quem incumbe reconhecer ou não o direito a percepção de benefícios. Na condição de representante responsável da entidade aderente acima qualificada, comprometo-me:

I - Manter sigilo relativo aos dados recebidos em decorrência da execução do objeto do ACORDO, nos termos do Art.45, e da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

II - Utilizar estes dados exclusivamente para os objetivos pactuados no acordo;

III- Zelar pela veracidade e correção das informações prestadas às unidades e agentes do INSS em quaisquer sistemas ou canais de atendimento disponibilizado, em decorrência deste ACORDO;

IV- Tomar ciência de todas as comunicações do INSS, em decorrência deste ACORDO;

V - Observar os prazos e demais critérios estabelecidos no Plano de Trabalho do ACORDO;

VI – Atender as convocações do INSS quando solicitados; e

VII- Cadastrar assinatura eletrônica sob a forma de login e senha de acesso, para acesso autenticado ao sistema disponibilizado pelo INSS.

Diante da responsabilidade de prestar as informações relacionadas no objeto de ACORDO, estou ciente do disposto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro e, administrativamente, assegurada a ampla defesa, na hipótese de prestação de informações falsas ou inserção parcial ou totalmente fraudulenta de informações ou documentos em quaisquer sistemas ou canais de atendimento disponibilizados pelo INSS. Havendo indícios ocorrências ilícitas, o INSS, por meio de sua área competente oferecerá notícia-crime.

Urucurituba/AM, 03 de setembro de 2021.

Publicado por:
Francisco Carlos dos Santos
Código Identificador: ZNR62KMQS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 354/GPMU DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

Nomeia Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização de Processo Seletivo Simplificado no ano 2021 no município de Urucurituba, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71, Item III, da Lei Orgânica Municipal – LOM.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante contrato de caráter público, sob o regime especial de direito administrativo, nos termos do que dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição da República;

CONSIDERANDO a necessidade de promover as contratações necessárias

à regular prestação dos serviços públicos municipais no âmbito do Município de Urucurituba.

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída Comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Urucurituba, ficando designados para sua composição os seguintes servidores do quadro Efetivo:

I – **Maria Iolete Guimarães Menezes**, Matrícula 0181, Cargo: Professora;

II – **Marilene de Araújo Silva**, Matrícula 0658, Cargo: Assistente Administrativa;

III – **Marlon Lima dos Santos**, Matrícula 2625, Cargo: Professor,

IV- **Marcivaldo dos Santos Carneiro**, Matrícula 1624 Cargo: Professor,

V- **Maria do Bom Socorro Leite da Silva** Matrícula 2050 Cargo: Professora.

Art. 2º A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida pela professora **Maria Iolete Guimarães Menezes**.

Parágrafo Único – A função de membro da comissão nomeada nos termos do caput do artigo 1º não será remunerada, considerando-se serviço público relevante prestado ao Município.

I - São atribuições da Comissão:

a) coordenar, organizar, acompanhar e fiscalizar a realização do processo seletivo público;

b) elaborar, em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, o Edital e demais normas que regerão o processo seletivo;

c) dar ampla divulgação ao processo seletivo, especialmente com a publicação de seus instrumentos na imprensa oficial do Município;

d) informar ao Executivo Municipal ocorrências que possam prejudicar a regular execução do processo seletivo;

e) realizar todo o trabalho técnico do processo de inscrição, prova de títulos, classificação e chamada de candidatos no Processo Seletivo Simplificado, podendo delegar atribuições a outros servidores do Departamento de Recursos Humanos, e/ou outro, caso necessário, sob fundamentação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Público.

”REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA, em Urucurituba-AM, 13 de Setembro de 2021.

JOSE CLAUDENOR DE CASTRO PONTES

Prefeito

Publicado por:
Francisco Carlos dos Santos
Código Identificador: MRBL16YBY

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2021

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2021

A **PREFEITURA DE ALVARÃES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº **04.628.335/0001-00**, com sede administrativa na Avenida Castelo Branco, Praça da Liberdade, nº 329, bairro Centro – CEP: 69.540-000, Alvarães, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo Sr. **Lucenildo de Souza Macedo**, inscrito no C.P.F. sob o nº 715.427.012-87, portador da Carteira de Identidade nº 1715791-9, residente e domiciliado na Rua Estrada - Nogueira, bairro Centro – CEP: 69540-000, Alvarães, Estado do Amazonas, doravante denominado **Administrador**, considerando o resultado final da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para o **REGISTRO DE PREÇOS nº 21/2021**.

RESOLVE registrar os preços da empresa **I K M DE LIMA** pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº **14.968.157/0001-10**, doravante denominado **Fornecedor**, de acordo com os itens adjudicados e nas quantidades cotadas e estabelecidas nas propostas 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

A presente Ata tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**, para atender a demanda das Secretarias Municipais do Complexo da Prefeitura de Alvarães e suas devidas de Secretarias, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 026/2021, o qual é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, nos preceitos de direito público e, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado;

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital do processo licitatório em referência, autuado na Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo sob o processo administrativo nº 052/2021.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS

Os preços registrados, as especificações dos objetos, os quantitativos, os fornecedores e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

Empresa vencedora: **I K M DE LIMA** pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº **14.968.157/0001-10**;

Item	Descrição/Especificação do Item	Unidade	Qtde	Valor Lic
1	Kit 4 Tintas para Impressora Epson L575 L-575 Bulk Ink CMYK Corante 500ml	Kit	100	150,00
2	Tinta na cor preta para Impressora Epson L575 L-575 Bulk Ink CMYK Corante 500ml	Und	100	150,00
3	Kit 4 Refil De Tinta para impressora Epson Original T664 L380 L395 L375 L455 L475 L495 L555 L565 L656 L200 L220 L396	Kit	100	197,00
4	Refil De Tinta na cor Preta para impressora Epson Original T664 L380 L395 L375 L455 L475 L495 L555 L565 L656 L200 L220 L396	Und	100	160,00
5	Kit 4 Refil De Tinta para impressora Epson Original L3150	Kit	100	109,00
6	Refil de Tinta Preta para impressora Epson Original L3150	UND	100	136,00
7	Tonner compatível para impressora laser Brother DCP 8080 DN	UND	100	400,00
8	Tonner compatível para impressora laser HP JE P1102W	UND	100	300,00
9	Tonner compatível para impressora HP Laser JET PRO MFP M180 nw	UND	100	300,00
10	Tonner compatível para impressora HP Laser JET PRO MFP M130fw	Und	50	300,00
11	CAIXA DE SOM 2W USB PARA PC	UND	50	70,00
12	DISCO RIGIDO 2.5 SATA 500GB 7200RPM	UND	20	250,00
13	DISCO RIGIDO 3.5 SATA 1TB 7200RPM	UND	20	599,00
14	DISCO RIGIDO 3.5 SATA 500GB 7200RPM	UND	20	250,00
15	DISCO RIGIDO EXTERNO (USB 3.0) 1TB	UND	50	135,00
16	MOUSE USB OPTICO COM BOTÃO DE ROLAGEM	UND	200	99,00
17	PEN DRIVE 16GB	UND	100	82,00
18	PEN DRIVE 32GB	UND	100	135,00
19	SOFTWARE ANTI VIRUS ILIMITADO 1 ANO	UND	1	493,00
20	SUPORTE PLÁSTICO PARA CPU COM 04 OU 5 RODAS	UND	100	178,37
21	TECLADO USB ABNT	UND	200	135,00
22	ESTABILIZADOR 300VA com fusível de proteção.	UND	50	500,00
23	IMPRESSORA - JATO DE TINTA colorida com tanque original de fábrica, min 17 PPM COLORIDO E 33 PPM PRETO, TAM IMPRESSÃO A3, USB.	UND	15	4.022,00
24	IMPRESSORA - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, VEL IMPRESSÃO 42 PPM, CICLO MENSAL MAX 50MP, MEM 512KB, RES COPIA 1200X600DPI, USB/LAN, TONER P/ 12MP	UND	10	4.485,00
25	IMPRESSORA - MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLORIDA, 10.000 COPIAS/MÊS, RES MAX IMP 5760X1440DPI, WI-FI, ETHERNET, USB, FAX, 33PPM PRETA.	UND	10	1.964,00
26	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLORIDA, 10.000 COPIAS/MÊS, RES MAX IMP 5760X1440DPI, USB, 33PPM PRETA.	UND	10	1.347,00
27	MICROCOMPUTADOR ATX MIN 2 BAIAS / PROC DC S1151/1150 CORE I5/ 3MB CACHE/ 8GB DDR / 1TB / DVD-RW 24X / CARD READER INTERNO.	UND	30	2.275,00
28	MICROCOMPUTADOR ATX MIN 2 BAIAS / PROC S1151/1150 MIN 2,80GHz/ 2MB CACHE/ 4GB DDR3/ 500GB / CARD READER INTERNO.	UND	30	1.945,00
29	MONITOR LED 18.5" WILDSCREEN.	UND	30	1.100,00
30	MONITOR LED 21.5" WILDSCREEN	UND	30	1.400,00
31	NO BREAK 1.500VA, COM CONEXÃO PARA BAT EXTERNA, BIVOLT, 8 TOMADAS + SOFTWARE	UND	25	1.540,00

32	NO BREAK 3.000VA, COM CONEXÃO PARA BAT EXTERNA, BIVOLT, 8 TOMADAS + SOFTWARE.	UND	15	5.500,00
33	NOTEBOOK 14" PROC CORE I5 (2.0ghZ OU SUPERIOR/ 8GB/ 1TB/ HDMI / USB 3.0/ W10/ TECLADO ABNT.	UND	25	4.900,00
34	NOTEBOOK 15.6" PROC CORE I5 3MB CACHE (2.0 GHZ OU SUPERIOR) 8GB DDR3 / 500GB/ HDMI / USB 3.0/ W10/ TECLADO ABNT.	UND	25	5.500,00
35	MICROCOMPUTADOR COMPLETO S1151/ PROC DUAL CORE 2,8GHZ/ 8GB / 500GB + MONITOR LED 18,5" WILDSCREEN + TECLADO + MOUSE.	UND	30	3.300,00
36	SCANNER DE MESA VERTICAL, MINIMO 35PPM, 600DPI ÓTICO, DUPLEX.	UND	10	3.900,00

DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, incluídas eventuais prorrogações;

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;

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;

O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços não estará vinculado ao prazo de validade desta, tendo sua vigência fixada no próprio ajuste, podendo ser alterado nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93;

A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições editalícias e contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento).

DAS PENALIDADES E MULTAS

Sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital, a contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

Multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

Advertência;

Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Alvarães, por até cinco anos;

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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal;

O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada;

As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Alvarães ou declaração de inidoneidade;

As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada em 29 de julho de 2021, em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

ALVARÃES/AM, 29 de julho de 2021.

LUCENILDO DE SOUZA MACEDO

Prefeito de Alvarães

I K M DE LIMA

Fornecedor

Publicado por:
Julia Santos Matos
Código Identificador: SAHUQSSLW

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 016/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor(es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor(es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de

2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Ma.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
425	VALDECY CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 a 2021	01/04/2021	30/04/2021
1221	MARILENE SARAIVA RABELO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2020 a 2021	01/04/2021	30/04/2021
579	ROBSON ALVES PIMENTEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 a 2021	01/04/2021	30/04/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de março de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 22 de março de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 6ZOHK5C6S

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 049/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1817	JOMARA SOUZA DOS REIS	MERENDEIRA	2019 A 2020	01/07/2021	30/07/2021
330	ALIUDE MANOEL MAURICIO	PROFESSORA	2019 A 2020	01/07/2021	30/07/2021
1076	JEANE PADILHA SEABRA	PEDAGOGA	2019 A 2020	01/07/2021	30/07/2021
294	HEBER MANDUCA MOCAMBITO	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS	2019 A 2020	01/07/2021	30/07/2021
1905	JOSE CASTRO GAMA	PROFESSOR	2019 A 2020	01/07/2021	30/07/2021
2198	LEONARDO CATIQUE BARBOSA	PROFESSOR	2019 A 2020	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 4IAR31LGB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 052/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de **2020 a 2021**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
329	MARCIO CORREA CUMAPA	AUX.DE SERVIÇO GERAIS	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho de 2021

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: Z65W7ACXL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 053/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
35	ARGEMIRA RUBEM MELO	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS	2019 A 2020	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 4W4RHDVPZ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 054/2021-GS/SEMAD, DE 25 DE JUNHO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
323	RAIMUNDO PEREIRA CASTRO FILHO	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS	2019 A 2020	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 25 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 25 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: Y5VSWI4V2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 055/2021-GS/SEMAD, DE 15 DE JULHO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
554-1	ALTINO TOMAZ TARGINO	VIGIA	2019 A 2020	02/08//2021	31/08/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 15 de julho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 15 de julho de 2021

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: XB4HIWXTL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 056/2021-GS/SEMAD, DE 15 DE JULHO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1870-1	ELIANE RUBEM CUSTÓDIO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	02/08//2021	31/08/2021
1068-1	DANILO FOLGOSA BARROSO	MOTORISTA DE AUTO D	2020 A 2021	02/08//2021	31/08/2021
1870-1	ELEM SIMAO CARVALHO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	02/08//2021	31/08/2021
450-1	VALDE FELIX	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	02/08//2021	31/08/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 15 de julho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 15 de julho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: RDDVKEJTL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 057/2021-GS/SEMAD, DE 15 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Administração, referente ao Período Aquisitivo de **2020 a 2021**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
434-1	GLAIR FERREIRA DOS SANTOS	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 a 2021	02/08/2021	31/08/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 15 de julho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 15 de julho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: GPNXHVM5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 058/2021-GS/SEMAD, DE 15 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de **2020 a 2021**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
439-1	LUIS SOUZA FRANCO DA COSTA	VIGIA	2020 A 2021	02/08/2021	31/08/2021
597-1	SILVINETE MENDES CARVALHO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	02/08/2021	31/08/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 15 de julho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 15 de julho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: IBET0DND8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 059/2021-GS/SEMAD, DE 15 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
2027-3	JAYSON CUMAPA SIMÕES	AGENTE ADMINISTRATIVO	2020 A 2021	02/08/2021	31/08/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 15 de julho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 15 de julho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: E6FB5YRLE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 064/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Administração, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
312	JORGE ALVES DA ROCHA	AGENTE ADMISTRATIVO A	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021
325	ARANILDE RODRIGUES SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de agosto de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de agosto de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: FE209HM0Q

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 047/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de **2020 a 2021**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
470	JECONDUNO MELO NETO	VIGIA	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021
1230	SEBASTIÃO RABELO DE SOUZA	VIGIA	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: YW518QSZH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 065/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1782	SILVIO MENDES CARVALHO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021
1786	LUCIANE FRANCO MAIA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021
1783	CLEODIANE APARICIO DA COSTA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021
1826	POLIANA VINHALES SARAIVA	TECNICO EM SAÚDE BUCAL	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021
1787	ZILECY ARÉVALO RAMIRES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021
1853	VALDENICE DA COSTA RAMOS	TECNICA EM ENFERMAGEM	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de agosto de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de agosto de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: DMDXGATPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 066/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários

Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1793	LUDIMILSON AREVALO RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021
35-1	ARGEMIRA RUBEM MELO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de agosto de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de agosto de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: DUADGUSHY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 067/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1795	ROSEMARA ANDRADE RAMOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021
1823	EDELVAN RAMIRES ROJAS	MOTORISTA FLUVIAL	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de agosto de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de agosto de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 8H9XOF7CT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 068/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) do Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) do Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim

4031	ANA FLAVIA RODRIGUES MORAIS	CONSELHEIRO TUTELAR	2020 A 2021	01/09/2021	30/09/2021
------	-----------------------------	---------------------	-------------	------------	------------

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de agosto de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de agosto de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: NF1HBF2NP

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 069/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) do Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) do Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
2095	BENEDITO NETO DE HOLANDA SIMÃO	TECNICO AGRÍCOLA	2018/2019	01/09/2021	30/09/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de agosto de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de agosto de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: VAAGRQCJC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 070/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
2214	CRISTOVAO ROMAINE DE ARAUJO	PROFESSOR CLASSE LPL II	2019 A 2020	01/09/2021	30/09/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de agosto de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de agosto de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: ZLN44TB40

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 071/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
2154-5	LILIA SIMAO CARVALHO	PROFESSOR CONTRATADO 40H	2020 A 2021	11/08/2021	11/09/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de agosto de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de agosto de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: A2PKYKI7U

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 072/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
2197	HELEN CRISTINA GOMES DO NASCIMENTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021
1050	LAILSON RIBEIRO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
556	ABRAAO ERCULANO LORENÇO	VIGIA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1326	ADAUTO ANDRADE DOS REIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1225	ADENILZA RUBEM MORAIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1919	ALAN PEREIRA RAMOS	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1875	ALDEMIR GABRIEL SILDO	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1832	ALDENEIDE NERYS DOS SANTOS	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1800	ALDENIRA SOUZA DA COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1833	ALEXANDRINA RODRIGUES LOURENÇO	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
932	AFONSO MANOEL MAURICIO	PROFESSOR INDIGENA 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1789	ALFREDO CRUZ LOPES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
554	ALTINO TOMAZ TARGINO	VIGIA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1818	ANA ALICE BRAGA RAMOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
593	ANGELINA SEBASTIAO CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
336	APARECIDA FAUSTINO MAURICIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
47	AQUIDELFE VINHALES REIS	MOTORISTA FLUVIAL	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1812	ARLESON OLIVEIRA ALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021

928	ARTUR RABELO RUBEM NETO	PROFESSOR 20H-CIENCIAS NATURAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1912	BARCEBA SIMAO FERREIRA	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1949	BENILDO MANDUCA FLORES	PROFESSOR 20H-MATEMATICA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1814	CARLIZANE RABELO AREQUI	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1069	CELSON FRANCO SEABRA	SECRETARIO DE ESCOLA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
363	CHEILA FRANCELINO CASTRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1044	CLAUDIANE INACIO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
273	CRISTOVÃO MARCOLINO RABELO	PROFESSOR INDIGENA 20H-EDUCAÇÃO INFANTIL 1º A 5º ANO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
332	DAMIAO RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1878	DECA ALEXANDRE PEREIRA	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
474	DELCY MARIA CUMAPA SIMOES	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
476	DELCY MARIA CUMAPA SIMOES	PROFESSOR INDIGENA 20H-EDUCAÇÃO INFANTIL 1º A 5º ANO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1792	DEZILMA DOS SANTOS SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
572	DIRLEY SIMAO RAMIRES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
555	EDAO DA SILVA FIGUEIREDO	VIGIA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1867	EDER LOPES CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1829	EDIMAR FERREIRA DA SILVA	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1804	EDSON RODRIGUES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
377	ELIANE RIBEIRO ROMAINE	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1819	ELIDIENE FIGUEREDO DA SILVA	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
925	ELIENE DOS SANTOS	PROFESSOR 20H-LINGUA PORTUGUESA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
929	ELILSON AUGUSTO RUBEM DA SILVA	PROFESSOR 20H-EDUCAÇÃO FISICA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1885	ELIZABETE SOUZA DOS REIS	SECRETARIO DE ESCOLA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1224	ELIZANY AREVALO RAMIRES	PROFESSOR 20H-CIÊNCIAS NATURAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
432	ELIZEU FAUSTINO MAURICIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1073	ELZA ATAIDE IZIDORO	SECRETARIO DE ESCOLA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1917	ERCILANE AREVALO RAMIRES	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1045	EZEQUIAS ALIXANDRE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1093	FERNANDA COSTA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1862	FRANCISCA DA SILVA DA COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
303	FRANCISCO MARTINS MOREIRA	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
2165	GILBERTO LUMBATO LIMA	PROFESSOR INDIGENA 20H-EDUCAÇÃO INFANTIL 1º A 5º ANO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
477	GILMAR JOSE	PROFESSOR INDIGENA 20H-EDUCAÇÃO INFANTIL 1º A 5º ANO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1231	GILVANETE OLIVEIRA RODRIGUES	PROFESSOR 20H-GEOGRAFIA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1913	GRACILENE RABELO PESSOA	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1860	HEBER MANDUCA MOCAMBITO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1815	HERICA DOS SANTOS RAMOS	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
341	IRIS APARICIO SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1790	IRO AUGUSTO CRUZ LOPES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
550	IZAIAS LORENCO DA SILVA	VIGIA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
469	JAMILSON APARICIO DA SILVA	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
362	JOAO DA COSTA CARLOS	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
478	JOAO FILHO BATISTA	PROFESSOR INDIGENA 20H-EDUCAÇÃO INFANTIL 1º A 5º ANO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1863	JOAO PAULO RAMOS BATALHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
422	JOSE ELIAS DOS SANTOS FILHO	VIGIA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
514	JOSE NILDO ALBERTO DA PAIXAO	PROFESSOR 20H-CIENCIAS NATURAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1864	JOSE ROBERTO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
594	JOSINEI PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
580	JUCELINO GUIMARAES RABELO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
610	KATIA FIGUEIREDO APARICIO	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1865	KLEITON MAURICIO RAMOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
924	LAURA SIMAO DOS SANTOS	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
309	LEONICE DOS SANTOS	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1824	LINDALVA SOUZA DE OLIVEIRA	SECRETARIO DE ESCOLA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1229	LUCICLENE BATISTA DOS SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1060	LUZIONETE GONCALVES RAMOS	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
440	MANOEL DA COSTA CARLOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
2024	MARA JUVENTINO DA SILVA	SECRETARIO DE ESCOLA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1225	MARCOS VINICIUS RIBEIRO ARAUJO	PROFESSOR 20H-MATEMATICA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1806	MARGARIDA FERREIRA PESSOA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
479	MARIA ALICE GOMES DA SILVA	PROFESSOR INDIGENA 20H-EDUCAÇÃO INFANTIL 1º A 5º ANO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1877	MARIA DE FATIMA DA SILVA FIRMINO	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
570	MARIA GLACIMAR PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
480	MARIA LEONEIA PINTO SIMAO	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
38	MARIA RIBEIRO SALES PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
426	MARIANA DOS SANTOS RUBEM	PROFESSOR 20H-MATEMATICA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1056	MARLENE SEABRA PEREIRA	MERENDEIRO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
196	MARLUCIA RIBEIRO MONTEIRO	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1916	MARLUZ DOS SANTOS RAMIRES	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
2028	MARTA FELIX RAMOS	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1861	MAX DOS SANTOS RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1811	MELISSA FRANCISCO DA COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1000	MISSIONARIO MIGUEL	PROFESSOR 20H-EDUCAÇÃO INFANTIL 1º A 5º ANO	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
557	NATANAEL DOS SANTOS	VIGIA	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
590	NAZARE FRANCELINO CASTRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021
1907	NEIZONEY ALIXANDRE FILIPE	PROFESSOR 20H	2020 A 2021	01/12/2021	30/12/2021

1053	OZONILDO BARROSO GOIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1805	PALDERNEY FRANCISCO ROBERTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1820	PEDRO RAIMUNDO DOS SANTOS MONTEIRO	MOTORISTA FLUVIAL	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1791	QUESE FOLGOSA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1866	RAILSON LOPES GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1816	RAIMESON ANTONIO BERNARDO	MERENDEIRO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1872	RAQUEL BATISTA DOS SANTOS	MERENDEIRO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
446	REGINALDO PEREIRA CASTRO	VIGIA	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
444	RODENEY RABELO TORRES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1121	ROSANGELA FERREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1077	ROSELI ATAIDE RAMOS	MERENDEIRO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1822	ROSEMIR PERES RABELO	MOTORISTA FLUVIAL	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1874	ROSINEIDE DA SILVA SALDANHA	MERENDEIRO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
445	ROZILEIA IZIDORO SIMAO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
338	SEBASTIANA PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1066	SIMEAO RABELO LOPES	VIGIA	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1813	SORAIA CARVALHO BICHARRA	MERENDEIRO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
174	TEREZINHA RAMOS FELIX	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1834	VALCI APARICIO SOARES	PROFESSOR 20H	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
292	VALDECI DOS SANTOS REIS	PROFESSOR 20H	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
2094	VALDILENE NUNES DOS SANTOS	PROFESSOR 20H	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1798	VENILDO MARQUES BARROSO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
930	VERONICA DA COSTA BICHARRA	PROFESSOR 20H-HISTÓRIA	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
505	WALDIR CARVALHO	PROFESSOR INDIGENA 20H-EDUCAÇÃO INFANTIL 1° A 5° ANO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
294	WILSON DARIO DA COSTA	PROFESSOR INDIGENA 20H-EDUCAÇÃO INFANTIL 1° A 5° ANO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
1873	ZEDEBEL FELIX RAMOS	MERENDEIRO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
473	ZILDA RABELO AREVALO	MERENDEIRO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021
357	ZUMIRA MIGUEL GILBERTO	MERENDEIRO	2020 2021	A	01/12/2021	30/12/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de setembro de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de setembro de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: SKIWAMSY8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 073/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s)municipal(is) da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de

<https://diariomunicipalaam.org.br>

2020a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1785	ALEX DA SILVA RODRIGUES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021
1899	ALEX DE AMORIM DOS SANTOS	MEDICO	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021
1774	ANA CAROLINE RIBEIRO CUMAPA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021
551	AUDENOR ARAUJO FRANCO	VIGIA	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021
1676	CIRIONE AREVALO GOMES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021
1882	DAIANE DIAS FARIAS	ATENDENTE DE FARMACIA	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021
1858	ECKSON DOS SANTOS APARICIO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021
1852	LUCIANE LEANDRO ARARICIO	TECNICO ENFERMAGEM	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021
1886	MARLI DE OLIVEIRA RODRIGUES	TECNICO ENFERMAGEM	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de setembro de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de setembro de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: PDIGRCDL8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 074/2021-GS/SEMAD, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s)municipal(is) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 08 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1052	ADELCEINEI FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/10/2021	30/10/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 20 de setembro de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 20 de setembro de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: XGSCUNLWA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 048/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo

de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de **2020 a 2021**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
501-1	CLODOALDO DOS SANTOS RAMIRES	PROFESSOR	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021
501-2	CLODOALDO DOS SANTOS RAMIRES	PROFESSOR	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: NT9231ESP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 060/2021-GS/SEMAD, DE 15 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de **2020 a 2021**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
4024-1	JOSIMO FERNANDES GAMA	CONSELHEIRO TUTELAR	2020 A 2021	02/08/2021	31/08/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 15 de julho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 15 de julho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: W4NVDLFRX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 046/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
462	GABRIEL CATIQUE BARBOSA	VIGIA	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021
585	VIRGEM ANDRADE BATALHA	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021
319	CLIVIA SIMÃO DOS SANTOS	TEC.EM ENFERMAGEM	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021
50	DIOGO MAIA RODRIGUES	MOTORISTA FLUVIAL	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021
4099-1	CRISTINA MOREIRA DOS SANTOS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: PSPCZQJQ6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 030/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) do Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) do Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
65-1	RAIMUNDA VELUND SIMÃO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2019 a 2020	01/05/2021	30/05/2021
321-1	JONES BRAGA LITAIFF	MOTORISTA DE AUTO B	2019 a 2020	01/05/2021	30/05/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 4NS6TZXUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 021/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de SAÚDE, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias
----------	----------------------	-------	--------------------	--------

Início	Fim				
453	WALDECI DA SILVA ARCANJO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 a 2021	01/05/2021	30/05/2021
1105	LUANA CRISTINA DOS SANTOS DIAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	2020 a 2021	01/05/2021	30/05/2021
448	SANTINHO RIBEIRO MORAIS	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 a 2021	01/05/2021	30/05/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de março de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de março de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: M7ANVNOGB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 022/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Administração, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
170	VALDENIZIA REIS DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO- A	2019 a 2020	01/04/2021	30/04/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de março de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de março de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: TOECW02NB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 023/2021-GS/SEMAD, DE 22 ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
2025-1	ALESSANDRA DOS SANTOS MOREIRA	AUX. ADMINISTRATIVO	2019 a 2020	01/05/2021	30/05/2021
119	FRANCISCA DOS REIS SOUZA	AUX. SERVIÇOS GERAIS	2019 a 2020	01/05/2021	30/05/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: OW48GTQH5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 024/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
599	RITA SARAIVA RABELO	PEDAGOGA	2020 A 2021	01/05/2021	30/05/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: DSRWTKCXL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 025/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) do Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) do Gabinete, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
4022	JUCICLEIDE GUIMARÃES DOS SANTOS	CONSELHEIRA TUTELAR	2020 a 2021	01/05/2021	30/05/2021
566-1	ROSA MARIA PADILHA DA SILVA NUNES	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 a 2021	01/05/2021	30/05/2021
586	JOCILENE DA SILVA ARCANJO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 a 2021	01/05/2021	30/05/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da

Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 9ZNNWZOHS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 026/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Administração, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
17	NEUZA NASCIMENTO NUNES	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 a 2021	01/05/2021	30/05/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: XTSHDKPBQ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 027/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1108	LUCINETE PEREIRA	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2019 a 2020	01/05/2021	30/05/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: EYSNSS2GS

PORTARIA Nº 028/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2018 a 2019 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2018 a 2019, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
432	ELIZEU FAUSTINO MAURICIO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2018 a 2019	01/05/2021	30/05/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: XSIPYTLW7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 029/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
2026	JONH RAIRO VARGAS ORTEGA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2019 a 2020	01/05/2021	30/05/2021
261	EDELVAN RAMIRES ROJAS	MOTORISTA FLUVIAL	2019 a 2020	01/05/2021	30/05/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: R11GMEWKD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 032/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE MAIO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Educação, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1073	ELZA ATAÍDE IZIDORO	SECRETARIA DE ESCOLA	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021
510	GILMARA PINHEIRO PIRO	PROFESSORA	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021
1053	OZONILDO BARROSO GOIS	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021
2094	LUCINETE RIBEIRO SALES	PROFESSORA	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021
1077	ROSELI ATAÍDE RAMOS	MERENDEIRA	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021
318	LEONILIA SARAIVA RABELO	PROFESSORA	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: JNZCYAFWM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 045/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1065	FRANCISCO SARAIVA RABELO	VIGIA	2019 A 2020	01/07/2021	30/07/2021
1779	SIMONE FIGUEIREDO CACAÚ	AGENTE DE SAÚDE	2019 A 2020	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 8IZKMQHAV

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 033/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE MAIO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Administração, referente ao Período Aquisitivo de **2020 a 2021**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1063	EDIMAR RIBEIRO ROMAINE	AUX. ADMINISTRATIVO	2020 a 2021	01/06/2021	30/06/2021
449	SUZE SIMÃO RODRIGUES	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 a 2021	01/06/2021	30/06/2021
589	WALCINEI RODRIGUES MELO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2020 a 2021	01/06/2021	30/06/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 309NNKPDO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 034/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE MAIO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1075	SEBASTIÃO AUGUSTO SEABRA FILHO	AUX. ADMINISTRATIVO	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021
1046	CRISTOVÃO NUNES LOPES	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: TZ4SUTOJL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 035/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE MAIO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1884	CELSO SIMÃO DA SILVA	AUX. ADMINISTRATIVO	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: RWQQ1GOOS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 036/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE MAIO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
464	ELINEI DO VALE RAMOS	VIGIA	2020 a 2021	01/06/2021	30/06/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de abril de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 22 de abril de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 4SXWX05DH

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 037/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE MAIO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de 2017 a 2018 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1067-1	CLAUDEMIR MELO MORAIS	MOTORISTA AUTO D	2017 a 2018	13/05/2021	13/06/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de maio de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de maio de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: HVIQHF00N

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 038/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE MAIO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de SAÚDE, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
15	MAURECI MONTEIRO DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021
1857	JUCIANE DA COSTA LUCAS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021
2022	VALCILENE SILVA COSTA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021
2096	BRUNO TEIXEIRA FIRMINO	ENFERMEIRO	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021
2023	ALBERTO MARQUES FREITAS	MOTORISTA DE AUTO D	2019 a 2020	01/06/2021	30/06/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de maio de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 22 de maio de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: DUMLOEJRM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 041/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Infraestrutura, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1067-1	CLAUDEMIR MELO MORAIS	MOTORISTA AUTO D	2019 a 2020	14/06/2021	14/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: IXV94QFHC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 042/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Finanças, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Finanças, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1131	DENNIS WILLIAN SANTOS DA SILVA	FISCAL DE TRIBUTOS	2019 a 2020	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: 3LXSNTGUG

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 043/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Administração, referente ao Período Aquisitivo de **2020 a 2021**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
21	JOSENIR CATIQUE PEREIRA	AUX. ADMINISTRATIVO	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021
571	RAIMUNDA CAMPOS DOS SANTOS	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021
1131	ERALDINA DA COSTA CARLOS	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho d

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: OCBIZLTPY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 044/2021-GS/SEMAD, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de 2020 a 2021 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor (es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de **2020 a 2021**, conforme especificado abaixo:

Nº Matr.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
577	MARIA MARTA DOS SANTOS MOREIRA	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS	2020 A 2021	01/07/2021	30/07/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 21 de junho de 2021

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº1. 430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 21 de junho de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: NLJNPBOOB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 017/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de férias ao(s) servidor(es) público(s) municipal(is) da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Período Aquisitivo de 2019 a 2020 e, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que foram conferidas pelo Decreto Nº 1.430/2021-GP/PMA;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 100 da Lei Municipal nº 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Amaturá/AM;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta (30) dias de férias ao(s) servidor(es) público(s) municipal(is) da Secretaria de Assistência Social, referente ao Período Aquisitivo de **2019 a 2020**, conforme especificado abaixo:

Nº Ma.	Nome do Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
				Início	Fim
1893	ROGERIO PACHECO	BIOQUIMICO/FARMACEUTICO	2019 a 2020	01/04/2021	30/04/2021

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Amaturá/AM, em 22 de março de 2021.

ROGENIA GOMES ROJAS

Secretária Municipal de Administração

Dec. Nº 1.430/2021

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 22 de março de 2021.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador: URPNCS3DN

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA Nº 018/2021 – SEMAD/PMATN

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE-AM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO, que após análise e o que consta no Processo Nº 3317/2021 - PMATN, datado em 23 de agosto de 2021 e despacho do Setor de Recursos Humanos; CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 036/2003 Art. 105;

RESOLVE:

Art. 1º-CONCEDER 30 (trinta) dias de FÉRIAS, para o Servidor do quadro efetivo a(o) Sr(a). **JUCIMARA LIMA EHM**, Cargo/função: **ESCRITURARIA**, deste Poder Executivo, o qual deverá ser gozado respectivamente conforme descritivo abaixo:

Nº	NOME DO SERVIDOR(A)	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO ANO REF:	Nº MATRÍCULA	UNIDADE DE LOTAÇÃO
01	JUCIMARA LIMA EHM	ESCRITURARIO	08/09/2021 A 08/10/2021	807	Secretaria Municipal de Educação-SEMED

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

Art. 3º- Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 01 DE SETEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO ROJAS DE PAIVA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador: PEFDC6GPS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 046/2021-SRP

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o teor da Ata da Sessão, referente ao processo licitatório modalidade PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 046/2021, da Comissão Permanente de Licitação;

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

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório;

RESOLVE:

HOMOLOGAR a deliberação final do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO E CASA DE APOIO EM MANAUS DA PREFEITURA DE ATALAIA DO NORTE/AM, em favor das empresas:

EMPRESA	CNPJ	ITENS LICITADOS	VALOR GLOBAL
P CARDOSO BARBOSA	18.067.005/0001-05	1,2,4,5,6,7,9,10,12,13,14,15,18,19,21,22,23,24,25,26,27,29,30,31,32,33,34,35,36,38,40,43,46,48,49,52,53,54,55	R\$ 167.561,00
MRL MAGALHÃES COMERCIO	12.140.459/0001-70	17,28,37,39,42,44,45,47,50,51,56,57,58	R\$ 83.548,00

ADJUDICAR para as empresas acima mencionadas o fornecimento do objeto do referido procedimento licitatório.

PUBLIQUE-SEo presente despacho na forma de Lei, para fins de eficácia.

Atalaia do Norte/AM, 13 de Setembro de 2021.

WILLIAMS DOS SANTOS VIANA

Pregoeiro

DENIS LINDER ROJAS DE PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
MATHEUS CATÃO GONÇALVES
Código Identificador: HZR4CMO37

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 025/2021-CPL/PMB

A Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, torna público a presente errata do processo em epígrafe, Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, com código identificador:17SW03ECC, edição nº 2852 do dia 20 de setembro de 2021, conforme as disposições a seguir:

Onde se lê:

DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, as especificações dos objetos e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

EMPRESA HELIOMAR SOUZA CASTRO

CNPJ Nº 32.904.255/0001-75

conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL
01	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BARCO/MOTOR TIPO REGIONAL, COM COMANDANTE INCLUSO, COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 13 (TREZE) TONELADAS, DEVIDAMENTE REGULARIZADA JUNTO À CAPITANIA DOS PORTOS, EQUIPADA COM LUZ ELÉTRICA, LUZES DE NAVEGAÇÃO, HOLOFOTE COM POTÊNCIA DE LUZ QUE PERMITA A NAVEGAÇÃO NOTURNA, COM COLETES E BOIAS, CORDAS, LONAS, MATERIAL E EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA EXIGIDO EM LEI. A EMBARCAÇÃO EXECUTARÁ O TRANSPORTE DE PESSOAS E CARGAS COMO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR REGIONALIZADA E INDUSTRIALIZADA, MATERIAL ESCOLAR, CADEIRAS ESCOLARES, MOVÉIS ESCOLARES, MATERIASI DIDÁTICOS, EQUIPAMENTOS PERMANETES, INSUMOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZE - SEMED PARA AS ÁREAS DO RIO ANDIRÁ, PARANÁ DO RAMOS E ÁREA INDIGINA COM DISPOSIÇÃO AO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO AO ÍNDIO (DAI).	03	R\$ 4.200,00	R\$ 13.500,00

Leia-se:

DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, as especificações dos objetos e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

EMPRESA HELIOMAR SOUZA CASTRO

CNPJ Nº 32.904.255/0001-75

conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL
01	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BARCO/MOTOR TIPO REGIONAL, COM COMANDANTE INCLUSO, COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 13 (TREZE) TONELADAS, DEVIDAMENTE REGULARIZADA JUNTO À CAPITANIA DOS PORTOS, EQUIPADA COM LUZ ELÉTRICA, LUZES DE NAVEGAÇÃO, HOLOFOTE COM POTÊNCIA DE LUZ QUE PERMITA A NAVEGAÇÃO NOTURNA, COM COLETES E BOIAS, CORDAS, LONAS, MATERIAL E EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA EXIGIDO EM LEI. A EMBARCAÇÃO EXECUTARÁ O TRANSPORTE DE PESSOAS E CARGAS COMO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR REGIONALIZADA E INDUSTRIALIZADA, MATERIAL ESCOLAR, CADEIRAS ESCOLARES, MOVÉIS ESCOLARES, MATERIASI DIDÁTICOS, EQUIPAMENTOS PERMANETES, INSUMOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZE - SEMED PARA AS ÁREAS DO RIO ANDIRÁ, PARANÁ DO RAMOS E ÁREA INDIGINA COM DISPOSIÇÃO AO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO AO ÍNDIO (DAI).	03	R\$ 4.200,00	R\$ 12.600,00

CUMPRE-SE EPUBLIQUE-SE.

Barreirinha/AM, em 20 de setembro de 2021.

RIDSON DOS SANTOS BARBOSA

Prefeito Municipal em Exercício

JOÃO DOS ANJOS TAVARES NETO

CNPJ Nº 28.049.737/0001-18

HELIOMAR SOUZA CASTRO

CNPJ Nº 32.904.255/0001-75

Publicado por:
Anilson Braz Pantoja
Código Identificador: ZJRSQ680K

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 260, DE 27 DE JULHO DE 2021.

DECRETO N.º 260, DE 27 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DAVID NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM, no uso de suas atribuições legais, e constitucionais.

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

CONSIDERANDO que a Lei N.º 1.179/2012, que autoriza a contratação temporária mediante o excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado, edital 001/2021-PMBC/SEMED

CONSIDERANDO o Processo nº 2.764/2021, demanda da Secretaria Municipal Educação de profissionais para dar continuidade aos serviços e atividades da mesma.

DECRETA:

Artigo 1º - CONTRATAR em CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO os profissionais abaixo relacionados para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

Nº	NOME DO SERVIDOR	ETAPA/MODALIDADE	CARGO
	ABNER PEREIRA MOÇAMBITE	127=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 1º AO 5º ANO FUNDEB 70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	ALDILENE TELLO RAMOS	123=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND ED INFANTIL FUNDEB70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	BABY JANE BARBOSA FERREIRA	123=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND ED INFANTIL FUNDEB70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	CAIO DE SOUZA	126=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA ED INFANTIL FUNDEB70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	CYNTHIA REGINA BARBOSA DA SILVA	125=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND 6º9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	DAMIAO PENHA FREITAS	124=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND 1º5º ANO FUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	EDMAR VASQUES FERNANDES	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	ELIANA TOME CAICARA	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	ELIZANGELA LOPES DE ALMEIDA	125=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND 6º9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	FAGNER DIAS FERREIRA	125=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND 6º9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	FRANCIRLEY MARIANO CLEMENTE	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	GERMILIO DE SOUZA FERNANDES	127=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 1º AO 5º ANO FUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	HAYALLA TARCIANA PEREIRA DA COSTA	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	HELI MACARIO RAMOS	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	HELIVANEI FERREIRA SINTRAS	126=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA ED INFANTIL FUNDEB70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	HIGHISMITH LUIZ FERREIRA	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	JACQUELINE DA SILVA RODRIGUES	123=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND ED INFANTIL FUNDEB70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	JOÃO FIDELIS LUCIANO	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	JOZENILDO AIAMBO DOS SANTOS	127=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 1º AO 5º ANO FUNDEB 70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	KAREN OLIVEIRA GRANDEZ	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	LEONILIA SILVA MARINHO	124=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND 1º5º ANO FUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	MARCIA FIRMINO GERALDO	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	MARIA LUIZA CANDIDO DIQUE	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	MARIA NICANOR AUGUSTO	127=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 1º AO 5º ANO FUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	MARLUCIA ARAUJO	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	MOISES LUCIANO DE SOUZA	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	PAULO GUEDES FARIAS	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	RAEL RIBEIRO MENDES	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	RAIMUNDO GALIBES RAMOS	125=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND 6º9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	RISONEIDE PEREIRA DE OLIVEIRA	125=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND 6º9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	ROBSON MARTINS DA SILVA	125=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND 6º9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	ROGER CAICARA ALBANO FILHO	126=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA ED INFANTIL FUNDEB70%	PROFESSOR NM - CONTRATADO
	ROSANGELA DOS SANTOS LUCAS	125=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND 6º9º ANOFUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	TATIANA JULIÃO INACIO	126=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA ED INFANTIL FUNDEB70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO
	VERA CANUTO DE ALMEIDA	123=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND ED INFANTIL FUNDEB70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 27 de julho de 2021.

DAVID NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

ANTONIA RODRIGUES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO EM 27 DE JULHO DE 2021, NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

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

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 263, DE 27 DE JULHO DE 2021.

DECRETO N.º 263, DE 27 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DAVID NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM, no uso de suas atribuições legais, e constitucionais.

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

CONSIDERANDO que a Lei N.º 1.179/2012, que autoriza a contratação temporária mediante o excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado, edital 001/2021-PMBC/SEMED

CONSIDERANDO a convocação n.º 01/2021 de 01 de abril de 2021 e a portaria n.º 070/2021 de 23 de março de 2021 que concedeu licença maternidade para a servidora Dayanny Peres de Souza, impossibilitando a nomeação no período correspondente;

CONSIDERANDO o Processo n.º 2.765/2021, demanda da Secretaria Municipal Educação de profissionais para dar continuidade aos serviços e atividades da mesma.

DECRETA:

Artigo 1º - CONTRATAR em CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO a profissional abaixo relacionada para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

Nº	NOME DO SERVIDOR	ETAPA/MODALIDADE	CARGO
	DAYANNY PERES DE SOUZA	128=PROF TEMP ZONA RURAL INDIGENA 6º ANO 9º ANO FUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **13 de julho de 2021**, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 27 de julho de 2021.

DAVID NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

ANTONIA RODRIGUES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO EM 27 DE JULHO DE 2021, NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:
Alice Josianne de Albuquerque Oliveira
Código Identificador: DLXAQIS56

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 261, DE 27 DE JULHO DE 2021.

DECRETO N.º 261, DE 27 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DAVID NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM, no uso de suas atribuições legais, e constitucionais.

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

CONSIDERANDO que a Lei N.º 1.179/2012, que autoriza a contratação temporária mediante o excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado, edital 001/2021-PMBC/SEMED

CONSIDERANDO o Processo n.º 2.763/2021, demanda da Secretaria Municipal Educação de profissionais para dar continuidade aos serviços e atividades da mesma.

DECRETA:

Artigo 1º - CONTRATAR em CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO a profissional abaixo relacionada para atender a demanda da Secretaria Municipal

de Educação, conforme segue:

Nº	NOME DO SERVIDOR	ETAPA/MODALIDADE	CARGO
	MARIA ÉLIDA DAMASCENO HOLANDA	123=PROF TEMP ZONA URBANA E RURAL NÃO IND ED INFANTIL FUNDEB 70%	PROFESSOR NS - CONTRATADO

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **02 de julho de 2021**, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 27 de julho de 2021.

DAVID NUNES BEMERGUY

Prefeito Municipal

ANTONIA RODRIGUES DA SILVA

Secretaria Municipal de Educação

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO EM 27 DE JULHO DE 2021, NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:

Alice Josianne de Albuquerque Oliveira

Código Identificador: NLCANIBCJ

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

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 57/2021 DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.**

DISPÕE sobre a alteração do art. 3º, 4º e anexos I, II e IV da Lei 03/2017, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica alterado o art. 3º, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º. Ficam criadas e/ou mantidos na estrutura da Secretaria Municipal de Educação as seguintes unidades desconcentradas: Coordenadoria da Equipe Pedagógica de Alfabetização CEPA; Coordenadoria do Circuito Campeão; Coordenadoria de Fluxo; Coordenadoria de Patrimônio e Arquivo; Coordenadoria de Recursos Humanos-RH; Coordenadoria Administrativa; Coordenadoria de Ensino Regular; Coordenadoria de Educação Escolar Indígena; Coordenadoria do Sistema Presença; Coordenadoria de Alimentação Escolar; Coordenadoria de Gestão; Coordenadoria de Educação Física; Coordenadoria do Senso Escolar; Superintendência Escolar; Coordenadoria de Convênios e Programas Federais para o Município.”

Art. 2º Fica alterado o art. 4º que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Fica criado e/ou mantido os seguintes cargos em provimento em comissão: Coordenador da Equipe Pedagógica de Alfabetização CEPA; Coordenador do Circuito Campeão; Coordenador de Fluxo; Coordenador de Patrimônio e Arquivo; Coordenador de Recursos Humanos-RH; Coordenador Administrativo; Coordenador de Ensino Regular; Coordenador de Educação Escolar Indígena; Coordenador do Sistema Presença; Coordenador de Alimentação Escolar; Coordenador de Gestão; Coordenador de Educação Física; Coordenador do Senso Escolar; Superintendente Escolar; Coordenador de Convênios e Programas Federais para o Município; Assessor Especial; Gerente Especial de Educação; Gestor Escolar; Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar; Supervisor de Unidade Escolar; Secretário de Unidade Escolar; Recepcionista; Assessor de Educação; Encarregado de Limpeza Escolar.”

Art. 3º - Fica alterado o anexo I da Lei 03/2017, passando a incluir na tabela os seguintes cargos:

ANEXO I

Tabela Única de Cargos em Comissão e Respectivas Referências

CARGO/NÍVEL	REFERÊNCIA
Coordenador de Convênios e Programas Federais para o Município	DAS 09
Coordenador de Educação Física	DAS 06
Coordenador do Censo Escolar	DAS 06
Coordenador do Sistema Panorama	DAS 06
Encarregado de Limpeza Escolar	DAS 02
Gestor de Unidade Escolar Tipo A	DAS 06
Gestor de Unidade Escolar Tipo B	DAS 07
Gestor de Unidade Escolar Tipo C	DAS 08
Recepcionista	DAS 06
Função Gratificada - FG VI	

Art. 4º - Deixa de fazer parte da tabela do Anexo I, os cargos que não estejam previsto nas Leis 01/2013 e 03/2017.

Art. 5º - O Anexo II, na tabela da Secretaria Municipal de Educação da Lei 03/2017 passa a vigorar com a seguinte Redação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED	
CARGO/NÍVEIS	TOTAL DE VAGAS
Secretário Municipal	1
Subsecretário de Ensino Rural	1
Subsecretário de Ensino Urbano	1
Assessor de Educação	8
Assessor Especial de Educação	1
Coordenador Administrativo	1
Coordenador Circuito Campeão	1
Coordenador da CEPA	5
Coordenador de Convênios e Programas Federais para o Município	1
Coordenador de Educ.Indígena	1
Coordenador de Educação Física	1
Coordenador de Ensino regular	3
Coordenador de Fluxo	2
Coordenador de Gestão	2
Coordenador de Patr. e Arquivo	1
Coordenador de RH	1
Coordenador do Censo Escolar	2
Coordenador do Proj. Presença	1
Coordenador do Sistema Panorama	2
Coordenador de Alimentação Escolar	1
Encarregado de Limpeza Escolar	16
Gerente Especial de Educação	2
Gestor de Unidade Escolar Tipo A	3
Gestor de Unidade Escolar Tipo B	13
Gestor de Unidade Escolar Tipo C	5
Recepcionista	1
Superintendente Escolar	3
Função Gratificada – FG I	10
Função Gratificada – FG III	6
Função Gratificada – FG VI	6

Art. 6º - O Anexo IV da Lei 03/2017, passa a Vigorar com a seguinte redação.

“Tabela de Descrição de Atribuições de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Educação de Boca do Acre (AM)

A Secretaria Municipal de Educação – SEMED tem por competência.

I – Assegurar a execução da Política Educacional do Município, em consonância com a Política de Ação da Administração Municipal e com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação;

II – Promover a atualização permanente dos recursos humanos, visando contribuir para melhoria de desempenho na execução das atividades educacionais.

III – Adotar mecanismos com vistas a minimização dos índices de evasão e de repetência;

IV – Promover articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando a melhoria do processo de ensino e da aprendizagem;

V – Definir uma metodologia adequada as necessidades e peculiaridades do ensino na zona rural, criando condições favoráveis ao desempenho do corpo docente;

VI – Desenvolver programas educacionais referente à alimentação escolar, visando contribuir para a melhoria do processo de ensino e da aprendizagem;

VII – Planejar e promover o reordenamento e a expansão da rede física escolar, em atendimento a demanda;

VIII – Fomentar o desenvolvimento de programas e projetos para a capacitação dos recursos humanos que atuam no Sistema Municipal de Ensino.

IX – Implantar o Sistema Municipal de Avaliação Educacional;

X – Coordenar e supervisionar as unidades escolares, buscando o êxito administrativo, para que sustentem o desenvolvimento técnico-pedagógico das unidades escolares;

XI – Coordenar a execução de ações que viabilizem a política de gerenciamento escolar;

XII – Fortalecer a gestão escolar viabilizando a efetivação da autonomia administrativa, financeira e pedagógica das unidades escolares.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Para o cumprimento de suas finalidades, a secretaria Municipal de Educação SEMED - dirigida por um Secretário Municipal tem a seguinte estrutura organizacional.

I - DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

Ao Secretário Municipal de Educação compete:

Executar planos, projetos e programas;

Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades educacionais; pedagógicas, técnicas e administrativas na área de sua competência;

Cumprir objetivos e metas da secretaria;

Estabelecer políticas educacionais;

Zelar pelo cumprimento da legislação educacional em vigor e orientações emanadas por órgãos superiores;

Promover a cooperação técnica com a Secretaria de Estado da Educação.

II - DO SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL

Ao subsecretário Municipal de Educação compete:

a) Coordenar os trabalhos da Secretaria;

b) Fiscalizar em loco como está ocorrendo o processo educativo;

c) Cobrar da equipe técnica da Secretaria os dados referentes ao ensino;

d) Requisitar dos técnicos o quantitativo de alunos acima e abaixo da média;

e) Reunir com os técnicos para avaliar os dados e implementar medidas corretivas;

f) Visitar periodicamente todos os estabelecimentos de ensino, colhendo informações, sugestões e apresentando ao Secretário;

g) Elaborar com a equipe técnica material para subsidiar o trabalho pedagógico dos professores;

h) Responder as solicitações do Secretário sempre que for requerido;

i) Substituir o responsável pela pasta da educação em eventuais impedimentos;

j) Verificar o cumprimento da carga horária dos servidores lotados na Secretaria;

l) Analisar todos os afastamentos dos servidores lotados da SEMED, no que se refere a: férias, licença prêmio, atestado médico e etc;

m) Exigir de cada profissional o cumprimento de suas atribuições.

GESTOR(A) DA UNIDADE ESCOLAR, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Garantir a compatibilidade entre a política educacional definida pela Secretaria de Educação e a Proposta Pedagógica da UEx;

Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do Conselho Escolar na UE e pelos seus resultados;

Gerenciar mensalmente o alcance das metas de aprendizagem da escola e da frequência de professores e alunos;

Acompanhar e avaliar a atuação e o resultado do trabalho do coordenador pedagógico da escola e dos professores;

Liderar os membros da comunidade escolar no alcance das metas da escola e aproximá-la das famílias e da comunidade externa.

Implementar as autonomias administrativa e pedagógica, e a gestão financeira na escola, de acordo com o estabelecido pela Secretaria de Educação;

Responsabilizar-se pelos resultados da escola;

Gerenciar mensalmente o alcance das metas da escola;

Coletar, analisar e consolidar dados referentes ao funcionamento da escola e repassá-los ao superintendente escolar;

Liderar os membros da comunidade escolar no alcance das metas da escola;

Trabalhar em conjunto com o superintendente escolar na constante busca da melhoria da qualidade da aprendizagem.

COORDENADOR PEDAGÓGICO DA UNIDADE ESCOLAR, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Ser o elo entre a escola e a Secretaria de Educação no processo de implementação das ações dos Programas;

Conhecer as propostas e os instrumentos gerenciais e pedagógicos do Programa, com destaque para as Matrizes de Habilidades;

Visitar as turmas semanalmente pelo período integral da aula;

Garantir a fidedignidade e a permanente atualização dos dados;

Participar das reuniões com coordenadores;

Participar das capacitações à distância e disseminar seus conteúdos junto aos professores;

Atuar rapidamente para superar os entraves detectados, garantir dias e horas letivas e a presença de professores e alunos;

Responsabilizar-se, conjuntamente com o gestor e professores, pelo respeito à Proposta Pedagógica, resultados e alcance das metas da escola;

Acompanhar e apoiar o trabalho dos professores através das reuniões de planejamento e replanejamento, e das visitas semanais às classes;

Gerenciar mensalmente o alcance das metas através das rotinas da Sistemática de Acompanhamento.

SUPERVISOR DA UNIDADE ESCOLAR, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Conhecer os materiais dos Programas e a rotina das aulas;

Conhecer a Sistemática de Acompanhamento;

Garantir a rotina pedagógica e gerencial do Programa;

Cumprir o cronograma previsto na sistemática;

Visitar as turmas semanalmente pelo período integral da aula;
Dialogar com professores sobre sua prática e o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos;
Apoiar os professores constantemente;
Garantir a fidedignidade e a permanente atualização dos dados;
Promover as reuniões semanais/quinzenais de planejamento;
Participar das reuniões com coordenadores;
Participar das capacitações à distância e disseminar seus conteúdos junto aos professores;
Visitar os alunos faltosos e promover sua presença nas aulas.

SECRETÁRIO DA UNIDADE ESCOLAR, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Responder pelo expediente dos serviços gerais da Secretaria da escola;
Expedir e assinar juntamente com o/a gestor /a os documentos escolares dos alunos, garantindo-lhes autenticidade;
Secretariar as reuniões promovidas pelo/a gestor/a;
Zelar pelo arquivo geral, organizando-o de modo a permitir consultas e obtenção imediata de informações referentes à movimentação escolar e dados estatísticos e outros;
Manter um sistema funcional de arquivamento que assegure a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar;
Estabelecer normas de trabalho e supervisionar a atenção de seus subordinados;
Organizar e supervisionar os serviços de escrivão da escola;
Supervisionar e manter sob sua guarda sem rasuras ou emendas, as escriturações atualizadas nos mapas e apuração do rendimento escolar;
Monitorar a frequência dos alunos para fins de recuperação ou promoção;
Manter atualizado os boletins de frequência de aproveitamento escolar.

COORDENADORIA DO CIRCUITO CAMPEÃO, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Acompanhar a implementação da política educacional e subsidiar as decisões da Secretaria de Educação com os dados relevantes à política educacional;
Conhecer as propostas e os instrumentos gerenciais e pedagógicos do Programa, com destaque para as Matrizes e Habilidades;
Articular as várias instâncias da Secretaria e da comunidade extraescolar para alcance dos resultados;
Cumprir o cronograma estabelecido no início do ano letivo;
Garantir fidedignidade e a permanente atualização dos dados;
Receber e analisar o consolidado mensal dos dados trabalhados pelo Panorama – e compará-lo às metas e prazos estabelecidos no Programa de Ensino da SE;
Apoiar, fortalecer e orientar os coordenadores pedagógicos das unidades escolares, com base nas informações por eles levantadas e em suas próprias;
Atuar rapidamente para superar os entraves detectados e garantir os dias e as horas letivas, e a presença de professores e alunos;
Rever a aplicabilidade das normas educacionais com vistas a à melhoria contínua dos resultados e ao alcance das metas;
Executar outras atividades relativas a sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO, órgão diretamente ligado a SEMED, compete

Digitar documentos oficiais (Memorandos, Ofícios, Portarias) Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
Arquivar documentos oficiais expedidos e recebidos (Memorandos, Ofícios, Portarias, etc);
Protocolar documentos recebidos, nas ausências do (a) secretário (a);
Repassar informações do (a) secretário (a) aos servidores lotados na SEMED;
Controlar frequência dos servidores lotados na SEMED;
Elaborar as atas das reuniões internas da SEMED;
Comunicar ao Secretário (a) as ausências por todo e qualquer motivos, dos servidores da SEMED;
Executar outras atividades relativas a sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Organizar documentação de todos os servidores na Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
Verificar todos os pedidos de férias, Licenças, afastamentos e demais situações dos servidores;
Arquivar os pedidos de férias, licenças, afastamentos em pastas específicas;
Conceder após autorização do (a) secretário (a) férias, licenças e afastamentos;
Fazer a contagem de tempo de contribuição de servidores aptos a serem aposentados;
Separar em pastas específicas os servidores pertencentes aos 70% e 30% do FUNDEB as novas atualizações pertinentes;
Encaminhar para o setor pessoal da prefeitura as novas contratações dos servidores;
Responder em tempo hábil as solicitações; Prefeito, Vice-Prefeito, Ministério Público, justiça, Procuradoria jurídica do município, vereadores e secretário (a) de Educação, quanto a questão funcional dos servidores;

Resolver os conflitos quanto a tempo de contribuição, aposentadoria, licenças, férias e afastamento, etc;

Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DO SISTEMA PRESEÇA, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Manter intercâmbio permanente com autoridades de Manaus e Brasília, no tocante ao programa bolsa-família;

Recolher de todas as escolas do município de Boca do Acre, a frequência dos alunos beneficiários do programa;

Inserir a frequência dos alunos no sistema Presença;

Orientar os gestores escolares quanto o envio da frequência dos alunos para a SEMED;

Acompanhar as escolas que apresentarem dificuldades no preenchimento do formulário;

Informar as escolas em que tem alunos faltando às aulas, para que tome providências com as famílias;

Resolver junto às autoridades de Manaus ou Brasília os casos de avisos de bloqueios;

Monitorar a alimentação do sistema quanto à inserção das frequências;

Manter o sistema atualizado para evitar prejuízo aos beneficiários do programa;

Executar outras atividades relativas a sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Manter o patrimônio atualizado na SEMED por escola;

Digitalizar as atas e demais documentos da SEMED;

Informar a todos os gestores escolares sobre o patrimônio de sua escola;

Criar pastas de arquivos por escola, para facilitar o manuseio;

Ir as escolas para averiguar se houve alteração do patrimônio;

Verificar se os documentos enviados pelas escolas estão assinados;

Informar e orientar os gestores escolares sobre alteração de qualquer documento;

Criar um formulário, para que os gestores informem o patrimônio de suas escolas;

Avaliar periodicamente os bens da Secretaria Municipal de Educação;

Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DE GESTÃO, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Acompanhar a implementação da política educacional Municipal;

Ser o elo entre a escola e Secretaria no processo de implementação das ações do Programa;

Acompanhar, nas escolas sob sua responsabilidade, a implementação das autonomias administrativa e pedagógica, e da gestão financeira;

Pactuar com o Gestor Escolar, no início do ano, as metas da escola, de acordo com as metas definidas pela Secretaria Municipal de Educação para a rede ensino;

Responsabilizar-se, conjuntamente com o Gestor, pelo cumprimento do calendário escolar, pelos resultados e pelo alcance das metas da escola;

Apoiar o gestor na integração e articulação dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, tais como, Se Liga, Acelera Brasil e Circuito Campeão;

Gerenciar mensalmente o alcance das metas do grupo de escolas sob sua responsabilidade, através das rotinas da Sistemática de Acompanhamento;

Avaliar o desempenho e fortalecer a liderança do gestor, e capacitá-lo em serviço para atuar de forma integrada com a comunidade escolar;

Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DE FLUXO ESCOLAR, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Diagnosticar os alunos defasados idade/série em todas as escolas municipais;

Fazer teste diagnóstico com todos os alunos defasados;

Formar as turmas de se liga e acelera e fórmula da vitória;

Capacitar Supervisores e Professores dos Programas;

Acompanhar as turmas em sala de aula;

Gerenciar mensalmente o alcance das metas das turmas sob suas responsabilidades através das rotinas da sistemática de acompanhamentos;

Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DA EQUIPE PEDAGÓGICA DE ALFABETIZAÇÃO - CEPA, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Subsidiar o corpo docente com a elaboração de um caderno de atividades, contemplando os descritores das matrizes de habilidades do Maternal III, Pré I, Pré II e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

Oferecer formação anual aos professores que participarão do PMAIC, com aulas práticas a partir da metodologia do Programa de Correção de Fluxo;

Fazer diagnóstico inicial do aluno não alfabetizados, para acompanhamento pedagógico;

Auxiliar de forma sistemática, o desempenho dos alunos através de avaliação semestral (zona urbana) e anual (zona rural)

Apoiar o alfabetizador da zona rural na construção de materiais pedagógicos (especificamente aqueles com dificuldades de elaboração);

Construir um calendário de visitas para o acompanhamento do PMAIC nas escolas assistidas;
Participar diretamente na lotação de todas as escolas que ofereçam: Maternal Pré I, II, Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
Apresentar relatório sistemático ao Secretário (a) sobre a implementação do PMAIC e seus resultados;
Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DO ENSINO REGULAR, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas das unidades escolares de educação infantil, garantindo a execução das políticas educacionais e a formação sistemática dos profissionais com atividades predominantemente pedagógicas;

Viabilizar a execução da política de Educação Infantil no âmbito do município;

Acompanhar e assessorar a ação pedagógica da educação Infantil no sistema municipal de ensino;

Programar, acompanhar e avaliar atividades sistemáticas de formação dos profissionais inseridos na educação Infantil;

Identificar necessidades de formação profissional;

Planejar incentivo às experiências inovadoras;

Elaborar, em conjunto com a comunidade escolar, de acordo com a legislação vigente e/ou revisar sistematicamente, a proposta curricular de Educação Infantil;

Promover a seleção e análise de materiais didáticos e recursos tecnológicos para apoio as atividades dos processos de ensino aprendizagem;

Elaborar relatórios mensais detalhados, com dados qualitativos e quantitativos das atividades da Seção;

Coordenar e integrar as ações dos serviços que compõem a seção

Elaborar, acompanhar e avaliar as Diretrizes Curriculares e o conteúdo programático da Educação Infantil;

Participar do processo de formulação, implementação e Avaliação da Política Educacional do Sistema Municipal de Ensino, assegurando o atendimento e a modalidade de Educação Infantil;

Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços pedagógicos oferecidos pela SEMED, no âmbito da Educação Infantil;

Participar da elaboração e implementação do Plano Municipal de Ensino;

Manter atualizada as informações relativas às atividades pedagógicas da educação Infantil no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;

Participar da elaboração dos critérios para seleção de Professor da educação infantil;

Participar dos processos de monitoramento, análise e avaliação dos resultados apresentados pelas escolas municipais;

Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Atender aos povos indígenas Apurinã e Jamamadi, em relação a Educação Escolar Indígena;

Supervisionar e acompanhar as aprendizagens dos alunos;

Fazer levantamento nas escolas indígenas;

Formar e valorizar os professores indígenas;

Valorizar os direitos à uma educação indígena específicos diferenciada, voltada à bilingue/multilíngue;

Criar um organograma na SEMED e gerenciar a educação escolar indígena, com estrutura técnica, recursos e materiais;

Reconhecer, respeitar e efetivar o direito à educação diferenciada e intercultural;

Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DO CENSO ESCOLAR, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Receber treinamento na Capital (Manaus), e repassar o treinamento aos gestores ou responsáveis pela inserção de dados no sistema online educacenso;

Repassar a importância do educacenso(censo escolar), como meio de aquisição de informações referentes à educação básica, e que envolve diferentes etapas e modalidades como: ensino regular(educação infantil, ensino fundamental), educação especial e educação de jovens e adultos(EJA);

Abordar sobre a segunda etapa do censo escolar (Rendimento Escolar) a situação do aluno no que se refere ao seu rendimento e movimento que foram informados na primeira fase de coleta de matrículas do censo escolar;

Tirar dúvidas com relação a sistema educacenso;

Imprimir relatórios para os gestores com relação de cadastro da escola, turmas, alunos e profissional escolar e etc.;

Repassar os erros de inserção de dados no sistema, correção das duplicidades e solicitar documentos comprobatória da frequência do aluno no mês de maio;

Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DO SISTEMA PANORAMA, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Analisar a implementação da política educacional;

Subsidiar as decisões da Secretaria de Educação com os dados relevantes a política educacional;

Atuar ativamente no processo de definição das metas relativas a cada indicador do sucesso educacional;

Receber e analisar o consolidado dos dados referentes ao funcionamento e autonomia de todas escolas;

Gerenciar mensalmente o alcance das metas pelas escolas;

Acompanhar o desenvolvimento das ações e analisar os dados consolidados do Programa, de forma integrada e articulada com os demais setores/coordenações da

Secretaria de Educação;

Apoiar, fortalecer e orientar em serviço os superintendentes escolares para o alcance das metas do seu grupo de escolas, com base nas informações por eles levantadas e também na observação direta sobre as escolas;

Rever sistematicamente a aplicabilidade das normas e leis educacionais com vista à melhoria contínua dos resultados e ao alcance das metas;

Inserir dados no sistema Panorama Online;

Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Incentivar eventos esportivos e recreativos (inter-idade e inter-escolar) nas Escolas Municipais;

Visitar periodicamente os professores que atuam na prática de Educação Física em seus respectivos locais de trabalho;

Apoiar os professores de Educação Física na busca de recursos materiais para as atividades rotineiras e premiações de alunos diante das competições realizadas;

Buscar parcerias para o transporte de alunos em jogos entre turmas ou escolas do Piquiá versus cidade baixa e área rural;

Apoiar as olimpíadas escolares;

Descobrir talentos para os campeonatos das categorias infante-juvenis;

Dar suporte didático aos professores de Educação Física que atuam na parte teórica em sala de aula em parceria com o coordenador pedagógico da escola;

Ser um articulador entre a SEMED local, escolas e superintendência de Esportes;

Buscar formas de divulgar os acontecimentos esportivos, recreativos e de lazer estudantis;

Executar outras atividades relativas a sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Acompanhar a alocação dos alunos, no início do aluno letivo, monitorando as alterações que houver informando ao Secretário de Educação;

Acompanhar, cuidar, aplicar, executar e prestar contas do repasse financeiro destinado a Alimentação Escolar;

Planejar o cardápio de acordo com a realidade da unidade escolar;

Confeccionar cartazes com o cardápio semanal, para informação à executora (Alimentação Escolar) e aos estudantes;

Promover projetos interdisciplinares relacionados a educação nutricional, estimulando hábitos saudáveis;

Elaborar cardápio diferenciado, conforme o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

Verificar o aspecto de saúde e de higiene das executoras de Alimentação;

Realizar pesquisa de preços, para aquisição dos produtos destinada à Alimentação Escolar;

Acompanhar o armazenamento, preparação e a distribuição dos alimentos, verificando sempre a higiene o prazo de validade, e a qualidade dos alimentos;

Incentivar a formação de hortas, com o objetivo de despertar no aluno o interesse na aquisição de bons hábitos alimentares, bem como, enriquecer a Alimentação Escolar;

Montar a prestação de contas, seguindo as normas do PNAE e orientações da Secretaria Municipal de Educação Unidade Executora;

Executar outras atividades relativas a sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

SUPERINTENDÊNCIA ESCOLAR, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Ser o elo entre a escola e a secretaria de educação na implementação das ações do programa de Gestão;

Acompanhar na implementação das autonomias pedagógicas e administrativas e a gestão financeira no âmbito das escolas;

Pactuar com o gestor, no início do ano, as metas da escola, de acordo com as da secretaria de educação;

Gerenciar e pactuar com o gestor mensalmente o alcance das metas da escola e estabelecer um plano de superação, se necessário;

Responsabilizar-se, conjuntamente com o gestor, pelo cumprimento do calendário escolar, pelos resultados e pelo alcance das metas da escola;

Coletar, analisar e consolidar mensalmente os dados do grupo de escolas sob sua responsabilidade e repassá-los ao coordenador do Programa do Panorama;

Capacitar o gestor, em serviço, fortalecendo sua liderança e autonomia;

Avaliar o desempenho do gestor;

Executar outras atividades relativas a sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

GERENTE ESPECIAL DE EDUCAÇÃO, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Coordenar no Cadastro ou alteração dos dados do Dirigente Municipal de Educação: Habilitado: ente/entidade em situação regular quanto à documentação; Em diligência: ente/entidade em situação irregular ou parcialmente regular quanto à documentação; Documentação vencida: ente/entidade não apresentou a documentação;

Acompanhar as prestações de contas PDDE das Unidades Executoras e Prefeitura no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC);

Acompanhar e cadastros nos sistemas: Cacs-Fundeb, Cae Virtual e Habilita;

Acompanhar o SIOPE (contador) e SIOPEMAVS orientar o Secretário Municipal de Educação e Presidente Conselho Fundeb no preenchimento (monitorar);

Acompanhar as Unidades Executora no PDDEREx site fnde (recebimento de recursos);

Acompanhar e orientar no cadastro do CAE para nova eleição;

Acompanhar e orientar no cadastro do FUNDEB para nova eleição e parecer anual;

Buscar dados para Relatório e Monitoramento do Plano Municipal de Educação anual e bienal (audiência);
Colaborar no sistema busca ativa dos alunos em parceria com a Secretaria de Assistência Social;
Orientar os Presidente Conselho Fundeb e Conselho Alimentação Escolar com SIGECON (Sistema de Gestão de Conselhos) para conclusão no Parecer Conclusivo dados financeiros do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC);
Elaborar proposta de calendário Zona Urbana e Rural, normas e regulamentos relativos às atividades de ensino a serem submetidos às instâncias competentes para aprovação;
Acompanhar o desenvolvimento de ações pedagógicas para melhorar a qualidade do ensino e do aprendizado dos Programas Educacionais;
Elaborar em conjunto com a equipe técnica Pedagógica da SEMED, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto aos professores e alunos;
Gerenciar e acompanhar e elaboração da proposta pedagógica;
Avaliar e reformular o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas para impulsionar a educação no ensino regular da rede municipal;
Acompanhar, monitorar e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e currículos educacionais adotados;
Produzir e/ou controlar dados e informações relativas à SEMED, elaborando relatórios, planilhas, gráficos e relativos ao processo ensino aprendizagem da Rede Municipal de Ensino de Boca do Acre;
Visitar as escolas Municipais;
Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

ASSESSOR ESPECIAL – EDUCAÇÃO, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Auxiliar o Secretário Municipal de Educação na análise da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do Município, Fundos e Fundações mantidas pelo Poder Público Municipal, de acordo com as leis e normas específicas;
Assessorar o Secretário Municipal no exame dos balancetes e do balanço de receita e despesa do Município, Fundos e fundações mantidas pelo Poder Público Municipal e demais documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e legislação em vigor;
Auxiliar o Secretário no controle e planejamento do orçamento do FUNDEB, bem como nos processos de anulação e suplementação de verbas orçamentárias;
Promover, em colaboração com as Secretarias Municipais de Administração e da Fazenda, além de outros órgãos relacionados, o planejamento do orçamento municipal, no sentido de viabilizar os planos e políticas públicas a serem implementadas pelo Poder Executivo Municipal;
Propor ao Secretário a realização de auditorias contábeis;
Controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos da União, bem como de outros fundos especiais, além de controlar a prestação de contas dos recursos recebidos;
Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

ASSESSOR DE EDUCAÇÃO, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Participar do processo de modernização da gestão da SEMED;
Executar serviços de limpeza no espaço onde estiver lotado, objetivando manter o Patrimônio físico e equipamentos;
Recolher cestas de lixo acondicionando as mesmas em embalagens próprias e selecionando o produto conforme orientação da chefia;
Varrer, lavar, encerar e lustrear áreas de circulação diariamente e/ou sempre que necessários;
Lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha;
Zelar pela manutenção, limpeza e guarda de seu material e equipamentos de serviço;
Auxiliar no transporte de embalagens e/ou utensílios do órgão de serviço onde estiver lotado, sempre que necessário;
Executar outras atividades relativas a sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.
Realizar trabalhos administrativos da Instituição escolar;
Atender ao público interno e externo;
Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos;
Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc;
Secretariar as unidades;
Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos;
Elaborar levantamentos de dados e informações;
Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;
Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários;
Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental;
Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.
Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

COORDENADORIA DE CONVÊNCIOS E PROGRAMAS FEDERAIS PARA O MUNICÍPIO, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Atualizar o castrado das Unidades Executora e Mantedora (Prefeitura) no PDDEweb, anualmente;
Monitorar o SIMEC/PAR diariamente, encaminhar as pendências para possíveis soluções aos Assessores em Manaus/Brasília;
Monitorar o SIMEC/OBRA diariamente, encaminhar as pendências para possíveis soluções aos Assessores em Manaus/Brasília e Engenheiros;

Acompanhar e Cadastrar Programas Suplementares: Programa de apoio a novas turmas de Educação Infantil; e Programa de apoio a novos estabelecimentos de Educação Infantil e Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos (PEJA) entre outros;

Responsabilizar-se pelo cadastro de gestores escolares no PDDEINTERATIVO;

Auxiliar no PDDEINTERATIVO os Coordenadores dos Programas Educacionais do FNDE;

Auxiliar Gestores Escolares na Escolha do Livro Didático Anualmente;

Monitorar o SIGARP Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preço;

Fazer Relatório Inicial e Final PAR/FNDE;

Captar Programas Novos para desenvolvimento da Educação da Rede Municipal;

Acompanhar o Programa de Formação pela Escola;

Coordenar e desenvolver estudos de planejamento, visando ao atendimento da demanda escolar;

Estimular e coordenar as parcerias com organizações governamentais e não governamentais, visando ao desenvolvimento de programas e projetos que garantam a melhoria dos índices educacionais do Município;

Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a produção, estudos e análise de dados educacionais de forma a garantir o planejamento do Sistema Municipal de Ensino;

Fornecer subsídios aos setores da Secretaria, quanto ao desenvolvimento de estudos e projetos que visem à melhoria da prática pedagógica;

Acompanhar a execução dos convênios, informando às ocorrências que possam afetar o regular cumprimento do acordado;

Manter atualizado o arquivo referente à legislação de Convênios;

Elaborar e encaminhar para os órgãos fiscalizadores as prestações de contas parciais e finais cumprindo rigorosamente os prazos determinados no termo do convênio;

Acompanhar a execução do convênio junto às coordenações e conselhos escolares;

Manter atualizado o arquivo referente à legislação de Convênios;

Elaborar e encaminhar para os órgãos fiscalizadores as prestações de contas parciais e finais cumprindo rigorosamente os prazos determinados no termo do convênio;

Analisar e oferecer sugestões às matérias que forem submetidas à sua apreciação pelo Secretário e pelo Prefeito, encaminhando os assuntos aos órgãos e entidades da Prefeitura, conforme o caso;

Executar outras atividades relativas a sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

RECEPCIONISTA, órgão diretamente ligado a SEMED compete:

Manter a recepção sempre bem organizada e limpa para passar sempre uma boa impressão do local;

Receber correspondências, organizar, separar e repassar para os devidos setores ou pessoas;

Números e contatos sempre em mãos para facilitar o trabalho e ter mais agilidade;

Saber o número de pessoas importantes, lugares e setores;

Manter uma lista de contatos sempre atualizada e em ordem;

Estar sempre atualizada com os programas utilizados no computador do local de trabalho;

Manter a paciência é fundamental mesmo que a situação esteja um pouco fora do normal;

Ser respeitosa e tratar com educação cada visitante no local;

Saber passar informações básicas sobre os setores, serviços, funcionamento, entre outros;

Como a recepção é o cartão de visitas de muitos lugares, manter uma boa aparência, maturidade, profissionalismo, transparência, competência e pontualidade são requisitos fundamentais;

Ficar a disposição para tirar dúvidas e oferecer informações e meios de solucionar pequenos problemas.

Executar outras atividades relativas a sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

ENCARREGADO DE LIMPEZA ESCOLAR, órgão diretamente ligado a SEMED, compete:

Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando os ou limpando-os;

Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó;

Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, janelas, entre outros;

Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;

Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;

Executar serviços de limpeza da área externa das Escolas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando;

Auxiliar na preparação de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições e lanches, fazendo a limpeza da cozinha;

Desentupir pia;

Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas;

Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

Executar outras atividades relativas à sua área de trabalho ou outras que lhe forem atribuídas.

Art. 7º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM, aos 17 de setembro de 2021.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ

Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador: QNTFFAQ6

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EDITAL Nº 02/2021**

EDITAL Nº 02/2021

EDITAL DE PREMIAÇÃO E SELEÇÃO EM CONCURSO DE PRODUÇÃO ARTÍSTICO E CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI ALDIR BLANC NO MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA, por meio do Departamento de Cultura e Eventos - DECULTE torna público para o conhecimento dos interessados, o EDITAL DE SELEÇÃO DE PRODUÇÃO DE CUNHO ARTÍSTICO-CULTURAL NO MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA, nos termos e determinações da "LEI ALDIR BLANC", visando e INCENTIVANDO A MULTICULTURA DE CAAPIRANGA, através da CONCESSÃO DE APORTE FINANCEIRO À TÍTULO DE PREMIAÇÃO, com escopo de fomentar a produção e o desenvolvimento de ações de cunho artístico-cultural, contemplando diversificados saberes, fazeres, expressões, manifestações, apresentações e demonstrações, impulsionando a cadeia produtiva, criativa e cultural do Município de CAAPIRANGA, conforme as especificidades de cada uma das áreas/segmentos artístico-culturais mencionadas neste instrumento normativo.

1. DO OBJETO

O presente Edital visa a SELEÇÃO E A PREMIAÇÃO DE PRODUÇÃO DE CUNHO ARTÍSTICO-CULTURAL, produzidos, conforme CATEGORIAS E MODALIDADES PREVIAMENTE INDICADAS NA INSCRIÇÃO, com vistas ao RECEBIMENTO DO REPASSE FEDERAL DESTINADO AO MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA, por intermédio da Lei Aldir Blanc (Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020).

Ao todo, serão SELECIONADOS PRODUÇÕES DE CUNHO ARTÍSTICO-CULTURAL, com a premiação de artistas e agentes culturais que comprovem atuação mínima de 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020.

O premiado participará da programação conforme Art.2º, inciso III da Lei nº 14.017/2020.

2. DO OBJETIVO

Executar as ações previstas no inciso III, do art. 2º, da Lei Federal nº 14.017, de 29 de julho de 2020;

Fomentar a produção artística local, premiando músicos, artistas, poetas, produtores, compositores conforme critérios apresentados neste Edital, estimulando, reconhecendo e valorizando o setor cultural e artístico.

Selecionar propostas apresentadas para apresentação artística e cultural para contribuir com a valorização e difusão da produção da arte criativa.

3. DEFINIÇÕES / ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

Produções culturais, apresentações/atividades com teor artístico cultural diferenciadas conforme as modalidades e categorias previamente definidas e mencionadas na ficha de inscrição, obrigatoriamente acompanhadas de expressão cultural, que tenham por finalidade, a interação entre o(s) artista(s)/trabalhador(es)/produtor/Grupo com os espectadores, através da demonstração de saber(es)/fazer(es) artístico-cultural(is), privilegiando-se a ampliação de conhecimento(s) acerca da área/segmento específico, a valorização, a transmissão, a proteção e a preservação de ações, expressões e manifestações culturais tradicionais ou não.

4. DAS MODALIDADES DE PRODUTOS:

PRODUÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL – Apresentações Musicais, Arte e Designer, Poesias, Contação de Histórias, Exposições Artesanais, etc.

CATEGORIAS CONCORRENTES:

Narrativas de Histórias

Desejo Artístico

Poesia

Música Autoral

Exposição Artesanal

5. DA INSCRIÇÃO E PRAZOS

5.1 As inscrições serão realizadas no período de 16 de setembro a 02 de outubro de 2021.

5.2 As inscrições serão realizadas de forma gratuita e devem ser preenchidas no formulário disponibilizados no Departamento de Cultura e Eventos - DECULTE

5.3 Poderão participar residentes no município de Caapiranga, que comprovem atuação nas áreas artística e cultural nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020.

5.4 Poderão participar Pessoas Físicas maiores de 18 anos e Pessoas Jurídicas.

5.5 Caso seja necessário, quaisquer informações ou dúvidas sobre a inscrição, estas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Cultura e Eventos - DECULTE, para análise.

5.6 Não poderão participar do presente edital:

a) Titulares de cargos efetivos, comissionados, empregados temporários e terceirizados da Prefeitura Municipal de Caapiranga.

- b) Integrantes da Comissão de Seleção, seus cônjuges ou parentes consanguíneos de 1º grau.
c) Pessoa Física ou Jurídica que esteja impedida de contratar com a Administração Pública estadual.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 De Pessoa Física:

- a) RG, CPF e Comprovante de residência atualizado.
b) Dados bancários da Conta Corrente ou Poupança do (a) proponente.

6.2 De Pessoa Jurídica:

- a) Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado.
b) Comprovante de CNPJ de acordo com a área de atuação, compatível com o objeto deste Edital.
c) RG, CPF e Comprovante de residência atualizado do (a) representante legal da empresa.

- d) Dados bancários da Conta Corrente Jurídica da empresa.

6.3 De Microempreendedor Individual - MEI

- a) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI.
b) RG, CPF e Comprovante de residência atualizado.
c) Dados bancários da Conta Corrente ou Poupança do (a) proponente.

- Os selecionados deverão enviar os documentos para Departamento de Cultura e Eventos - DECULTE

- A Pessoa Física poderá optar por ser representada por MEI compatível com a proposta.

7. DA PREMIAÇÃO

Concurso Cultural Municipal de Cantores amadores

Premiados: 1º R\$ 1.200,00 - 2º R\$ 800,00 – 3º R\$ 500,00 lugar

Concurso Cultural Municipal de Poesia

Premiados: 1º R\$ 300,00 - 2º R\$ 150,00 – 3º R\$ 100,00 lugar.

Concurso Cultural Municipal de Desenho

Premiados: 1º R\$ 300,00 - 2º R\$ 150,00 – 3º R\$ 100,00 lugar.

Concurso Cultural Municipal de Letra e Música

Premiados: 1º R\$ 400,00 - 2º R\$ 200,00 – 3º R\$ 150,00 lugar.

Exposição de Artesanato (10 expositores) - R\$ 2.000,00

Premiados: R\$ 200,00 (cada um)

7.1 O pagamento ocorrerá por meio de depósito, através de transferência bancária. Pessoa Física em conta corrente ou poupança do Proponente. Pessoa Jurídica em Conta Corrente Jurídica em nome do CNPJ cadastrado.

7.2 Para a assinatura do contrato de premiação observar-se-á, no que couberem, as disposições da Lei Federal 8666/93

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 O prêmio será concedido analisando os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Excelência, originalidade e relevância da proposta: Qualidade, compatibilidade da proposta e contribuição para a valorização cultural e artística local;	30
Qualidade do projeto: organização, preenchimento adequado do formulário, coerência entre o que será realizado e como será realizado;	30
Proposta de interesse público e impacto social;	20
Pertinência da proposta ao Edital.	20

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão será composta membros convidados pelo Departamento de Cultura e Eventos - DECULTE

9.2 Caberá à Comissão de Seleção analisar e selecionar as propostas conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

10. RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

O RESULTADO FINAL DO EDITAL com a relação do premiado, será homologado e publicado no Boletim Oficial do Município, sendo respeitado a ordem de inscrição e apresentação dos documentos exigidos.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – A Prefeitura Municipal poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

11.2 - É facultada à Comissão de Credenciamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

11.3 - A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

Caapiranga, Am 16 de setembro de 2021

FRANCISCO ANDRADE BRAZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrew Raphael Garces Moreno de Oliveira
Código Identificador: 19UPFOJS7

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3408/2021 -PMC

A PREFEITA MUNICIPAL DE COARI em Exercício, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o teor da ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO apresentado pelo Pregoeiro, para o Registro de Preços para eventual serviço de fretamento de aeronaves, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Coari, pelo período de 12 (doze) meses, oriundo do Processo Administrativo nº 3408/2021-PMC;

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;

RESOLVE:

HOMOLOGAR a decisão do Pregoeiro de adjudicar na Ata de Recebimento e Julgamento da Proposta de Preço e Documentação de Habilitação em favor da empresa vencedora; CTA – CLEITON TÁXI AÉREO LTDA - CNPJ nº 04.984.400/0001-30 para os lotes abaixo discriminados:

CTA – CLEITON TÁXI AÉREO LTDA CNPJ nº 04.984.400/0001-30						
Lote	Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Modelo	Valor Unitário
01	1	Serviços de transporte em aeronave tipo GRAN CARAVAN ou similar, monomotor turbo hélice, com capacidade para até 9 (nove) passageiros e 02 (dois) tripulantes. Velocidade de cruzeiro de 260 km/Hora. Autonomia 6hs de voo Equipada com sistema de navegação por instrumentos para operações diurnas e noturnas de acordo com as legislações competentes com homologação na categoria TPX	363	HORA / VOO	C208B	R\$ 4.900,00
	2	Pernoites da tripulação e aeronave tipo GRAN CARAVAN ou similar, monomotor turbo hélice, com capacidade para até 9 (nove) passageiros e 02 (dois) tripulantes. Velocidade de cruzeiro de 260 km/Hora. Autonomia 6hs de voo. Equipada com sistema de navegação por instrumentos para operações diurnas e noturnas de acordo com as legislações competentes com homologação na categoria TPX	38	DIÁRIA	C208B	R\$2.500,00

CTA – CLEITON TÁXI AÉREO LTDA CNPJ nº 04.984.400/0001-30						
Lote	Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Modelo	Valor Unitário
02	3	Aeronave Bimotor Turbo Hélice pressurizada: Capacidade de 07 (sete) passageiros e 02 (dois) tripulantes, velocidade de cruzeiro mínima de 500 km/ hora, Autonomia de 2.500 km/voador ; fabricação não superior a 10 (dez) anos; equipada com sistema de navegação por instrumento para operações diurnas e noturnas, banheiro homologada na categoria TPX.	181	HORA / VOO	B200GT	R\$ 10.450,00
	4	Pernoites da tripulação e aeronave tipo Bimotor Turbo Hélice pressurizada: Capacidade de 07 (sete) passageiros e 02 (dois) tripulantes, velocidade de cruzeiro mínima de 500 km/ hora, Autonomia de 2.500 km/voador ; fabricação não superior a 10 (dez) anos; equipada com sistema de navegação por instrumento para operações diurnas e noturnas, banheiro homologada na categoria TPX.	22	DIÁRIA	B200GT	R\$ 5.500,00

CTA – CLEITON TÁXI AÉREO LTDA CNPJ nº 04.984.400/0001-30						
Lote	Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Modelo	Valor Unitário
03	5	Prestação de Serviço de Evacuação Aeromédica – UTI AÉREA em aeronave tipo monomotor turbo hélice com velocidade mínima exigida de 260 Km/h e capacidade para remoção mínima de 2 paciente e 2 acompanhante, equipe medica e 2 tripulantes, devidamente equipada e homologada de acordo com as legislações competentes para remoções intermunicipais com homologação na categoria TPX	181	HORA / VOO	C208B	R\$ 7.900,00

CTA – CLEITON TÁXI AÉREO LTDA CNPJ nº 04.984.400/0001-30						
Lote	Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Modelo	Valor Unitário
04	6	Aeronave Monomotor Turbo Hélice Anfíbio tipo Caravan 208: Capacidade de 08 (oito) passageiros e 02 (dois) tripulantes, velocidade de cruzeiro mínima de 230 km/ hora, Autonomia de 06 hs/voador ; equipada com sistema de navegação por instrumento para operações diurnas e noturnas, Motorização 800 SHP de potência mínima homologada na categoria TPX.	100	HORA / VOO	208B	R\$ 6.500,00
	7	Pernoite e tripulação aeronave Monomotor Turbo Hélice Anfíbio tipo Caravan 208: Capacidade de 08 (oito) passageiros e 02 (dois) tripulantes, velocidade de cruzeiro mínima de 230 km/ hora, Autonomia de 06 hs/voador ; equipada com sistema de navegação por instrumento para operações diurnas e noturnas, Motorização 800 SHP de potência mínima homologada na categoria TPX.	22	DIÁRIA	208B	R\$ 4.000,00

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COARI, em 17 de setembro de 2021.

MARIA DUCIRENE DA CRUZ MENEZES

Prefeita Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:
Rainara de Souza Oliveira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2021-PMC

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2021-CPL

No dia 20 (vinte) de setembro de 2021, na sede da Prefeitura Municipal de Coari, foi registrado o preço da empresa abaixo identificada, para o Registro de Preços para eventual serviço de fretamento de aeronaves, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Coari. Resultante do **Pregão Presencial nº 47/2021/CPL/PMC**, para o Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes do respectivo processo administrativo nº 3408/2021-PMC, assim como o termo da proposta de preço que integram esta ata de registro de preço, independentemente de transcrição.

O presente registro de preço terá a vigência de 12 (doze) meses.

CTA – CLEITON TÁXI AÉREO LTDA CNPJ nº 04.984.400/0001-30						
Lote	Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Modelo	Valor Unitário
01	1	Serviços de transporte em aeronave tipo GRAN CARAVAN ou similar, monomotor turbo hélice, com capacidade para até 9 (nove) passageiros e 02 (dois) tripulantes. Velocidade de cruzeiro de 260 km/Hora. Autonomia 6hs de voo Equipada com sistema de navegação por instrumentos para operações diurnas e noturnas de acordo com as legislações competentes com homologação na categoria TPX	363	HORA / VOO	C208B	R\$ 4.900,00
	2	Pernoites da tripulação e aeronave tipo GRAN CARAVAN ou similar, monomotor turbo hélice, com capacidade para até 9 (nove) passageiros e 02 (dois) tripulantes. Velocidade de cruzeiro de 260 km/Hora. Autonomia 6hs de voo. Equipada com sistema de navegação por instrumentos para operações diurnas e noturnas de acordo com as legislações competentes com homologação na categoria TPX	38	DIÁRIA	C208B	RS2.500,00

CTA – CLEITON TÁXI AÉREO LTDA CNPJ nº 04.984.400/0001-30						
Lote	Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Modelo	Valor Unitário
02	3	Aeronave Bimotor Turbo Hélice pressurizada: Capacidade de 07 (sete) passageiros e 02 (dois) tripulantes, velocidade de cruzeiro mínima de 500 km/ hora, Autonomia de 2.500 km/voador ; fabricação não superior a 10 (dez) anos; equipada com sistema de navegação por instrumento para operações diurnas e noturnas, banheiro homologada na categoria TPX.	181	HORA / VOO	B200GT	R\$ 10.450,00
	4	Pernoites da tripulação e aeronave tipo Bimotor Turbo Hélice pressurizada: Capacidade de 07 (sete) passageiros e 02 (dois) tripulantes, velocidade de cruzeiro mínima de 500 km/voador ; fabricação não superior a 10 (dez) anos; equipada com sistema de navegação por instrumento para operações diurnas e noturnas, banheiro homologada na categoria TPX.	22	DIÁRIA	B200GT	R\$ 5.500,00

CTA – CLEITON TÁXI AÉREO LTDA CNPJ nº 04.984.400/0001-30						
Lote	Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Modelo	Valor Unitário
03	5	Prestação de Serviço de Evacuação Aeromédica – UTI AÉREA em aeronave tipo monomotor turbo hélice com velocidade mínima exigida de 260 Km/h e capacidade para remoção mínima de 2 paciente e 2 acompanhante, equipe medica e 2 tripulantes, devidamente equipada e homologada de acordo com as legislações competentes para remoções intermunicipais com homologação na categoria TPX	181	HORA / VOO	C208B	R\$ 7.900,00

CTA – CLEITON TÁXI AÉREO LTDA CNPJ nº 04.984.400/0001-30						
Lote	Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Modelo	Valor Unitário
04	6	Aeronave Monomotor Turbo Hélice Anfíbio tipo Caravan 208: Capacidade de 08 (oito) passageiros e 02 (dois) tripulantes, velocidade de cruzeiro mínima de 230 km/ hora, Autonomia de 06 hs/voador ; equipada com sistema de navegação por instrumento para operações diurnas e noturnas, Motorização 800 SHP de potencia mínima homologada na categoria TPX.	100	HORA / VOO	208B	R\$ 6.500,00
	7	Pernoite e tripulação aeronave Monomotor Turbo Hélice Anfíbio tipo Caravan 208: Capacidade de 08 (oito) passageiros e 02 (dois) tripulantes, velocidade de cruzeiro mínima de 230 km/ hora, Autonomia de 06 hs/voador ; equipada com sistema de navegação por instrumento para operações diurnas e noturnas, Motorização 800 SHP de potencia mínima homologada na categoria TPX.	22	DIÁRIA	208B	R\$ 4.000,00

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COARI, em 20 de setembro de 2021.

MARIA DUCIRENE DA CRUZ MENEZES

Prefeita Municipal de Coari em Exercício

CTA – CLEITON TÁXI AÉREO LTDA

CNPJ nº 04.984.400/0001-30

Publicado por:
Rainara de Souza Oliveira
Código Identificador: AMFXB1OCH

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0480/2021

- 1. ESPÉCIE E DATA:** Primeiro Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 002/2021, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de Combustível e Derivados para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação da Administração Pública Municipal de Humaitá-AM, formalizado pelo Processo Administrativo acima em destaque.
- 2. OBJETO:** Aditivo de realinhamento de preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 002/2021-CPLC/HUMAITÁ-AM, originada pelo Pregão nº 005/2021, conforme pesquisa efetuada pela Administração Pública Municipal no mercado.
- 3. ÓRGÃO GERENCIADOR:** Prefeitura do Município de Humaitá-AM.
- 4. FORNECEDORES:** BANDEIRA E NUNES LTDA.
- 5. PREÇOS REALINHADOS:** Conforme tabela abaixo.

TABELA DE REALINHAMENTO DE PREÇOS				
Ata 002/2021				
		Valor Original		Valor Realinhado
COMBUSTIVEL E DERIVADOS	Und.	V. Unit.	V. Unit.	
1	GASOLINA COMUM	LTS	5,82	R\$ 6,25
2	ÓLEO DIESEL COMUM	LTS	4,76	R\$ 5,23
3	ÓLEO DIESEL S-10/ S-50	LTS	4,77	R\$ 5,26

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo de Realinhamento de Preços encontra-se amparo legal no artigo 65, inciso II, 'd', da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Quarta da Ata de Registro de Preços.

7. RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preço nº 002/2021-CPLC/HUMAITÁ-AM, assinada entre as partes, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Realinhamento de preço como parte integrante da Ata original para todos os efeitos de direito.

8. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO: Para dar eficácia a este instrumento, a Prefeitura Municipal de Humaitá providenciará a sua publicação resumida no Diário Oficial do Município, nos moldes da Lei nº 8.666/93.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 16 de setembro de 2021.

MARICLEIDE REIS PINTO

Presidente do Órgão Gerenciador

BANDEIRA E NUNES LTDA

Fornecedor

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador: G3BNSNTLK

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 370 - A, DE 25 DE MAIO DE 2021

Nomeia servidora para cargo comissionado, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED**.

O **PREFEITO DE ITACOATIARA**, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e

CONSIDERANDO, os atuais interesses da Administração Pública Municipal

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a servidora abaixo relacionada, para cargo de provimento em comissão, vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, da estrutura administrativa da **PREFEITURA DE ITACOATIARA**, conforme as especificações constantes a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED		
ADMISSÃO	NOME	CARGO
01/02/2021	MARIA DE NAZARE BRAGA DO NASCIMENTO	SUPERVISORA ESCOLAR DA CRECHE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

Art. 2º. Publique-se este Decreto nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 25 de maio de 2021.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
MARINILDO CASTRO DA FONSECA
Código Identificador: IPWHTU9A2

DECRETO Nº 223 - A, DE 12 DE MARÇO DE 2021

Contrata servidores temporários sob Regime Administrativo por Tempo Determinado, dentro da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, e adota outras providências.

O **PREFEITO DE ITACOATIARA**, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e

CONSIDERANDO, os atuais interesses da Administração Pública Municipal

RESOLVE:

Art. 1º.CONTRATAR, os servidores abaixo relacionados, sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado, junto ao **GABINETE DO PREFEITO - GP**, nas condições previstas na Lei nº 217, de 22 de fevereiro de 2013, conforme as especificações constantes a seguir:

GABINETE DO PREFEITO - GP		
ADMISSÃO	NOME	CARGO
04/01/2021	FRANCISCO PEREIRA LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
15/01/2021	FRANCISCO XAVIER MAGALHAES PARMELO	VIGIA
04/01/2021	MAYKON BEZERRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
04/01/2021	SIDNEI PEREIRA LIMA	VIGIA
04/01/2021	WALTER REIS DA SILVA JUNIOR	VIGIA
27/01/2021	WILLIAN PEREIRA MOTA	VIGIA

Art. 2º. Publique-se este Decreto nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 12 de março de 2021.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
MARINILDO CASTRO DA FONSECA
Código Identificador: LO2RD8U2S

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 368 - A, DE 25 DE MAIO DE 2021

Contrata servidor temporário sob Regime Administrativo por Tempo Determinado, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**.

O **PREFEITO DE ITACOATIARA**, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e

CONSIDERANDO, os atuais interesses da Administração Pública Municipal

RESOLVE:

Art. 1º.CONTRATAR, o servidor abaixo relacionado, sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, nas condições previstas na Lei nº 217, de 22 de fevereiro de 2013, conforme as especificações constantes a seguir:

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB 30%		
ADMISSÃO	NOME	CARGO
01/02/2021	DENILSON RAMOS DE OLIVEIRA	VIGIA

Art. 2º. Publique-se este Decreto nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 25 de maio de 2021.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
MARINILDO CASTRO DA FONSECA
Código Identificador: CE7RQK6XI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 365 - A, DE 25 DE MAIO DE 2021

Contrata servidores temporários sob Regime Administrativo por Tempo Determinado, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**.

O **PREFEITO DE ITACOATIARA**, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e

CONSIDERANDO, os atuais interesses da Administração Pública Municipal

RESOLVE:

Art. 1º.CONTRATAR, os servidores abaixo relacionados, sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, nas condições previstas na Lei nº 217, de 22 de fevereiro de 2013, conforme as especificações constantes a seguir:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS		
ADMISSÃO	NOME	CARGO
27/02/2021	ELIASIBE NOBRE VIEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
01/02/2021	IVANILDES MENDONCA DA COSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A)

Art. 2º. Publique-se este Decreto nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 25 de maio de 2021.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
MARINILDO CASTRO DA FONSECA
Código Identificador: 47FOMMRVA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 517, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021

Dispensa a pedido servidor temporário sob Regime Administrativo por Tempo Determinado, junto ao **Gabinete do Prefeito – GP**.

O **PREFEITO DE ITACOATIARA**, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e

CONSIDERANDO, os atuais interesses da Administração Pública Municipal

RESOLVE:

Art. 1º. **DISPENSAR**, a pedido, o servidor abaixo relacionado, sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado, junto ao **GABINETE DO PREFEITO - GP**, nas condições previstas na Lei nº 217, de 22 de fevereiro de 2013, conforme as especificações constantes a seguir:

GABINETE DO PREFEITO – GP		
DATA	NOME	CARGO
01/09/2021	MANOEL CORREA DA SILVA	ASSESSOR OPERACIONAL V

Art. 2º. Publique-se este Decreto nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 17 de setembro de 2021.

MARIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
MARINILDO CASTRO DA FONSECA
Código Identificador: T7Z4L0TP1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
DECRETO Nº 065/2021 – GPMJ DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

DECRETO Nº 065/2021 – GPMJ DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

OPREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a necessidade de estruturar a Administração Municipal, na nova filosofia de trabalho a ser implantada no Município de Japurá, e ainda,

CONSIDERANDO a necessidade de **DELEGAR** Poderes e dessa forma cobrar cumprimento de Metas dos Atos de responsabilidades dos detentores de Cargo em Confiança, no âmbito Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - **NOMEAR** os Servidores, constantes no **Anexo único** deste Decreto, para exercer o Cargo Comissionado de **ASSESSORES I, II, III, IV e V** do Município de Japurá/AM, constantes nos Anexos, **a partir de 01 de Janeiro de 2021;**

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Japurá, 25 de Janeiro de 2021.

VANILSO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

RENILTON DOS SANTOS SOLARTH

Secretário Municipal de Administração e Coordenação

CPF: 597.533.662-72

Decreto nº 001/2021 - GPMJ

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 065/2021 DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

ASSESSOR I

Nº ORDEM	NOME	CARGO
01	Adelmo Rodrigues Reinaldo	Assessor I
02	Alzirene Rocha Gomes	Assessor I
03	Anácia Santana Lima Arcentales	Assessor I
04	Beatriz Fonseca de Oliveira	Assessor I

05	Dulcinéia de Araújo Maciel	Assessor I
06	Esmeralda da Silva Barbosa	Assessor I
07	Eurilane Cristina da Silva Egas	Assessor I
08	Gabriela Duarte de Oliveira	Assessor I
09	Gerliane Martins Egas	Assessor I
10	Hamilton Filgueira de Lima	Assessor I
11	Ivone Costa de Souza	Assessor I
12	Isla Carina de Souza Pereira	Assessor I
13	Jailson Egas Mendonça	Assessor I
14	José Evaristo Benjamim	Assessor I
15	Ketrey Hícaro Rufino Tomas	Assessor I
16	Luis Marcos de Castro Brito	Assessor I
17	Madalena da Silva Cardoso	Assessor I
18	Maria Enedina Bezerra Chaves	Assessor I
19	Maria Nilza Felício Reinaldo	Assessor I
20	Natália Rodrigues Xavier	Assessor I
21	Nilson de Araújo Batista	Assessor I
22	Orlando da Silva de Souza	Assessor I
23	Patrícia Sena do Rego	Assessor I
24	Pedro Gabriel de Souza	Assessor I
25	Radson Gonçalves da Silva	Assessor I
26	Raimunda Nonata Ferreira da Silva	Assessor I
27	Raimundo Sebastião Pereira de Matos	Assessor I
28	Silvânia Ferreira de Matos	Assessor I
29	Silvana de Lima Geraldo	Assessor I
30	Suzana Ferreira da Silva	Assessor I

ASSESSOR II

Nº ORDEM	NOME	CARGO
01	Andreza Larissa Lima de Souza	Assessor II
02	Claudete da Silva Catuaba	Assessor II
03	Dalvanete Queiroz Coelho	Assessora II
04	Edinei Cosmo Monteiro da Silva	Assessor II
05	Eline Rodrigues do Carmo Saldanha	Assessor II
06	Ericlis Gomes Benjumea	Assessor II
07	Francisco Tavares de Oliveira	Assessor II
08	Gerônimo Coelho Barbosa	Assessor II
09	Horinete Ribeiro de Araújo	Assessor II
10	Jéssica Peres de Matos	Assessor II
11	Jheison Batista Gaia	Assessor II
12	José Robert Ramos Correa	Assessor II
13	José Maria Queiroz da Silva	Assessor II
14	Kleber Monteiro da Silva	Assessor II
15	Luis Silva de Oliveira	Assessor II
16	Natália Rodrigues Xavier	Assessor II
17	Nelson Nogueira de Oliveira	Assessor II
18	Raimundo Sebastião Pereira de Matos	Assessor II
19	Raney Brasil Barbosa Júnior	Assessor II
20	Reliane Geraldo Solarth	Assessor II
21	Rosângela Pereira Miranda	Assessor II
22	Suzy Lopes de Lima	Assessor II
23	Tila Rodrigues Ferreira	Assessor II
24	Valcir Pereira Neves	Assessor II

ASSESSOR V

Nº ORDEM	NOME	CARGO
01	Adalberto Fonseca Cortez	Assessor V
02	Antônio Neto Cavalcante Lima	Assessor V
03	Cleuto Costa de Oliveira	Assessor V
04	Fernando Castelo Muniz	Assessor V
05	Francisco Maciel Barbosa	Assessor V
06	Francisco Raimundo Sampaio Ribeiro	Assessor V
07	Jackeline dos Santos de Castro	Assessor V
08	José Evandro Monteiro da Silva	Assessor V
09	Juliana da Silva Azevedo	Assessor V
10	Luis Silva de Oliveira	Assessor V
11	Manoel Ferreira de Brito	Assessor V
12	Nivaldo Carvalho Pereira	Assessor V
13	Rosenilde da Silva Tomás	Assessor V
14	Pedro Paiva da Silva	Assessor V
15	Sandra Cristina Louzada da Silva	Assessor V

Gabinete do Prefeito Municipal de Japurá/AM, 25 de Janeiro de 2021.

VANILSO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO

CERTIFICO, que o presente Decreto foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Japurá/AM, a partir da data supra, para fins e eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

RENILTON DOS SANTOS SOLARTH

Secretário Municipal de Administração e Coordenação

Decreto nº 001/2021 – GPMJ

Publicado por:
Rode Lídia R Pontes
Código Identificador: 2DCBXBBVM

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO/GP 533 DE 29 DE JUNHO DE 2021.

NOMEIA os membros do Fórum Municipal de Educação de Manacapuru para o biênio 2021 / 2023 .

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU** , no uso da atribuição que lhe confere e,

Considerando a necessidade de acompanhar a implantação e implementação do Plano Municipal de Educação do município de Manacapuru e de seus instrumentos, assim como promover estudos e debates sobre esta política;

Considerando o Decreto Municipal Nº 527, de 19 de abril de 2013, que institui o Fórum Municipal de Educação de Manacapuru e dispõe sobre sua composição;

Considerando, ainda, as indicações feitas pelos órgãos e entidades elencadas na forma do referido Decreto Nº 527, de 19 de abril de 2013.

Considerando, finalmente, o disposto na Lei nº 323, de 1º de junho de 2015, que aprova o Plano Municipal de educação de Manacapuru – PME/MPU, com vigência de dez anos (2015-2025) e;

A **Lei Municipal nº. 830** , de 11 de fevereiro de 2021, que acresce redação aos artigos 4º e 5º da Lei Municipal nº 323, de 1 de junho de 2015.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros titulares e suplentes abaixo relacionados para compor o Fórum Municipal de Educação de Manacapuru, com prazo de dois anos:

N.	NOME	TITULAR	SUPLENTE
01	Secretaria Municipal de Governo –SEGOV	Emerson Ramos Cursino	Genismar Q. Brandão Junior
02	Secretaria Executiva /Chefia de Gabinete	Dejean Melo Mafra	Alessandra Orter Azevedo
03	Secretaria Municipal de Finanças –SEMINF	Waldir José de Araújo	Gisely A. Carvalho
04	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos –SEMOSP	George Lucas dos Santos Monteiro	Abraão Galvão Marques
05	Secretaria Municipal de Saúde –SEMSA	Eder Victor Nogueira de Barros	Denise Andrade de Queiroz
06	Secretaria Municipal de Produção rural e Abastecimento –SEMPRA	Celiane Cristian Flores da Costa	Joed Afonso de Souza
07	Secretaria Municipal de Turismo e Cultura –SEMTUR	Clarindo Moreira de Souza Filho	Maria Aparecida Mesquita da Silva
08	Secretaria Municipal de Articulação, Políticas Públicas e Desenvolvimento Econômico Local –SEMDEL	Altair Correia da Silva	Adonay Costa Fonseca
09	Secretaria Municipal de Administração –SEMAD	Evelyn Melo Campus	Taciara Pereira de Lima
10	Secretaria Municipal de Assistência Social –SEMAS	Regiane da Silva Santana	Priscila Oliveira da Silva
11	Secretaria Municipal de Desporto e Lazer –SEMUD	Lindomar da Silva Gomes	Rosana Souza Amancio
12	Secretaria Municipal de Meio Ambiente –SEMMA	Fábio da Silva Sabóia	Inhamara Hollenka Vieira Damascena
13	Secretaria Municipal da Infância e da Juventude - SEMINJ	Nilane da Silva Lima	Cristiane Gomes Moraes
14	Secretaria Municipal de Educação –SEMED	Altair Santos de Souza	Gilcimar Machado da Silva
15	Unidade Central de Controle Interno -UCI	Marlene Costa de Souza	Iris Pereira Soares
16	Fundo Municipal de Proteção Defesa Civil	Cristiane Dias da Silva	Daniele Oliveira de Souza
17	Instituto Mul de Eng., Fisc., Seg. e Educ. no Trânsito e Transporte de Manacapuru –IMTRANS	Karina do Socorro Albarado	Jhonatham Xavier de Souza
18	Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto –SAAE	Lucivaldo Rodrigues da Silva Junior	Maricéu Nunes de Oliveira
19	Fundo de Previdência do Município de Manacapuru –FUNPREVIM	Ester Melo Campos	Elizete Ferreira de Sena
20	Guarda Municipal	Douglas Araújo de Oliveira	Iorlany das Neves Holanda Junior

21	Ouvidoria Municipal de Manacapuru	Jailton Carlos Almeida de Matos	Francisca Raylane F. do Nascimento
22	Assessoria de Comunicação – ASCOM	Christiane Aguiar Felizardo	Thiago Alencar de Souza
23	Câmara Municipal de Manacapuru – CMM	Pedro Henrique Palmeira Ferreira	José Junior de Paula Bezerra
24	Gestores das Escolas Municipais – SEMED	Bruno Furtado Azevedo	Elcimara Corrêa de Souza
25	Gestores das Escolas Estaduais – SEDUC	Francisco Bastos	Salomão Sousa Alencar
26	Coordenadoria Regional de Educação de Manacapuru – CREM (SEDUC)	Ubaldo Menezes Cavalcante	Erivan da Silva Barboza
27	Instituto Federal do Amazonas – IFAM	Zenete Ruiz da Silva	Lerkiane Miranda de Moraes
28	Conselho Municipal de Educação – CME	Mara Regina Marques de Oliveira	M ^a Antonia Carvalho Gordiano
29	Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	Maiza Nascimento da Silva Café	Paulo Victor Almeida Cabral
30	Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA	Hariany Santos Campelo	Jéssica da Silva Nunes
31	Conselho de Alimentação Escolar – CAE	Edneuz Brandão T. do Nascimento	Francilene Mesquita Picanço
32	Conselho Tutelar – CT	Elivon Costa Lira	Milca Ruiz da Silva
33	Conselho Municipal de Saúde – CMS	Samuel Gomes dos Santos	Mario Fernandes da Silva
34	Conselho Municipal do FUNDEB	Luzia Carvalho Victoriano	Juscelina da Silva Amorim
35	Associação de Pais, Mestres e Comunitários – APMC's	Andreza Andrade de Amorim	Aldenira Almeida da Rocha
36	Associação de Pais e Mestres Excepcionais – APAE	Lucineide Alves da Silva	Mônica Amazonas de Carvalho
37	Movimento dos Povos Indígenas – MOPIM	Ivete Da Silva Ferreira	Lucas Marques de Brito
38	Programa Educacional de Resistencia as drogas - PROERD	Marcelo Roberto Oliveira de Carvalho	Gessijânio da Encarnação
39	Representantes da Câmara dos Dirigentes Lojistas de Manacapuru – CDLM	Nazareno Batista da Silva	Severino Façanha de Sá
40	Representantes das Organizações não Governamentais – ONGS	M ^a Lucinete Trindade Bezerra	João Victor Lino de Oliveira
41	Representantes da Associação dos Cidadãos Especiais de Manacapuru – ACEM	Mercedes Ferreira de Souza	M ^a Zuila da Silva Barbosa
42	Representantes da Rede Pública do Ensino Superior	Andréa Cintia Fernandes Barreto - UEA	Paulo Itaciomar - UAB
43	Representantes da Rede Privada do Ensino Superior	Lessio Kyldare Alves de Queiroz - ITPAC	Vitor Moura Ribeiro UNIASSELVI
44	Representantes das Escolas da Rede Particular do Ensino Infantil e Fundamental.	Elielson dos Santos Souza – CENTRO EDC. PRIMEIROS PASSOS	M ^a de Nazare Maciel Batista - CEABC
45	Representantes das Instituições de Ensino Técnico Profissionalizante	Guirlene da Silva Pinheiro - CETAM	Francisco Robson Nascimento Gadelha - SENAC
46	Representantes dos Estudantes da Rede de Ensino Superior	Iasmine Orleans Pinheiro Monteiro - UEA	Aldeiza Amorim de Souza - FAMETRO
47	Representantes dos Estudantes da Educação Básica – Esc. Est. Nossa Sra. de Nazare	José Victor da Rocha Maciel	M ^a Júlia Teixeira Stefanini
48	Representantes da Igreja Católica de Manacapuru	Jozenira Fernandes Clementino	M ^a Zenilde Barbosa de Oliveira
49	Representantes das Igrejas Evangélicas de Manacapuru	Apostolo Vanderclan Siqueira Botelho - OMEAM	Ivon Pinheiro Feitoza – Igreja PLEBISTERIANA
50	Sindicato dos Profissionais da Educação do Município de Manacapuru – SINDUCAM	M ^a de Fátima da Silva Lima Cruz	Antonio de Souza Lima
51	Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Estado do Amazonas - SINTEAM	Sandra Maria Melo Marques	Esther Tavares da Cruz
52	Grupo Esperança Viva – GEV- Obra Social Nossa Senhora da Glória - Fazenda da Esperança	José Valdemir Ferreira Misquita	Rosineia Ferreira Veríssimo

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1834, DE 14 DE JUNHO DE 2018 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU EM 29 DE JUNHO DE 2021.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO

Prefeito Municipal de Manacapuru-AM

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador: GDF16ZDCY

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2021 – SRP/PMM EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2021/PMM

No dia 20 de setembro de 2021, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificada, objeto do **Pregão Presencial nº 032/2021**, para eventual contratação de pessoa jurídica, através da realização de pregão presencial, pelo tipo menor preço por item, visando: o Registro de Preço para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Material Pedagógico para atender as necessidades das Escolas Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental e Secretaria Municipal de Educação – SEMED, 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	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	EMPRESAS VENCEDORAS
1	APAGADOR de Lousa	Caixa	1500	R\$ 7,00	M E DOS S GOMES - ME
2	APAGADOR, para quadro branco	Unidade	1500	R\$ 9,05	ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI
3	APONTADOR, Apontador Caixa com 24	Caixa	3000	R\$ 27,78	SOUZA E HAKIMI LTDA - ME
4	BARBANTE de Algodão Branco	Unidade	1500	R\$ 8,50	ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI
5	BORRACHA branca Caixa com 24	Caixa	3000	R\$ 21,49	J R BAETA DINIZ EIRELI - ME
6	BRANBANTE de Algodão Branco	Unidade	1500	R\$ 9,00	ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI
7	CADERNO de desenho broc. Pequeno 40folhas	Unidade	10000	R\$ 3,09	GARCIA E GOMES COMERCIO DE PAPELARIA LTDA
8	CADERNO de desenho grande	Unidade	20000	R\$ 5,28	SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES, ESTIVAS E LIMPEZA LTDA- ME
9	CADERNO Horizontal com 48 folhas	Unidade	40000	R\$ 2,98	GARCIA E GOMES COMERCIO DE PAPELARIA LTDA
10	CADERNO horizontal com 96 folhas	Unidade	40000	R\$ 4,50	ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI
11	CADERNO universitário 12 Matérias	Unidade	10000	R\$ 26,99	R DAS S AGUIAR COMERCIO DE MATERIAL DE LIMPEZA EIRELI - EPP
12	CADERNO Vertical 96 folhas	Unidade	20000	R\$ 4,16	M R CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA
13	CADERNO vertical com 48 folha	Unidade	40000	R\$ 2,43	SOUZA E HAKIMI LTDA - ME
14	CANETA esferográfica azul com 50 unid	Caixa	2000	R\$ 48,50	GARCIA E GOMES COMERCIO DE PAPELARIA LTDA
15	CANETA esferográfica vermelha com 50 unid	Caixa	1500	R\$ 48,12	SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES, ESTIVAS E LIMPEZA LTDA- ME
16	CARTOLINA (cores variadas)	Unidade	3500	R\$ 1,49	ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI
17	CHAMEQUINHO A4 com 100 folhas	Pacote	30000	R\$ 8,94	R M COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS, LIMPEZA, MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA - ME
18	COLA Branca 40g	Unidade	20000	R\$ 1,10	M E DOS S GOMES - ME
19	COLA colorida com 4 tubos	Caixa	4000	R\$ 9,25	GARCIA E GOMES COMERCIO DE PAPELARIA LTDA
20	COLA colorida com 6 tubos	Caixa	4000	R\$ 17,65	GARCIA E GOMES COMERCIO DE PAPELARIA LTDA
21	COLA de Isopor 90g	Unidade	8000	R\$ 4,49	SOUZA E HAKIMI LTDA - ME
22	EMBORRACHADO 48x48cm	Unidade	12000	R\$ 2,09	R DAS S AGUIAR COMERCIO DE MATERIAL DE LIMPEZA EIRELI - EPP
23	FITA Dupla face	Unidade	3000	R\$ 6,00	M E DOS S GOMES - ME
24	FITA Transparente Larga	Unidade	30000	R\$ 3,23	M R CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA
25	GIZ de cera com 12 cores grande	Unidade	12000	R\$ 5,49	GARCIA E GOMES COMERCIO DE PAPELARIA LTDA
26	GIZ de cera com 12 cores pequeno	Unidade	10000	R\$ 2,71	M R CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA
27	LÁPIS de cor com 12 unid grande	Unidade	20000	R\$ 5,49	M R CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA
28	LÁPIS de cor com 12 unid Pequeno	Unidade	16000	R\$ 3,19	R DAS S AGUIAR COMERCIO DE MATERIAL DE LIMPEZA EIRELI - EPP
29	LÁPIS Preto 2B caixa com 144	Caixa	2000	R\$ 69,99	SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES, ESTIVAS E LIMPEZA LTDA- ME
30	MASSA de modelar com 12 cores 180g	Unidade	4000	R\$ 9,15	ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI
31	MASSA de modelar com 6 cores 90g	Unidade	4000	R\$ 4,09	ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI
32	PAPEL 40 kg	Unidade	6000	R\$ 1,71	M R CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA
33	PAPEL A4 resma com 500 folhas, Caixa com 10 resmas	Caixa	1500	R\$ 230,00	M E DOS S GOMES - ME
34	PAPEL ALMAÇO Bloco com 200 folhas	Bloco	10000	R\$ 42,22	R M COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS, LIMPEZA, MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA - ME
35	PAPEL camurça (cores variadas)	Unidade	12000	R\$ 1,00	M E DOS S GOMES - ME
36	PAPEL Cartão (Cores Variadas)	Unidade	8000	R\$ 1,40	M E DOS S GOMES - ME
37	PAPEL Crepom (cores variadas)	Unidade	3000	R\$ 2,60	ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI
38	PAPEL Dupla Face (Cores variadas)	Unidade	4000	R\$ 1,99	GARCIA E GOMES COMERCIO DE PAPELARIA LTDA
39	PAPEL LAMINADO (Cores variadas)	Unidade	4000	R\$ 1,04	SOUZA E HAKIMI LTDA - ME
40	PAPEL MADEIRA	Unidade	4000	R\$ 1,20	M E DOS S GOMES - ME
41	PAPEL ofício 2 caixas com 10 resmas	Caixa	500	R\$ 187,50	SOUZA E HAKIMI LTDA - ME
42	PASTA TRANSPARENTE com Elastico	Unidade	4000	R\$ 2,30	M E DOS S GOMES - ME
43	PINCEL Atômico 1100 cor Azul	Unidade	4000	R\$ 3,59	SOUZA E HAKIMI LTDA - ME
44	PINCEL Atômico 1100 cor Preto	Unidade	4000	R\$ 3,59	SOUZA E HAKIMI LTDA - ME
45	PINCEL Atômico 1100 cor Vermelho	Unidade	4000	R\$ 3,59	SOUZA E HAKIMI LTDA - ME
46	PINCEL para quadro branco com 12 unidade	Unidade	8000	R\$ 7,10	J R BAETA DINIZ EIRELI - ME
47	PINCEL permanente com 12 unid	Unidade	10000	R\$ 3,60	J R BAETA DINIZ EIRELI - ME
48	PINCEL Piloto com 12 unid grosso	Unidade	2500	R\$ 27,90	J R BAETA DINIZ EIRELI - ME

49	REABASTECEDOR para Pincel de Quadro branco	Unidade	6000	R\$ 10,30	J R BAETA DINIZ EIRELI - ME
50	REFIL de cola quente fino	Unidade	4000	R\$ 1,40	ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI
51	REFIL de cola quente grosso	Unidade	7000	R\$ 1,89	J R BAETA DINIZ EIRELI - ME
52	RÉGUA plastica 30 cm	Unidade	15000	R\$ 1,80	ORGANIZAÇÃO DIAS MERCADINHO EIRELI
53	TESOURA escolar sem Ponta	Unidade	6000	R\$ 3,20	J R BAETA DINIZ EIRELI - ME
54	TINTA guache caixa com 6 cores	Unidade	2000	R\$ 4,50	M E DOS S GOMES - ME

CUMpra-se e Publique-se.

Maués/AM, 20 de setembro de 2021.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Fabiola Araujo da Silva
Código Identificador: HC3RRPD2Z

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, PRESIDENTE FIGUEIREDO - SISPREV
ERRATA Nº 007/2021

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM – SISPREV SISTEMA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
ERRATA Nº 007/2021

PORTARIA Nº. 060 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

A Diretora Presidente do Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo – SISPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 176 da Lei Municipal nº. 714 de 09 de julho de 2014, e tendo em vista o que consta no **Processo nº. 027/2021 – SISPREV**.

ONDE SE LÊ:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDERa Pensão por Morte da Aposentada Sra. **M ARIA DE JESUS PINHEIRO DOS SANTOS**, CPF nº 421.295.592-04, PIS nº. 100.973.885-10 e Cédula de Identidade nº. 7493466/PA, beneficiária de Aposentadoria Compulsória (19/11/2014) para seu cônjuge:

DEPENDENTE	D/N	CPF	NATUREZA	%
CANDIDO OLIVEIRA DOS SANTOS	03/10/1939	029.626.16-91	Vitalícia	100

LEIA-SE:

Art. 1º - CONCEDERa Pensão por Morte da Aposentada Sra. **M ARIA DE JESUS PINHEIRO DOS SANTOS**, CPF nº 421.295.592-04, PIS nº. 100.973.885-10 e Cédula de Identidade nº. 7493466/PA, beneficiária de Aposentadoria Compulsória (19/11/2014) para seu cônjuge:

DEPENDENTE	D/N	CPF	NATUREZA	%
CANDIDO OLIVEIRA DOS SANTOS	03/10/1939	029.626.162-91	Vitalícia	100

Presidente Figueiredo-Am, 20 de setembro de 2021.

ESMELÍDIA ROLIM DE LIMA

Diretora Presidente

Portaria Municipal nº. 038 de 04/01/2021

Publicado por:
Esmelídia Rolim de Lima
Código Identificador: ZYYMZROMK

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA
DECRETO MUNICIPAL Nº 106/2021, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES EM CARGOS COMISSIONADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR NAZARENO SOUZA MARTINS, M.D. PREFEITO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o inciso II e VII do Art. 153 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, que os cargos comissionados são de responsabilidade do Chefe do Executivo Municipal;

CONSIDERANDO, o Art. 6, § I c/ Art. 7 § II, da Lei Complementar nº 001, de 25 de junho de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município) e a Lei Complementar nº 01 de 18 de dezembro de 2015 em seu Art. 6º.

CONSIDERANDO, a vacância do cargo especificado na legislação em vigor;

CONSIDERANDO, a necessidade da solução de continuidade dos cargos;

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

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR as pessoas abaixo relacionadas para ocuparem o Cargo em Comissão de livre nomeação, e livre exoneração, por ato do Gestor Municipal conforme tabela abaixo:

Ord.	Nome	Cargo	Simbologia	Código
01	ANTERO LEÃO MACEDO FILHO	ASSESSOR ADMINISTRATIVO III	AAD-3	CC-8
02	NELSONEY CUSTÓDIO SANTIAGO	ASSESSOR ADMINISTRATIVO III	AAD-3	CC-8
03	LAUZINDO OLESIO MACARIO	ASSESSOR ADMINISTRATIVO III	AAD-3	CC-8
04	ALDEMIRA SEABRA DA SILVA	ASSESSOR ADMINISTRATIVO III	AAD-3	CC-8
05	GENILDA RIBEIRO MURAIARE	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	AAD-2	CC-7
06	MARIA MADALENA ATAÍDE XAVIER	ASSESSOR ADMINISTRATIVO IV	AAD-4	CC-9

Art. 2º - Os nomeados exercerão suas funções com poder de gestão administrativa, subordinados ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 1ª de março de 2021.

Art. 4º - Comunique-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA/AM, em 17 de setembro de 2021.

NAZARENO SOUZA MARTINS

Prefeito Municipal

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDEIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 177 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA.

ADAHILTON GONÇALVES MARTINS

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sara de Fátima Martins da Silva
Código Identificador: 9L6P34JID

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2021/SPO

PREGÃO PRESENCIAL N. 037/2021

PROCESSO N. 0103/2021

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença, torna público e para conhecimento que na publicação do dia 02-09-2021, edição nº 2941 do Diário dos Municípios do Estado do Amazonas que:

Onde Lê:

Fornecedor: INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA, CNPJ Nº 04.214.086/0001-06, localizada na Av. Ayrão, nº 690, Centro, Manaus/AM, Cep. 69.025-050				
ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	QUANT. REGISTRADA	UNIDADE MEDIDA	PREÇO UNIT.
01	cadeira de rodas infantil, fabricada em aço carbono	10	Unidade	1.588,53
02	cadeira rodas 1009 cadeira de rodas construídas em aço carbono estrutura dobrável	20	Unidade	774,95
03	cadeira rodas banho cadeira de rodas para banho pop alumínio	5	Unidade	407,87
04	cadeira rodas banho d40 40 dobrável 100kg dellamed a cadeira de rodas higiênica para banho	6	Unidade	407,87
05	cadeira rodas resistente: pintura epóxi texturizada que garante durabilidade e resistência	10	Unidade	1.610,00

Leia-se:

Fornecedor: INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA, CNPJ Nº 04.214.086/0001-06, localizada na Av. Ayrão, nº 690, Centro, Manaus/AM, Cep. 69.025-050				
ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	QUANT. REGISTRADA	UNIDADE MEDIDA	PREÇO UNIT.
01	cadeira de rodas infantil, fabricada em aço carbono	10	Unidade	R\$ 1.480,00
02	cadeira rodas 1009 cadeira de rodas construídas em aço carbono estrutura dobrável	20	Unidade	R\$ 722,00
03	cadeira rodas banho cadeira de rodas para banho pop alumínio	5	Unidade	R\$ 380,00
04	cadeira rodas banho d40 40 dobrável 100kg dellamed a cadeira de rodas higiênica para banho	6	Unidade	R\$ 380,00
05	cadeira rodas resistente: pintura epóxi texturizada que garante durabilidade e resistência	10	Unidade	R\$ 1.500,00

São Paulo de Olivença/AM, 17 de setembro de 2021

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Publicado por:
José Raimundo Eufrazio da Silva
Código Identificador: UQJXVP2IP

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TAPAUÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA SRP 05/2021

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021-SRP, POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÕES. PUBLICADO NO DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS NO DIA 17/08/2021 – EDIÇÃO Nº 2929.

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos 30 (trinta) dias do mês julho de 2021, na sede da Prefeitura Municipal de TAPAUÁ - AM, situada na Avenida Presidente Castelo Branco nº 361, Bairro Centro, Tapauá - AM, o Pregoeiro devidamente designado para conduzir este certame, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, suas alterações, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e suas alterações e do Decreto nº 7.892, de 2013, com suas devidas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021, realizado via SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o que consta na ata de julgamento da sessão pública, RESOLVE: REGISTRAR OS PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TAPAUÁ, da seguinte empresa indicada abaixo, cuja proposta foi declarada vencedora, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM:

CLÁUSULA 01 – OBJETO E PREÇO

Registro de Preços para eventual aquisição, parceladamente, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, de material de Escolar e Correlatos, conforme especificações e preços abaixo:

ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REGISTRADOS Empresa: SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALRES ESTIVAS E LIMPEZA LTDA SHOPMED INDUSTRIA E COMERCIO - ME, CNPJ nº 10.941.502/0001-70, situada na Rua Unai, nº 5, Quadra 3, Lote 3, CHAC P, Bairro Tarumã, CEP 69.041-065 Manaus/AM, neste ato representada por sua Sócio Administrador Sr. DEUSDETH DUARTE BRAGA, brasileiro, empresário portadora do RG nº 9973907 SSP/AM e do CPF nº 418.428.928-72.

SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALRES ESTIVAS E LIMPEZA LTDA SHOPMED INDUSTRIA E COMERCIO CNPJ 10.941.502/0001-70 LOTE 01 MATERIA ESCOLAR KIT EDUCAÇÃO INFANTIL					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
02	Apontador com depósito O apontador deve possuir as seguintes características: · Depósito em plástico transparente; · Altura de 4 cm; · Comprimento 2,2 cm; · Largura 1,5 cm; · O diâmetro deve ser compatível com o diâmetro do lápis grafite e dos lápis de cor que estão no kit.	LEO&LEO/ NACIONAL	4.000	R\$ 0,25	R\$ 1.000,00
03	Borracha Branca A borracha deve possuir as seguintes características: · Macia, flexível, possui 3 cm de altura, 2 cm de largura, 0,5 cm de espessura e ser capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel.	LEO&LEO/ NACIONAL	4.000	R\$ 0,25	R\$ 1.000,00
04	Caderno de desenho 96 folhas O caderno deve possuir as seguintes características: · 3 (três) possibilidades de capas e contracapas flexíveis; · 96 folhas isentas de impressão de papel offset branco e tamanho de 275 x 200 mm (20 x 27,5 cm); · Espiral de arame com dobra nas pontas;	TILIBRA/ NACIONAL	4.000	R\$ 5,89	R\$ 23.560,00
05	Caneta hidrográfica (12 cores) A canetinha deve possuir as seguintes características: · Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes (Cores obrigatórias: preto, vermelho, amarelo, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde); Ponta porosa; Selo do INMETRO. Todas as canetas deverão apresentar comprimento de escrita mínimo de 600 m; E ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.	FABER/ NACIONAL	3.000	R\$ 4,70	R\$ 14.100,00
06	Cola branca 90g A cola branca deve possuir as seguintes características: · É líquida; · Possui tampa antivazamento; · Pesar 90g; · As colas devem estar acondicionadas em sacos plásticos transparentes e lacrados; · Selo do INMETRO · E ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.	ZAZTRAZ/ NACIONAL	3.000	R\$ 1,25	R\$ 3.750,00
07	Cola colorida A cola colorida deve possuir as seguintes características: · Caixa com 6 tubos de 23g cada, de cores diferentes (cores obrigatórias: amarelo, azul, verde, vermelho); · Selo do INMETRO; · E ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.	ACRILEX/ NACIONAL	3.500	R\$ 5,60	R\$ 19.600,00
09	Lápis de cor (12 cores) O lápis de cor deve possuir as seguintes características: · Caixa contendo 12 unidades de cores diferentes (cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde); · selo FSC; · matéria-prima de madeira reflorestada; · comprimento de 17 cm; · Selo do INMETRO nº 000511/2017.	MULTICOLO/ NACIONAL	3.000	R\$ 9,94	R\$ 29.820,00
10	Lápis grafite				

O lápis grafite deve possuir as seguintes características: · matéria prima de madeira reflorestada; · comprimento de 17cm; · dureza n° 02 HB:	MULTICOLO/ NACIONAL	6.000	R\$ 0,22	R\$ 1.320,00	
11	Massa para modelar A massa de modelar deve possuir as seguintes características: · Caixa com 6 unidades nas cores branca, amarela, azul, vermelha, preta e verde; · Selo do INMETRO; · E ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.	ACRILEX/ NACIONAL	3.000	R\$ 5,50	R\$ 16.500,00
12	Pasta plástica transparente com elástico A pasta deve possuir as seguintes características: Feita em plástico (polipropileno) transparente com cores sortidas (poderá vir em várias cores); Dimensões: largura 24,5 cm, altura 33,5 cm e espessura 4 cm; Selo do INMETRO;	DELLO/ NACIONAL	2.500	R\$ 1,40	R\$ 3.500,00
14	Tesoura sem ponta A tesoura deve possuir as seguintes características: · Corte limpo e eficiente; · Lâmina de aço inoxidável com ponta arredondada; · Cabo de plástico (polipropileno); · Comprimento de 11 cm;	CIS/ NACIONAL	3.000	R\$ 2,35	R\$ 7.050,00
LOTE 02 - MATERIAL ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL DO CAMPO					
16	Apontador com depósito O apontador deve possuir as seguintes características: · Depósito em plástico transparente; · Altura de 4 cm; · Comprimento 2,2 cm e largura 1,5 cm; · O diâmetro deve ser compatível com o diâmetro do lápis grafite e dos lápis de cor que estão no kit.	LEO&LEO/ NACIONAL	4.000	R\$ 0,25	R\$ 1.000,00
17	Borracha Branca A borracha deve possuir as seguintes características: · Macia, flexível, possui 3 cm de altura, 2 cm de largura, 0,5 cm de espessura e ser capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel.	LEO&LEO/ NACIONAL	7.000	R\$ 0,25	R\$ 1.750,00
18	Caderno Brochurão 80 folhas O caderno deve possuir as seguintes características: · 3 (três) possibilidades de capas e contracapas flexíveis · 80 folhas e tamanho de 200 x 275 mm (20 x 27,5 cm); · Papel offset branco com pauta, cabeçalho e rodapé;	TILIBRA/ NACIONAL	15.000	R\$ 5,50	R\$ 82.500,00
19	Caderno de desenho 96 folhas O caderno deve possuir as seguintes características: · 3 (três) possibilidades de capas e contracapas flexíveis; · 96 folhas isentas de impressão de papel offset branco e tamanho de 275 x 200 mm (27,5 x 20 cm); · Espiral de arame com dobra nas pontas;	TILIBRA/ NACIONAL	5.000	R\$ 6,40	R\$ 32.000,00
20	Cola branca 90g A cola branca deve possuir as seguintes características: · É líquida; · Possui tampa antivazamento; · Pesar 90g; · As colas devem estar acondicionadas em sacos plásticos transparentes e lacrados; · Selo do INMETRO · E ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.	ZAZTRAZ/ NACIONAL	4.000	R\$ 1,95	R\$ 7.800,00
21	Lápis de cor (12 cores) O lápis de cor deve possuir as seguintes características: · Caixa contendo 12 unidades de cores diferentes (cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde): · selo FSC; · matéria-prima de madeira reflorestada; · comprimento de 17 cm; · Selo do INMETRO n° 000511/2017.	MULTICOLO/ NACIONAL	2.130	R\$ 7,45	R\$ 15.868,50
22	Lápis grafite O lápis grafite deve possuir as seguintes características: · matéria prima de madeira reflorestada; · comprimento de 17cm; · dureza n° 02 HB:	MULTICOLO/ NACIONAL	15.000	R\$ 0,25	R\$ 3.750,00
23	Régua de 30 cm A régua deve possuir as seguintes características: · De plástico transparente; · Possuir divisão em milímetros com destaques a cada 5mm; · Marcações numeradas a cada centímetro; · Largura de 3,5 cm; · Espessura de 3 mm; · Bordas graduada rebaixadas e livres de rebarbas;	WALEU/ NACIONAL	6.000	R\$ 0,55	R\$ 3.300,00
24	Tesoura sem ponta A tesoura deve possuir as seguintes características: · Corte limpo e eficiente; · Lâmina de aço inoxidável com ponta arredondada; · Cabo de plástico (polipropileno);				

Comprimento de 11 cm:	CIS/ NACIONAL	5.000	R\$ 2,35	R\$ 11.750,00	
LOTE 03 - KIT DE MATERIAL ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL: ANOS INICIAIS, ANOS FINAIS E ENSINO MEDIO, EJA FUNDAMENTAL E EJA MEDIO					
25	Apontador com depósito O apontador deve possuir as seguintes características: · Depósito em plástico transparente; · Altura de 4 cm; · Comprimento 2,2 cm e largura 1,5 cm; · O diâmetro deve ser compatível com o diâmetro do lápis grafite e dos lápis de cor que estão no kit.	LEO&LEO/ NACIONAL	2.500	R\$ 0,35	R\$ 875,00
26	Borracha Branca A borracha deve possuir as seguintes características: · Macia, flexível, possui 3 cm de altura, 2 cm de largura, 0,5 cm de espessura e ser capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel.	LEO&LEO/ NACIONAL	2.500	R\$ 0,25	R\$ 625,00
27	Caderno Brochurão 80 folhas O caderno deve possuir as seguintes características: · 3 (três) possibilidades de capas e contracapas flexíveis · 80 folhas e tamanho de 200 x 275 mm (20 x 27,5 cm); · Papel offset branco com pauta, cabeçalho e rodapé;	TILIBRA/ NACIONAL	5.000	R\$ 5,50	R\$ 27.500,00
28	Caderno de desenho 96 folhas O caderno deve possuir as seguintes características: · 3 (três) possibilidades de capas e contracapas flexíveis; · 96 folhas isentas de impressão de papel offset branco e tamanho de 275 x 200 mm (27,5 x 20 cm); · Espiral de arame com dobra nas pontas;	TILIBRA/ NACIONAL	2.500	R\$ 4,50	R\$ 11.250,00
29	Calculadora de bolso – 8 dígitos A calculadora deve possuir as seguintes características: · Visor LCD; · Calcula raiz quadrada e porcentagem, além das 4 operações básicas; · Funciona a pilha, além de energia solar; · Acompanhar a pilha	MASTERPRINT/ NACIONAL	2.500	R\$ 13,00	R\$ 32.500,00
30	Caneta hidrográfica (12 cores) A canetinha deve possuir as seguintes características: · Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes (Cores obrigatórias: preto, vermelho, amarelo, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde); · Ponta porosa; · Selo do INMETRO. · Todas as canetas deverão apresentar comprimento de escrita mínimo de 600 m; · E ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.	FABER/ NACIONAL	3.000	R\$ 6,20	R\$ 18.600,00
31	Cola branca 90g A cola branca deve possuir as seguintes características: · É líquida; · Possui tampa antivazamento; · Pesar 90g; · As colas devem estar acondicionadas em sacos plásticos transparentes e lacrados; · Selo do INMETRO · E ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.	ZAZTRAZ/ NACIONAL	2.500	R\$ 1,95	R\$ 4.875,00
32	Cola colorida A cola colorida deve possuir as seguintes características: · Caixa com 6 tubos de 23g cada, de cores diferentes (cores obrigatórias: amarelo, azul, verde, vermelho); · Selo do INMETRO; · E ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.	ACRILEX/ NACIONAL	5.000	R\$ 5,60	R\$ 28.000,00
33	Lápis de cor (12 cores) O lápis de cor deve possuir as seguintes características: · Caixa contendo 12 unidades de cores diferentes (cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde): · selo FSC; · matéria-prima de madeira reflorestada; · comprimento de 17 cm; · Selo do INMETRO nº 000511/2017.	MULTICOLO/ NACIONAL	2.500	R\$ 7,45	R\$ 18.625,00
34	Lápis grafite O lápis grafite deve possuir as seguintes características: · matéria prima de madeira reflorestada; · comprimento de 17cm; · dureza nº 02 HB:Lápis grafite O lápis grafite deve possuir as seguintes características: · matéria prima de madeira reflorestada; · comprimento de 17cm; · dureza nº 02 HB:	MULTICOLO/ NACIONAL	6.500	R\$ 0,25	R\$ 1.625,00
35	Material Dourado O material dourado deve possuir as seguintes características: · Caixa de madeira com tampa deslizante; · Contém 62 peças de madeira sendo elas: 50 cubos que representam a unidade, 10 barras que representam a dezena e 2 placas que representam a centena:	EDITORA FUNDAMENTAL/ NACIONAL	2.500	R\$ 16,94	R\$ 42.350,00
LOTE – 04 Kit de Material Escolar Anos Finais e Kit Ensino Médio e EJA					
36	Apontador com depósito O apontador deve possuir as seguintes características: · Depósito em plástico transparente; · Altura de 4 cm;				

· Comprimento 2,2 cm e largura 1,5 cm; · O diâmetro deve ser compatível com o diâmetro do lápis grafite e dos lápis de cor que estão no kit.	LEO&LEO NACIONAL	450	R\$ 0,48	R\$ 216,00	
37	Borracha Branca A borracha deve possuir as seguintes características: · Macia, flexível, possui 3 cm de altura, 2 cm de largura, 0,5 cm de espessura e ser capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel.	MERCUR/ NACIONAL	450	R\$ 0,33	R\$ 148,50
38	Caderno Universitário O caderno deve possuir as seguintes características: · 3 (três) possibilidades de capas (capa dura); · Tamanho de 200 x 275 mm (20 x 27,5 cm); · 10 matérias, com o total de 200 folhas úteis, com pauta (ou seja, sem contar das divisórias); · Espiral de arame com revestimento preto e dobra nas pontas	TILIBRA/ NACIONAL	450	R\$ 10,69	R\$ 4.810,50
39	Calculadora de bolso – 8 dígitos A calculadora deve possuir as seguintes características: · Visor LCD; · Calcula raiz quadrada e porcentagem, além das 4 operações básicas; · Funciona a pilha, além de energia solar; · Acompanhar a pilha	MASTERPRINT NACIONAL	225	R\$ 5,80	R\$ 1.305,00
40	Caneta esferográfica As canetas deverão ser entregues nas seguintes cores: 2 azuis, 1 preta e 1 vermelha. · Todas as canetas devem apresentar comprimento de escrita mínimo de 1.750 m.	COMPACTO ECONOMICA/ NACIONAL	900	R\$ 0,45	R\$ 405,00
41	Cola branca 90g A cola branca deve possuir as seguintes características: · É líquida; · Possui tampa antivazamento; · Pesar 90g; · As colas devem estar acondicionadas em sacos plásticos transparentes e lacrados; · Selo do INMETRO · E ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.	ZAZTRAZ/ NACIONAL	225	R\$ 1,52	R\$ 342,00
42	Esquadro 45° O esquadro deve possuir as seguintes características: · De plástico transparente; · Possuir graduação de 45° x 21 cm; · Divisão em milímetros; · Destaques a cada 5 mm; · Marcações numeradas a cada cm; · Bordas graduadas rebaixadas e livres de rebarbas:	WALEU/ NACIONAL	225	R\$ 1,50	R\$ 337,50
43	Esquadro 60° O esquadro deve possuir as seguintes características: · De plástico transparente; · Possuir graduação de 60° x 21 cm; · Destaques a cada 5 mm; · Marcações numeradas a cada cm; · Bordas graduadas rebaixadas e livres de rebarbas:	WALEU/ NACIONAL	225	R\$ 1,39	R\$ 312,75
44	Lápis de cor (12 cores) O lápis de cor deve possuir as seguintes características: · Caixa contendo 12 unidades de cores diferentes (cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde): · selo FSC; · matéria-prima de madeira reflorestada; · comprimento de 17 cm; · Selo do INMETRO nº 000511/2017.	MULTICOLOR/ NACIONAL	225	R\$ 4,75	R\$ 1.068,75
45	Lápis grafite O lápis grafite deve possuir as seguintes características: · matéria prima de madeira reflorestada; · comprimento de 17cm; · dureza nº 02 HB:	MULTICOLOR/ NACIONAL	900	R\$ 0,31	R\$ 279,00
46	Régua de 30 cm A régua deve possuir as seguintes características: · De plástico transparente; · Possuir divisão em milímetros com destaques a cada 5mm; · Marcações numeradas a cada centímetro; · Largura de 3,5 cm; · Espessura de 3 mm; · Bordas graduada rebaixadas e livres de rebarbas:	WALEU/ NACIONAL	225	R\$ 1,40	R\$ 315,00
47	Transferidor 180° O transferidor deve possuir as seguintes características: · De plástico transparente; · Possuir divisões de 0° a 180° de grau em grau; · Base com régua de no mínimo 10cm; · Divisão em milímetros; · Destaques a cada 5 mm; · Bordas graduada rebaixada e livres de rebarba:	WALEU/ NACIONAL	225	R\$ 1,50	R\$ 337,50
48	Caderno Universitário O caderno deve possuir as seguintes características: · 3 (três) possibilidades de capas (capa dura);				

· Tamanho de 200 x 275 mm (20 x 27,5 cm); · 10 matérias, com o total de 200 folhas úteis, com pauta (ou seja, sem contar das divisórias); · Espiral de arame com revestimento preto e dobra nas pontas	TILIBRA/ NACIONAL	450	R\$ 10,69	R\$ 4.810,50	
49	Calculadora de bolso – 8 dígitos A calculadora deve possuir as seguintes características: · Visor LCD; · Calcula raiz quadrada e porcentagem, além das 4 operações básicas; · Funciona a pilha, além de energia solar; · Acompanhar a pilha	MASTERPRINT NACIONAL	150	R\$ 5,80	R\$ 870,00
50	Caneta esferográfica As canetas deverão ser entregues nas seguintes cores: 2 azuis, 1 preta e 1 vermelha. · Todas as canetas devem apresentar comprimento de escrita mínimo de 1.750 m.	COMPACTO ECONOMICA/ NACIONAL	600	R\$ 0,45	R\$ 270,00
51	Grafite 0.7 O grafite tem as seguintes características: · Tubo com 12 unidades de grafites HB 0,7mm; · Embalagem de plástico com tampa:	LEO&LEO NACIONAL	300	R\$ 1,90	R\$ 570,00
52	Lapiseira 0.7 A lapiseira deve possuir as seguintes características: · Prendedor e ponteira de metal; · É recarregável (grafite 0,7mm) e com ponta fixa; · Estrutura em plástico cor preta ou azul; · Borracha	LEO&LEO NACIONAL	150	R\$ 5,90	R\$ 885,00
53	Régua de 30 cm A régua deve possuir as seguintes características: · De plástico transparente; · Possuir divisão em milímetros com destaques a cada 5mm; · Marcações numeradas a cada centímetro; · Largura de 3,5 cm; · Espessura de 3 mm; · Bordas graduada rebaixadas e livres de rebarbas:		150	R\$ 1,40	R\$ 210,00
LOTE 05 - MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO					
54	ABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL CAIXA COM 06 UND.	PILOT/ NACIONAL	70	R\$ 21,00	R\$ 1.470,00
55	ABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO CAIXA COM 06 UND.	PILOT/ NACIONAL	70	R\$ 21,00	R\$ 1.470,00
56	ABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO CAIXA COM 06 UND.	PILOT/ NACIONAL	70	R\$ 21,00	R\$ 1.470,00
57	ALFABETO ILUSTRADO KITS	EDITORA FUNDAMENTAL/ NACIONAL	50	R\$ 19,75	R\$ 987,50
58	ALFABETO MOVEI KITS	EDITORA FUNDAMENTAL/ NACIONAL	50	R\$ 27,95	R\$ 1.397,50
59	ALFINETE FINO	ACC/ NACIONAL	20	R\$ 4,10	R\$ 82,00
60	ALGODÃO	CREMER/ NACIONAL	100	R\$ 2,75	R\$ 275,00
62	ALMOFADA CARIMBO, Entintamento: permanente, Cor: azul, Referência: 03	PILOT/ NACIONAL	50	R\$ 5,50	R\$ 275,00
63	ALMOFADA CARIMBO, Entintamento: permanente, Cor: preto, Referência: 03	PILOT/ NACIONAL	50	R\$ 5,50	R\$ 275,00
64	APAGADOR QUADRO, Material Corpo: plástico, Material Base: feltro, Aplicação: quadro branco, Dimensões: 4 x 14 cm (±5%)	JOCAR/ NACIONAL	500	R\$ 3,70	R\$ 1.850,00
65	APONTADOR DE LAPIS, (caixa com 25 unidades). Confeccionado em plástico, com um furo, lamina em aço inox com depósito.	LEO&LEO/ NACIONAL	200	R\$ 14,25	R\$ 2.850,00
66	BALÃO FEST BALL Nº 09 (20 azul escuro, 20 verde escuro, 20 dourado, 20 branco, 20 rosa, 20 amarelo, 20 vermelho, 20 cristal, 20 verde piscina, 20 rosê metálico, 20 prata metálico, 20 verde metálico, 20 azul metálico).	PIC NACIONAL	1.000	R\$ 6,40	R\$ 6.400,00
67	BAMBOLE	REGIONAL/ NACIONAL	80	R\$ 8,35	R\$ 668,00
68	BARBANTE COLORIDO (vermelho, verde, amarelo e azul, Material: algodão, Número Fios: 08, Unidade de Fornecimento: rolo com 330 m	EUROROMA/ NACIONAL	200	R\$ 3,38	R\$ 676,00
69	BOLAS DE LEITE COLORIDA	ESTRELA/ NACIONAL	50	R\$ 2,75	R\$ 137,50
70	BOLAS DE QUEIMADA	PENALTY/ NACIONAL	50	R\$ 32,00	R\$ 1.600,00
71	BORRACHA BRANCA COM CAPA para lapis nº 20 borracha de látex natural, para lápis e grafite, no formato retangular nº 20, na cor branca, embalagem com 20 unid.	LEO&LEO/ NACIONAL	3.000	R\$ 11,00	R\$ 33.000,00
72	CADERNO BROCHURÃO, costurado, 48 folhas capa e contra em papelão mínimo 600 gramas/m2, revestido em papel couchê 120 ramas, plastificada, miolo em papel 56 gramas, 31 pautas azuis e margens, formato 200 X 275mm. aproximado. Com capa personalizada. Obs.: Material deve estar de acordo com a norma ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, formato e quantidade de folhas.	TILIBRA/ NACIONAL	500	R\$ 2,30	R\$ 1.150,00

73	CADERNO ESCOLAR DE 12 MATÉRIAS Espiral, 200/240 folhas, 12 matérias c/divisória, constando na 1ª folha os dados pessoais/horário de aulas e anotações, capa dura, confeccionado em papelão 600 gramas, revestido em papel 120 gramas, plastificado, miolo em papel 56 gramas alcalino apergaminhado, com micro-serrilha, formato 200 X 275mm aproximado, acabamento em espiral em arame na cor preta com acabamento colil-loop. Com capa personalizada. Obs.: Material deve estar de acordo com a norma ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, formato e quantidade de folhas.	TILIBRA/ NACIONAL	5.000	R\$ 10,30	R\$ 51.500,00
74	CADERNO HORIZONTAL PARA DESENHO 96	JANDAIA/ NACIONAL	2.000	R\$ 4,05	R\$ 8.100,00
75	CADERNO, de caligrafia 1º ano, Nº 1, Nº 2 Nº 3	ABC/ NACIONAL	3.000	R\$ 5,55	R\$ 16.650,00
76	CADERNO, de caligrafia pré escolar, Nº 1, Nº 2 Nº 3	ABC/ NACIONAL	3.000	R\$ 5,55	R\$ 16.650,00
77	CADERNO, de papel almaço	JANDAIA/ NACIONAL	2.500	R\$ 26,00	R\$ 65.000,00
78	CANETA ESFEROGRAFICA azul Referência (BIC)	BIC/ NACIONAL	100	R\$ 29,95	R\$ 2.995,00
79	CANETA ESFEROGRAFICA preta Referência (BIC)	BIC/ NACIONAL	100	R\$ 29,95	R\$ 2.995,00
80	CANETA ESFEROGRAFICA vermelha Referência (BIC)	BIC/ NACIONAL	100	R\$ 29,95	R\$ 2.995,00
81	CANUDINHOS COLORIDOS	STRAWPLAST/ NACIONAL	50	R\$ 4,35	R\$ 217,50
85	CARTOLINA CORES VARIADAS (10 verde, 10 branca, 10 amarela e 10 azul)	VMP/ NACIONAL	100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
86	CARIMBOS DE INCENTIVO	NEOS/ NACIONAL	70	R\$ 3,03	R\$ 212,10
87	CAVALETES COM QUADRO BRANCO E RODINHAS EM ALUMÍNIO	MARTINS/ NACIONAL	15	R\$ 258,67	R\$ 3.880,05
89	CETIM 3 METROS DE LARGURA (cores 1 peça vermelha, 1 peça amarela, 1 peça verde, 1 peça dourada e 1 peça azul)	LARA TECIDOS/ NACIONAL	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
90	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 02, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	ACC/ NACIONAL	100	R\$ 5,30	R\$ 530,00
92	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	ACC/ NACIONAL	100	R\$ 5,15	R\$ 515,00
93	COLA QUENTE FINA	DELLO/ NACIONAL	100	R\$ 7,45	R\$ 745,00
94	COLA QUENTE GROSSA	DELLO/ NACIONAL	100	R\$ 7,45	R\$ 745,00
96	COLA DE ISOPOR	ZAZTRAZ/ NACIONAL	1.000	R\$ 2,35	R\$ 2.350,00
98	COLA DE ARTESANATO	TEKBOND/ NACIONAL	100	R\$ 11,00	R\$ 1.100,00
99	COLA COLORIDA (caixa com 06 cores)	ACRILEX/ NACIONAL	3.000	R\$ 4,95	R\$ 14.850,00
100	CORRETIVO TIPO CANETA Caixa com 28 UNID.	CIS/ NACIONAL	60	R\$ 79,00	R\$ 4.740,00
101	CORTADOR DE ISOPOR E ESPUMA PIROCORT	PIROCORTE/ NACIONAL	15	R\$ 152,95	R\$ 2.294,25
102	ESQUADRO 45° (tipo régua)	WALEU/ NACIONAL	1.500	R\$ 0,79	R\$ 1.185,00
103	ESQUADRO 60° (tipo régua)	WALEU/ NACIONAL	1.500	R\$ 0,98	R\$ 1.470,00
104	E.V.A COM BRILHO PACOTE COM 05 FOLHAS: (25 pc verde escuro, 25 pc dourado, 25 pc azul escuro, 25 pc vermelho, 25 pc rosa, 25 pc bege, 25 pc brancos, 25 pc. Marrons, 25 pc pretoss, 20 pc laranjas e 20 pc azul claro)	VMP/ NACIONAL	265	R\$ 20,95	R\$ 5.551,75
106	E.V.A FEPULDO PACOTE COM 05 FOLHAS: (10 pc verde escuro, 10 pc amarelo, 10 pc azul escuro, 10 pc vermelho, 10 pc rosa, 10 pc bege, 10 pc brancos, 10 pc. Marrons, 10 pc pretos, 10 pc laranjas e 10 pc azul claro)	VMP/ NACIONAL	110	R\$ 37,00	R\$ 4.070,00
107	ESTILETE, Material Corpo: plástico, Material Lâmina: aço, Tipo Lâmina: estreita	JOCAR/ NACIONAL	100	R\$ 1,33	R\$ 133,00
108	ESTILETE, Material Corpo: plástico, Material Lâmina: aço, Tipo Lâmina: larga	JOCAR/ NACIONAL	100	R\$ 1,70	R\$ 170,00
109	EXTRATOR GRAMPOS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tipo: garra	JOCAR/ NACIONAL	200	R\$ 3,85	R\$ 770,00
110	FITA ADESIVA COLORIDA 1cm (50 verde, 50 amarela, 50 azul, 50 vermelha)	3M/ NACIONAL	200	R\$ 4,15	R\$ 830,00
112	FITA DUPLA FACE FINA	EUROCEL/ NACIONAL	400	R\$ 3,40	R\$ 1.360,00
113	FITA DUPLA FACE LARGA	EUROCEL/ NACIONAL	300	R\$ 8,70	R\$ 2.610,00
116	FITA TRANSPARENTE. DUREX Descrição: Em filme de polipropileno transparente. Largura: 48 a 50, Comprimento: 30m.	EUROCEL/ NACIONAL	700	R\$ 3,45	R\$ 2.415,00
117	FITILHO CETIM COLORIDO (cores: vermelho, amarelo, azul, verde, rosa e dourado)	FIDELA/ NACIONAL	300	R\$ 3,55	R\$ 1.065,00
118	GIZ DE CERA (12 cores)	ACRILEX/ NACIONAL	2.000	R\$ 3,29	R\$ 6.580,00
119	GRAMPEADOR , Material: estrutura metálica; grampos suportados: 26/6 e 26/8; capacidade para grampear até 40 folhas.	GRAMPLINE/ NACIONAL	200	R\$ 18,00	R\$ 3.600,00
122	GRAMPOS PARA PISTOLA 4/8mm	ACC/ NACIONAL	25	R\$ 10,45	R\$ 261,25

123	IMÃ TIPO ROLO PARA FIXAÇÃO	3M/ NACIONAL	30	R\$ 13,28	R\$ 398,40
124	ISOPOR 10mm	ICEBOX/ NACIONAL	300	R\$ 2,95	R\$ 885,00
125	ISOPOR 20mm	ICEBOX/ NACIONAL	300	R\$ 4,34	R\$ 1.302,00
109	ISOPOR 30mm	ICEBOX/ NACIONAL	200	R\$ 4,93	R\$ 986,00
129	KITS BLOCOS LOGICO (Lego)	LEGO/ NACIONAL	50	R\$ 29,85	R\$ 1.492,50
130	KITS DE FORMA GEOMETRICA	EDITORA FUNDAMENTAL/ NACIONAL	50	R\$ 41,95	R\$ 2.097,50
131	KITS DE FRUTAS E LEGUMES ARTIFICIAIS	EDITORA FUNDAMENTAL/ NACIONAL	60	R\$ 30,95	R\$ 1.857,00
132	KITS DE JOGOS DE ENCAIXE	EDITORA FUNDAMENTAL/ NACIONAL	60	R\$ 41,95	R\$ 2.517,00
133	KIT DE PERFURADOR SCRAPBOOK PERSONALIZADO PARA PAPEL	EDITORA FUNDAMENTAL/ NACIONAL	30	R\$ 34,95	R\$ 1.048,50
134	LAPIS DE COR 12 CORES arredondado altura 17,5 cm de madeira, pigmentos aglutinastes, carga mina cera, com identificação do fabricante gravada no lápis.	MULTICOLO/ NACIONAL	4.000	R\$ 9,00	R\$ 36.000,00
135	LAPIS GRAFITE PRETO N.º 2 em madeira, formato cilíndrico, revestimento na cor preta, medindo 17,5 mm aproximadamente, sem borracha e apontado.	MULTICOLO/ NACIONAL	5.000	R\$ 0,38	R\$ 1.900,00
136	LIVRO PONTO, Material: (capa) papelão revestido em papel OFF-Set 120 g/m², (miolo) papel apergaminhado, Aplicação: registro de frequência, Número Páginas: 100, Dimensões: Ofício, Características	SÃO DOMINGOS/ NACIONAL	50	R\$ 6,70	R\$ 335,00
137	MASSA DE MODELAR, atóxica, caixa com 06 cores, 90g	ACRILEX/ NACIONAL	2.000	R\$ 2,80	R\$ 5.600,00
138	ORGANIZADOR DE CANETAS AGRÍLICO	DELLO/ NACIONAL	10	R\$ 8,49	R\$ 84,90
139	PALITO PARA PICOLÉ COM 100 UNIDADES	THEOTO/ NACIONAL	30	R\$ 5,25	R\$ 157,50
140	PALITO DE CHURRASCO FINO	THEOTO/ NACIONAL	60	R\$ 5,93	R\$ 355,80
141	PAPEL ADESIVO	PIMACO/ NACIONAL	20	R\$ 11,15	R\$ 223,00
142	PAPEL CAMURÇA (cores diversas)	VMP/ NACIONAL	500	R\$ 0,93	R\$ 465,00
143	PAPEL CARBONO C/ 100FLS	JANDAIA/ NACIONAL	5	R\$ 21,00	R\$ 105,00
144	PAPEL CARTÃO (cores diversas)	VMP/ NACIONAL	1.500	R\$ 0,95	R\$ 1.425,00
146	PAPEL CRIATIVO A4/COLORIDO	JANDAIA/ NACIONAL	20	R\$ 7,75	R\$ 155,00
147	PAPEL DUPLA FACE CORESS DIVERSAS (PACOTE COM 20 FOLHA)	VMP/ NACIONAL	300	R\$ 15,95	R\$ 4.785,00
148	PAPEL FOTOGRAFICO ESPESSURA DE 180 mm	PIMACO/ NACIONAL	10	R\$ 20,95	R\$ 209,50
149	PAPEL MADEIRA	VMP/ NACIONAL	1.000	R\$ 0,45	R\$ 450,00
151	PAPEL OPALINE (cores: 10 Rosê, 10 dourado, 10 azul, 10 branco)	VMP/ NACIONAL	40	R\$ 18,95	R\$ 758,00
152	PAPEL VERGÊ BLOCO 50 UND (30 BRANCO, 10 ROSÊ E 10 AZUL)	FILIPAPER/ NACIONAL	50	R\$ 12,95	R\$ 647,50
153	PASTA PLÁSTICA, COM ABA E ELÁSTICO, ofício 23x35x1cm cores variadas	DELLO/ NACIONAL	1.500	R\$ 2,25	R\$ 3.375,00
154	PERCEVEJO LATONADO, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: 8 mm, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	JOCAR/ NACIONAL	30	R\$ 2,45	R\$ 73,50
155	PERFURADOR DE PAPEL, Material corpo e estrutura: metálico; Material Base: plástico; Capacidade: perfurar 150 folhas; Tipo: de mesa; Quantidade Furos: 02.	CIS/ NACIONAL	20	R\$ 170,00	R\$ 3.400,00
156	PINCEL HIDROCOR GROSSO COM 12 UND	MULTICOLO/ NACIONAL	2.700	R\$ 5,94	R\$ 16.038,00
157	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, Tipo: para quadro branco; Ponta macia; Não recarregável, Cor: preto.	PILOT/ NACIONAL	100	R\$ 25,75	R\$ 2.575,00
158	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, Tipo: para quadro branco; Ponta macia; Não recarregável, Cor: vermelho.	PILOT/ NACIONAL	100	R\$ 25,75	R\$ 2.575,00
159	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, Tipo: para quadro branco; Ponta macia; Não recarregável, Cor: AZUL.	PILOT/ NACIONAL	100	R\$ 25,75	R\$ 2.575,00
160	PISTOLA PARA COLA, Material: plástico, Aplicação: Perfeita para trabalhos domésticos, artesanatos, Voltagem: Bivolt (110x220 volts), Potência: 80w, Características Adicionais: Gatilho anatômico. Uso de bastão grosso (11,3 mm x 300 mm).	JOCAR/ NACIONAL	30	R\$ 13,70	R\$ 411,00
161	PISTOLA PARA COLA, Material: plástico, Aplicação: Perfeita para trabalhos domésticos, artesanatos, Voltagem: Bivolt (110x220 volts), Potência: 80w, Características Adicionais: Gatilho anatômico. Uso de bastão FINO (11,3 mm x 300 mm).	JOCAR/ NACIONAL	30	R\$ 9,88	R\$ 296,40
162	PLASTIFIK	PLASTCOVER/ NACIONAL	30	R\$ 42,95	R\$ 1.288,50
163	PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA MESA Nº 20				

PLASTCOVER/ NACIONAL	7	R\$ 44,95	R\$ 314,65		
164	PRENDEDOR DE PAPEL BLINDER CLIPS 32mm	ACC/ NACIONAL	10	R\$ 5,95	R\$ 59,50
167	RECADADO AUTO ADESIVO POST IT NEONS	3M/ NACIONAL	50	R\$ 3,95	R\$ 197,50
168	RÉGUA, em poliestireno, transparente, escala centímetro/milímetro, tamanho 30cm	WALEU/ NACIONAL	2.000	R\$ 0,60	R\$ 1.200,00
169	TABUADAS TAMANHO P	TAMOIO/ NACIONAL	2.000	R\$ 2,45	R\$ 4.900,00
170	TAPETE DO ALFABETO KITS	ABC/ NACIONAL	20	R\$ 32,45	R\$ 649,00
171	TAPETE DOS NUMEROS KITS	ABC/ NACIONAL	20	R\$ 32,45	R\$ 649,00
172	TATAME 1/1 M COLORIDO	ABC/ NACIONAL	36	R\$ 29,35	R\$ 1.056,60
173	TECIDO COM ARABESCO ACETINADO 06mt verde bandeira, 06 de azul marinho e 06 de dourado)	LARA TECIDOS/ NACIONAL	18	R\$ 17,95	R\$ 323,10
174	TECIDO ELANCA (03 peças verde bandeira, 03 peças de azul marinho, 03 peças de amarelo e 01 de branco)	LARA TECIDOS/ NACIONAL	10	R\$ 20,95	R\$ 209,50
175	TECIDO OXFORD AZUL MARINHO	LARA TECIDOS/ NACIONAL	7	R\$ 30,00	R\$ 210,00
176	TECIDO NÃO TECIDO (TNT), Material: 100% polipropileno, Dimensões: 1,40 m (L) x 1,00 m (C) -variação: 5%, Gramatura: 40 g/m², Cor: 07 AMARELO, 07 AZUL ESCURO, 07 VERDE ESCURO, 07 ROSA, 07 BRANCO, 07 VERMELHO, 07 MARROM, 07 PRETO.	SANTA FÉ/ NACIONAL	56	R\$ 48,95	R\$ 2.741,20
177	TESOURA, Aplicação: de uso geral; Tamanho: 21 - 22 cm; lâmina de aço inox; cabo plástico, anatômico.	MUNDIAL/ NACIONAL	30	R\$ 17,95	R\$ 538,50
178	VELCRO	MARTINS/ NACIONAL	10	R\$ 32,85	R\$ 328,50
180	BOLAS DE FUTSAL - Tamanho oficial adulto; bola esférica; matrizada; com câmara butil; miolo removível. Circunferência: 61cm a 64 cm; peso 410 - 440grs. Mateira prima: PVC, Câmara de butil. Embalagem: Bola vazia e envolvida unitariamente em plástico, sendo comportada em uma caixa de papelão triplex. Garantia de 12 (doze) meses contra qualquer defeito de fabricação	PENALTY/ NACIONAL	50	R\$ 57,95	R\$ 2.897,50
181	BOLAS DE BASQUETE - Tamanho oficial adulto; bola esférica; matrizada; com câmara butil; miolo removível. Circunferência: 75cm a 78 cm; peso 600 - 650grs. Mateira prima: PVC, Câmara de butil. Embalagem: Bola vazia e envolvida unitariamente em plástico, sendo comportada em uma caixa de papelão triplex. Garantia de 12 (doze) meses contra qualquer defeito de fabricação	PENALTY/ NACIONAL	30	R\$ 59,95	R\$ 1.798,50
182	BOLAS DE HANDBOL - Tamanho oficial adulto; bola esférica; matrizada; Confeccionada em PVC texturizada para grip; com câmara de ar de butil; miolo removível. Circunferência: 58cm a 60 cm; peso 425 - 475grs. Mateira prima: PVC, Câmara de butil. Embalagem: Bola vazia e envolvida unitariamente em plástico, sendo comportada em uma caixa de papelão triplex. Garantia de 12 (doze) meses contra qualquer defeito de fabricação	PENALTY/ NACIONAL	30	R\$ 66,95	R\$ 2.008,50
183	REDE DE VOLEI – Confeccionada com nylon em fio trançado ou tecido com espessura de 2,0mm; malha 10cm x 10cm; na parte superior da rede deverá haver uma faixa horizontal, com 7cm de largura, feira em lona branca e costurada ao longo da extensão da rede; Em cada extremidade desta faixa deverá haver uma abertura (ilhós metálicos), através da qual deverá	PENALTY/ NACIONAL	10	R\$ 57,95	R\$ 579,50
184	RAQUETES DE TENIS DE MESA -Composição: Madeira e Borracha; Peso do Produto: 174g; Dimensões Aproximadas: 2,30 x 15,00 x 25,50 (Espessura x largura x comprimento) cm.	SPEED/ NACIONAL	50	R\$ 33,95	R\$ 1.697,50
185	UNIDADES DE BOLAS DE TENIS DE MESA – a bola de tênis de mesa deve ser de celuloide ou plástico similar e ter diâmetro de 40 mm. peso de 2,74g e sua cor deve ser branca ou laranja fosca.	SAMURAI/ NACIONAL	200	R\$ 2,35	R\$ 470,00
186	CONES - Cone para sinalização e segurança injetado em PP (polipropileno) numa peça única em duas cores, laranja e branco. Características: Rígido Altura: 50 cm. Cores: Laranja e Branco.	WORKER/ NACIONAL	250	R\$ 24,95	R\$ 6.237,50
VALOR GLOBAL					R\$ 903.718,45
NOVECENTOS E TRÊS MIL SETECENTOS E DEZOITO REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS					

ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REGISTRADOS da Empresa V. F. DE FARIAS – ME , inscrita no CNPJ sob o nº 28.640.724/0001-19, com sede na Rua 14 de Maio, nº 2321 – Centro, CEP: 69.830-000 - Lábrea – AM, representada neste ato pelo, representada pelo Sr. CARLOS ALBERTO BRITO BANDEIRA, RG nº 703381-8 SSP/AM, CPF: 214.248.702-59.

V. F. DE FARIAS-ME					
CNPJ: 28.640.724/0001-19					
LOTE 01 - MATERIAL ESCOLAR KIT EDUCAÇÃO INFANTIL					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Agenda escolar: A agenda deve possuir as seguintes características: · 3(três) possibilidades de capas; · Tamanho de 120 x 160 mm (12x16 cm); · Índice telefônico; · Página para dados pessoais; · Página para horário das aulas e calendários do ano anterior, corrente e próximo; · Folhas com dias da semana e dia do mês na parte superior, e informativo de dias comemorativos na parte inferior	FORONI	2.000	R\$ 12,30	R\$ 24.600,00
08	Giz de cera (12 cores) O giz deve possuir as seguintes características: · Diâmetro de 0,5 cm;				

· Comprimento de 7,5 cm; · Caixa com 12 cores diferentes (Cores obrigatórias: Preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde); · Superfície lisa e uniforme; · Selo do INMETRO.	ACRILEX	3.000	R\$ 4,90	R\$ 14.700,00	
13	Píncel nº 08 O pincel deve ser feito de plástico, possui a virola de alumínio e pelo de pênei.	CONDOR	3.000	R\$ 3,24	R\$ 9.720,00
15	Tinta guache (6 cores) A tinta deve possuir as seguintes características: · Caixa com 6 unidades nas cores preta, branca, amarela, vermelha, azul e verde; · 15 ml por unidade; · Selo do INMETRO; · Tampa plástica de rosca; · Frasco transparente; · E tem validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega	ACRILEX	3.500	R\$ 3,90	R\$ 13.650,00
LOTE 05 - MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO					
61	Argolas de chaveiros	ACERO	100	R\$ 0,95	R\$ 95,00
82	CANUDINHOS TRANSPARENTES	NESTLE	50	R\$ 4,45	R\$ 222,50
83	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO INFERIOR	PLASTIL	1.000	R\$ 0,94	R\$ 940,00
84	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO SUPERIOR	PLASTIL	1.000	R\$ 0,94	R\$ 940,00
88	CAVALETE DE MADEIRA MÉDIO 0,90x0,90 CM	SOUZA	15	R\$ 142,00	R\$ 2.130,00
91	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 4/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	CHAPARRAL	100	R\$ 7,94	R\$ 794,00
95	COLA, líquida branca, para aplicação em papel, a base d'água, atóxica, embalagem com aproximadamente 90g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade	MAXI	4.500	R\$ 2,94	R\$ 13.230,00
97	COLA DE SILICONE	TECBOLT	1.000	R\$ 10,70	R\$ 10.700,00
105	E.V.A SEM BRILHO PACOTE COM 10 FOLHAS: (20 pc verde escuro, 20 pc amarelo, 20 pc azul escuro, 20 pc vermelho, 20 pc rosa, 20 pc bege, 20 pc brancos, 20 pc. Marrons, 20 pc pretos, 20 pc laranjas e 20 pc azul claro)	LEO E LEO	220	R\$ 29,00	R\$ 6.380,00
111	FELTRO (cores: 20 metros de amarelo, 20 azul marinho, 20 verde musgo, 20 vermelho)	FELTY	150	R\$ 19,50	R\$ 2.925,00
114	FITA DE DEMARCAÇÃO (amarela/preta)	KAPAZI	100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
115	FITA GOMADA , Material: papel kraft, Dimensões: 50 mm x 50 m	FLOW	500	R\$ 4,45	R\$ 2.225,00
120	FITA GREPE FINA	FLOW	200	R\$ 5,55	R\$ 1.110,00
121	GRAMPOS (galvanizados para grampeador)	ROCAMA	150	R\$ 6,00	R\$ 900,00
126	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR DE PLÁSTICO	ROCAMA	40	R\$ 12,80	R\$ 512,00
127	JOGO DE MEMORIA	PAIS FILHOS	40	R\$ 21,00	R\$ 840,00
128	JOGO DE DOMINÓ	DOUBLE	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
145	KIT DE BOLICHE	MULTIKID	40	R\$ 27,50	R\$ 1.100,00
150	PAPEL TAMANHO A4 RESMA 500 FOLHAS, 75g/m², alcalino, na cor branca, para uso em impressoras laser, deskjet e copiadora, medindo 29,7cm x 21cm (caixa com 05 resma)	CHAMEX	100	R\$ 103,00	R\$ 10.300,00
165	QUADRO MURAL DE CORTIÇA	SOUZA	12	R\$ 63,00	R\$ 756,00
166	QUEBRA CABEÇA	CULTURAMA	20	R\$ 23,50	R\$ 470,00
179	TINTA GUACHE, composta de resina vegetal, pigmentos, carga mineral e conservante, atóxica, caixa com 6 frascos de 15ml cada, cores variadas Tinta Guache	RADEX	1.000	R\$ 4,45	R\$ 4.450,00
LOTE 06 - MATERIAL ESPORTIVO					
182	BOLAS DE VÔLEI – Tamanho oficial adulto; bola esférica; matrizada; com câmara butil; miolo removível, cor predominante branca. Circunferência: 65cm a 67 cm; peso 260-280grs. Mateira prima: PVC, Câmara de butil. Embalagem: Bola vazia e envolvida unitariamente em plástico, sendo comportada em uma caixa de papelão triplex. Garantia de 12 (doze) meses contra qualquer defeito de fabricação.	POKER	50	R\$ 109,50	R\$ 5.475,00
VALOR GLOBAL					
R\$ 132.114,50					
CENTO E TRINTA E DOIS MIL CENTO E QUATORZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS					

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE

Tapauá, 30 de julho de 2021.

GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

CARLOS JUNIOR COLARES DA CRUZ

SHOPMED COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES ESTIVAS E LIMPEZA LTDA

Fornecedor

CARLOS ALBERTO BRITO BANDEIRA

V. F. DE FARIAS – ME

Fornecedor

Publicado por:
Raimundo Lopes do Nascimento
Código Identificador: YUIJNGSCV

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI**

**CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI
LEI LEGISLATIVA Nº 004/2021, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021**

LEI LEGISLATIVA Nº 004/2021, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO, CONCESSÃO E FIXAÇÃO DE VALORES DE DIÁRIAS AOS VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI-AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI**, Estado do Amazonas, Sra. **JUCI PAULA GOES DE ARAUJO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, em especial com base no art. 19 e seus incisos do Regimento Interno e no Art. nº 72 incisos I e II, Parágrafo Único da Lei Orgânica Municipal, **FAÇO** saber a todos os habitantes deste Município que o Egrégio Plenário da Câmara Municipal de Uarini aprovou e eu sanciono a presente.

LEI:

Art. 1º. Esta Lei institui e regulamenta a concessão e fixação de valores de diárias aos Vereadores da Câmara Municipal de Uarini – AM, na forma expressa da Lei:

I – para reuniões, previamente marcadas com autoridade do Executivo, Legislativo ou Judiciário, Estadual ou Federal para tratar de assuntos de interesse do Poder Legislativo ou do Município de Uarini – AM;

II – para participar em encontros, seminários, cursos, congressos que venham a dar-lhe melhor conhecimento para o perfeito desempenho de seu mandato, e no caso do Servidor para aprimoramento profissional e melhor desempenho de sua função;

III – para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, e demais órgãos públicos que venham a fornecer subsídios aos integrantes do Poder Legislativo, em sua atribuições típicas exercidas na Câmara Municipal de Uarini – AM;

IV – quando em missão oficial, representando o Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Os Vereadores e Servidores do Poder Legislativo Municipal deverão apresentar para fins de atestarem a sua participação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, os seguintes documentos: certificado, diploma, atestado ou declaração de visita, que venham comprovar o interesse público da viagem, sempre pautados nas atribuições típicas da Câmara Municipal.

§ 2º Os Vereadores ou Servidores que não apresentarem em 10 (dez) dias úteis os comprovantes que atestem a comprovação e a necessidade da viagem terão descontadas em folha de pagamento no mês subsequente, o valor recebido do Poder Legislativo em forma de diárias.

§ 3º Serão, também restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo Vereador ou Servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§ 4º A não restituição dos valores das diárias, nos termos dos parágrafos 2º e 3º deste artigo, implicará em descontos nos subsídios ou vencimentos, do valor das diárias recebidas em excesso.

Art. 2º. Os Vereadores e Servidores do Poder Legislativo Municipal que se deslocarem da sede da Câmara Municipal de Vereadores de Uarini – AM, nos casos previstos no art. 1º desta Lei, receberão o transporte até o local do evento e farão jus a percepção de diária de viagem para custear as despesas com alimentação, estadia e locomoção urbana na cidade do evento.

Art. 3º. A concessão de diária fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 4º. A competência para emissão de diárias é exclusiva do Presidente da Câmara.

Art. 5º. O valor das diárias será em conformidades com a **Tabela do Anexo I**, que fará parte integrante desta Lei.

Art. 6º. Os valores das diárias serão reajustados pelo Índice de Preço ao Consumidor – INPC acumulado, do exercício anterior, sempre no mês de janeiro de cada ano, por meio de Decreto Legislativo da Câmara Municipal de Uarini – AM.

Art. 7º. Os vereadores e Servidores deverão solicitar as diárias, com antecedência de 03 (três) dias úteis, ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Uarini – AM.

§ 1º Na solicitação das diárias dos Vereadores ou Servidores deverão constar as datas e horários de saída e retorno das viagens, qual a finalidade e informar se as diárias requeridas serão com pernoite ou sem pernoite.

Art. 8º. Os períodos fracionados das diárias serão indenizados da seguinte forma:

I – Superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas, 50% (cinquenta por cento), do valor da diária;

II – Superior a 12 (doze) e inferior a 18 (dezoito) horas 75% (setenta e cinco por cento), do valor da diária ;

III – Superior a 18 (dezoito) horas: 100% (cem por cento), do valor da diária.

Art. 9º. O pagamento das diárias ocorrerá antes da saída do Vereador ou Servidor.

Parágrafo Único. Os valores das diárias serão depositados em conta corrente, conta salário ou popanças, a ser informada pelo solicitante.

Art. 10º. No momento da prestação de contas, além dos comprovantes constantes no § 1º do art. 1º desta Lei, o Vereador ou Servidor é obrigado a apresentar:

I – A Nota Fiscal, preenchida de forma clara, sem rasuras ou emendas, sempre em primeira via, sendo identificada com o número do CNPJ/CPF do emitente, bem com o nome da pessoa física ou jurídica, com endereço e especificações dos serviços prestados e sempre com o CPF e nome do Vereador ou Servidor receptor das diárias;

II – A Nota Fiscal, contendo identificação e o objeto da despesa, a quantidade, marca, tipo, modelo, data de emissão, endereço do emitente e valor unitário e total.

Art. 11º. Será de responsabilidade para conferir e controlar as diárias concedidas aos Vereadores e Servidores, bem como os comprovantes de despesas e documentação exigida nesta Lei, ao retornar do deslocamento, dos servidores designados pelo Presidente da Câmara.

§1º Os Atos de elaboração de concessão das diárias, que serão feitos por servidor designado pela Presidência, lotado na casa Legislativa da Câmara Municipal de Uarini – AM.

§2º Todos os atos da Presidência que concederem diárias deverão ser previamente publicados no mural e autorizados através de portarias antes do dia da viagem.

Art. 12º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação constante no orçamento vigente da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 13º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Uarini – AM, 03 de setembro de 2021.

JUCI PAULA GOES DE ARAUJO

Presidente da Câmara Municipal de Uarini/2021-2022

ANEXO I – TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGENS DOS MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE UARINI, EXERCÍCIO 2022. ANEXO DA LEI Nº 004/21

Descrição do Cargo	Outros Municípios do Amazonas	Capital do Estado do Amazonas	Outro Estado e Capital Federal
Vereadores/Controle Interno	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 650,00
Demais Servidores	R\$ 250,00	R\$ 350,00	R\$ 450,00

Uarini – AM, 03 de setembro de 2021.

JUCI PAULA GOES DE ARAUJO

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Frankly R Lopes Cordovil
Código Identificador: KU81QU3Q7

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 034/2021**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021 – SRP/CPL/PMU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.121/2021 – SEMAP/PMU

No dia 20 de setembro de 2021, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificadas, objeto do **Pregão Presencial nº 037/2021 – SRP/CPL/PMU**, para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de gêneros alimentícios para atender as demandas das Secretarias Municipais e Hospital do Município de Uruará, 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 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.

EMPRESAS VENCEDORAS: 1) O FONTENELLE DA SILVA – ME, CNPJ nº 15.707.230/0001-62; 2) MARIA SUZIANE DE VASCONCELO FELIPE, CNPJ nº 17.812.433/0001-44; 3) SUPER ECONÔMICO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E UTILIDADES DOMÉSTICAS EIRELI, CNPJ nº 14.206.585/0001-05; 4) GALDINO DE SOUZA MARINHO – ME, CNPJ nº 04.648.503/0001-29; 5) JULIANE PEREIRA DA SILVA – ME, CNPJ nº 17.777.831/0001-77 e 6) AJ GUIMARÃES DOS SANTOS – ME, CNPJ nº 32.111.689/0001-18; conforme quadro a seguir:

Itens	Descrição	Marca	Unid.	Quant	Valor Unit. (R\$)	Valor Anual (R\$)	Fornecedor
1	ABACATE	margarida	KG	100	R\$ 11,00	R\$ 1.100,00	AJ Guimarães dos Santos
2	ABOBRINHA	italiana	KG	120	R\$ 6,45	R\$ 774,00	AJ Guimarães dos Santos
3	AÇÚCAR	Doce dia	KG	2250	R\$ 4,90	R\$ 11.025,00	O. Fontenelle da Silva
4	ÁGUA MINERAL 500ml	Santa Cláudia	PCT	100	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00	AJ Guimarães dos Santos
5	ÁGUA MINERAL 350ml	Santa Cláudia	PCT	250	R\$ 14,45	R\$ 3.612,50	AJ Guimarães dos Santos
6	ALFACE	veronica	UNID	250	R\$ 6,50	R\$ 1.625,00	AJ Guimarães dos Santos
7	ARROZ	Brilhante	KG	1750	R\$ 5,85	R\$ 10.237,50	Galdino de Souza Marinho
8	AVEIA EM FLOCOS]	Zaeli	PCT	180	R\$ 4,65	R\$ 837,00	Galdino de Souza Marinho
9	AZEITE DE OLIVA	Renata	UNID	50	R\$ 28,00	R\$ 1.400,00	O. Fontenelle da Silva
10	BANANA PACOVÁ	regional	KG	250	R\$ 6,90	R\$ 1.725,00	AJ Guimarães dos Santos
11	BANANA PRATA	regional	KG	250	R\$ 6,75	R\$ 1.687,50	AJ Guimarães dos Santos
12	BATATA PALHA	mariza	PCT	60	R\$ 8,90	R\$ 534,00	AJ Guimarães dos Santos
13	BATATA	portuguesa	KG	250	R\$ 6,85	R\$ 1.712,50	AJ Guimarães dos Santos
14	BISCOITO MAISENA	Hiléia	UNID	720	R\$ 5,70	R\$ 4.104,00	Galdino de Souza Marinho
15	BISCOITO SALGADO	Hiléia	UNID	3000	R\$ 5,25	R\$ 15.750,00	Super Econômico Comércio

16	CAFÉ EM PÓ	Puro	UNID	2050	R\$ 7,80	R\$ 15.990,00	O. Fontenelle da Silva
17	CALDO DE CARNE EM CUBO	Arisco	CX	60	R\$ 14,80	R\$ 888,00	Galdino de Souza Marinho
18	CALDO DE FRANGO EM CUBO	arisco	CX	60	R\$ 14,80	R\$ 888,00	Galdino de Souza Marinho
19	CARNE BOVINA COM OSSO	regional	KG	2650	R\$ 26,00	R\$ 68.900,00	Juliane Pereira da Silva
20	CARNE BOVINA IN NATURA	regional	KG	1350	R\$ 36,00	R\$ 48.600,00	Maria Suziane de V. Felipe
21	CHEIRO VERDE	regional	MAÇO	360	R\$ 3,70	R\$ 1.332,00	AJ Guimarães dos Santos
22	COCO RALADO	mococa	UNID	170	R\$ 4,20	R\$ 714,00	Galdino de Souza Marinho
23	COUVE	regional	MAÇO	300	R\$ 2,80	R\$ 840,00	AJ Guimarães dos Santos
24	CREME DE LEITE	mococa	UNID	1000	R\$ 4,15	R\$ 4.150,00	Maria Suziane de V. Felipe
25	EXTRATO DE TOMATE	quero	UNID	350	R\$ 4,60	R\$ 1.610,00	Galdino de Souza Marinho
26	FARINHA DE MANDIOCA AMARELA	Dede	KG	250	R\$ 6,00	R\$ 1.500,00	Galdino de Souza Marinho
27	FARINHA DE MANDIOCA BRANCA	paladar	KG	550	R\$ 7,15	R\$ 3.932,50	Galdino de Souza Marinho
28	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO	trigolar	KG	170	R\$ 6,25	R\$ 1.062,50	Galdino de Souza Marinho
29	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO	trigolar	KG	120	R\$ 6,10	R\$ 732,00	Galdino de Souza Marinho
30	FARINHA LÁCTEA	maratá	UNID	120	R\$ 7,15	R\$ 858,00	Galdino de Souza Marinho
31	FEIJÃO DE CORDA	regional	KG	170	R\$ 10,80	R\$ 1.836,00	Maria Suziane de V. Felipe
32	FEIJÃO JALO	Londrina	KG	410	R\$ 14,50	R\$ 5.945,00	Galdino de Souza Marinho
33	FERMENTO BIOLÓGICO	Dona Benta	unid	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00	AJ Guimarães dos Santos
34	FLOCÃO DE MILHO	sinhá	PCT	60	R\$ 4,30	R\$ 258,00	Galdino de Souza Marinho
35	FRANGO CONGELADO	Maringá	KG	5000	R\$ 14,30	R\$ 71.500,00	Juliane Pereira da Silva
36	GOIABA	Val	UND	250	R\$ 6,50	R\$ 1.625,00	Galdino de Souza Marinho
37	LARANJA	regional	UNID	550	R\$ 0,70	R\$ 385,00	AJ Guimarães dos Santos
38	LEITE CONDENSADO	mococa	UND	800	R\$ 7,35	R\$ 5.880,00	AJ Guimarães dos Santos
39	LEITE DE COCO	Menina	UND	250	R\$ 3,85	R\$ 962,50	Galdino de Souza Marinho
40	LEITE DESNATADO	italac	LITRO	200	R\$ 8,85	R\$ 1.770,00	AJ Guimarães dos Santos
41	LEITE EM PÓ INTEGRAL	itambé	UNID	1300	R\$ 14,00	R\$ 18.200,00	Galdino de Souza Marinho
42	LIMÃO	regional	KG	120	R\$ 6,00	R\$ 720,00	AJ Guimarães dos Santos
43	LINHAÇA	Dubom	UNID	30	R\$ 24,00	R\$ 720,00	Galdino de Souza Marinho
44	MAÇÃ	Fuji Cat I	UNID	500	R\$ 1,20	R\$ 600,00	AJ Guimarães dos Santos
45	MACARRÃO PARA SOPA	Urbano	UND	1500	R\$ 6,30	R\$ 9.450,00	Super Econômico Comércio
46	MACARRÃO	petyan	UND	500	R\$ 3,80	R\$ 1.900,00	Maria Suziane de V. Felipe
47	MAMÃO	regional	KG	150	R\$ 6,50	R\$ 975,00	AJ Guimarães dos Santos
48	MARGARINA	Deline	UNID	1500	R\$ 3,90	R\$ 5.850,00	Juliane Pereira da Silva
49	MAXIXE	regional	KG	120	R\$ 13,00	R\$ 1.560,00	AJ Guimarães dos Santos
50	MELANCIA	regional	KG	200	R\$ 3,75	R\$ 750,00	AJ Guimarães dos Santos
51	MILHO BRANCO	Sinhá	UNID	1000	R\$ 5,20	R\$ 5.200,00	O. Fontenelle da Silva
52	MILHO VERDE	Quero	UNID	250	R\$ 4,65	R\$ 1.162,50	O. Fontenelle da Silva
53	MINGAU DE ARROZ E AVEIA	Mucilon	UNID	450	R\$ 7,60	R\$ 3.420,00	O. Fontenelle da Silva
54	MOLHO DE PIMENTA	Gota	UNID	30	R\$ 3,40	R\$ 102,00	Galdino de Souza Marinho
55	MUCILON	Mucilon	PCT	80	R\$ 7,30	R\$ 584,00	Galdino de Souza Marinho
56	ÓLEO DE DENDÊ	Dubom	UNID	30	R\$ 23,00	R\$ 690,00	Galdino de Souza Marinho
57	ÓLEO DE SOJA	Soja	UND	500	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00	Juliane Pereira da Silva
58	ORÉGANO	maratá	PCT	60	R\$ 3,80	R\$ 228,00	Galdino de Souza Marinho
59	OVO REGIONAL	regional	UND	2500	R\$ 0,65	R\$ 1.625,00	Galdino de Souza Marinho
60	PÃO BROTINHO/FRANCÊS	regional	unid	12000	R\$ 0,64	R\$ 7.680,00	Super Econômico Comércio
61	PÃO DE FORMA	regional	PCT	500	R\$ 7,80	R\$ 3.900,00	Maria Suziane de V. Felipe
62	PÃO MASSA FINA	regional	PCT	750	R\$ 7,95	R\$ 5.962,50	Juliane Pereira da Silva
63	PEIXE CONGELADO	regional	KG	800	R\$ 20,00	R\$ 16.000,00	Super Econômico Comércio
64	PEPINO	regional	KG	150	R\$ 6,65	R\$ 997,50	AJ Guimarães dos Santos
65	PIMENTA C/ COMINHO	maratá	PCT	30	R\$ 3,00	R\$ 90,00	Galdino de Souza Marinho
66	PIMENTA DE CHEIRO	regional	KG	80	R\$ 14,50	R\$ 1.160,00	AJ Guimarães dos Santos
67	POLPA DE FRUTA	regional	KG	1300	R\$ 11,90	R\$ 15.470,00	Super Econômico Comércio
68	QUEIJO RALADO	mococa	Pct	50	R\$ 5,75	R\$ 287,50	Galdino de Souza Marinho
69	REFRIGERANTE	Real	Pct	300	R\$ 35,00	R\$ 10.500,00	O. Fontenelle da Silva
70	REPOLHO.	verde liso	KG	200	R\$ 7,00	R\$ 1.400,00	AJ Guimarães dos Santos
71	SAL	Cristalino	KG	150	R\$ 1,30	R\$ 195,00	Juliane Pereira da Silva
72	SALSICHA	Perdigão	KG	100	R\$ 15,85	R\$ 1.585,00	O. Fontenelle da Silva
73	SARDINHA EM CONSERVA	88	UNID	300	R\$ 5,60	R\$ 1.680,00	O. Fontenelle da Silva
74	SELETA DE LEGUMES	quero	UND	400	R\$ 3,60	R\$ 1.440,00	Galdino de Souza Marinho
75	SUCO CONCENTRADO	Jandaya	UND	1000	R\$ 3,85	R\$ 3.850,00	O. Fontenelle da Silva
76	SUCO EM PÓ	Maratá	CX	30	R\$ 44,25	R\$ 1.327,50	O. Fontenelle da Silva
77	TEMPERO COLORÍFICO	regional	UNID	800	R\$ 3,95	R\$ 3.160,00	AJ Guimarães dos Santos
78	TEMPERO COMPLETO EM PASTA	arisco	UNID	50	R\$ 8,40	R\$ 420,00	Juliane Pereira da Silva
79	TEMPERO COMPLETO	Arisco	UNID	650	R\$ 5,55	R\$ 3.607,50	AJ Guimarães dos Santos
80	TEMPERO EM PÓ ESPECIAL	Arisco	UNID	100	R\$ 6,25	R\$ 625,00	AJ Guimarães dos Santos
81	TOMATE	baiano	KG	200	R\$ 9,50	R\$ 1.900,00	AJ Guimarães dos Santos
82	UVA	red jubile	KG	25	R\$ 28,00	R\$ 700,00	AJ Guimarães dos Santos
83	VINAGRE	margarida	UNID	750	R\$ 3,00	R\$ 2.250,00	AJ Guimarães dos Santos

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Urucará/AM, 20 de setembro de 2021

ENRICO DE SOUZA FALABELLA

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LÉLIA MENDES FRANÇA

Gestor da Ata de Registro de Preço

OLDECY FONTENELLE DA SILVA

O. FONTENELLE DA SILVA – ME

Fornecedor

MARIA SUZIANE DE VASCONCELO FELIPE

MARIA SUZIANE DE VASCONCELO FELIPE-ME

Fornecedor

MANOEL SEVERIANO MARTURANO DA CRUZ

SUPER ECONÔMICO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E UTILIDADES DOMÉSTICAS EIRELI

Fornecedor

GALDINO DE SOUZA MARINHO

GALDINO DE SOUZA MARINHO – ME

Fornecedor

HEIDER NASCIMENTO PONTES

JULIANE PEREIRA DA SILVA – ME

Fornecedor

HARLEY DA SILVA GUIMARÃES

AJ GUIMARÃES DOS SANTOS – ME

Fornecedor

Publicado por:
Ronne Flávio Vieira de Oliveira
Código Identificador: IGMAOXR24

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL 006/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do **Pregão Presencial nº 006/2021/SISRP**, realizado por menor preço por item na Eventual Aquisição, Parceladamente, Conforme a Necessidade da Administração, de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE** para atender a Secretaria Municipal de Administração e Demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Urucurituba/AM, 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 mudar a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos do referido processo;

CONSIDERANDO, a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido processo licitatório;

CONSIDERANDO, ainda que os documentos que se encontram acostados aos autos demonstrando que todos os prazos foram respeitados, todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Federais nº3.555/2000, nº5.450/2005, nº 7.892/2013 e de suas alterações posteriores, doDecretoMunicipal nº180/2017-GP;

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica interna da Prefeitura;

I – **HOMOLOGAR** a deliberação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, constante em seu Relatório que considerou vencedor as empresas para eventual fornecimento:

E.F. SANTANA COMERCIO E SERVIÇOS – ME, CNPJ 17.372.641/0001-70, vencedora por indicação por menor preço em 25(vinte e cinco) itens conforme descrição do termo de referência:

Item(2)-R\$51,90	Item(70)-R\$25,00	Item(78)-R\$2,40	Item(109)-R\$18,00
Item(3)-R\$21,90	Item(71)-R\$15,00	Item(79)-R\$2,60	Item(110)-R\$16,90
Item(4)-R\$21,90	Item(73)-R\$7,45	Item(80)-R\$11,00	Item(111)-R\$29,50
Item(66)-R\$29,00	Item(74)-R\$260,00	Item(100)-R\$13,90	Item(122)-R\$3,45
Item(67)-R\$23,20	Item(75)-R\$12,00	Item(101)-R\$13,90	
Item(68)-R\$23,20	Item(76)-R\$32,90	Item(107)-R\$16,00	
Item(69)-R\$20,00	Item(77)-R\$2,65	Item(108)-R\$24,00	

J F COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ N. 15.707.230/0001-62, vencedora de indicação por menor preço em 49(quarenta e nove) itens conforme descrição do termo de referência:

Item(5)-R\$6,00	Item(35)-R\$18,10	Item(55)-R\$208,60	Item(96)-R\$7,00
Item(10)-R\$4,68	Item(36)-R\$8,90	Item(57)-R\$7,50	Item(97)-R\$13,80
Item(11)-R\$16,10	Item(37)-R\$10,40	Item(62)-R\$18,90	Item(105)-R\$3,10

Item(12)-R\$1,30	Item(38)-R\$11,95	Item(64)-R\$6,10	Item(118)-R\$7,40
Item(13)-R\$1,88	Item(39)-R\$12,05	Item(65)-R\$34,00	Item(119)-R\$7,40
Item(15)-R\$80,90	Item(40)-R\$12,20	Item(81)-R\$4,15	Item(120)-R\$7,40
Item(16)-R\$80,90	Item(44)-R\$0,30	Item(82)-R\$4,15	Item(121)-R\$7,40
Item(18)-R\$49,00	Item(45)-R\$0,30	Item(83)-R\$10,50	Item(123)-R\$5,50
Item(20)-R\$10,90	Item(48)-R\$2,90	Item(84)-R\$7,30	Item(124)-R\$5,50
Item(21)-R\$34,80	Item(49)-R\$2,60	Item(85)-R\$5,70	Item(125)-R\$5,20
Item(27)-R\$76,00	Item(50)-R\$3,00	Item(86)-R\$245,00	
Item(29)-R\$2,50	Item(51)-R\$6,35	Item(87)-R\$2,98	
Item(30)-R\$70,00	Item(52)-R\$24,80	Item(89)-R\$4,60	

L F DA S LIMA EIRELI, CNPJ Nº 17.364.375/0001-33, vencedora por indicação por menor preço em 30(trinta) itens conforme descrição do termo de referência:

Item(6)-R\$10,00	Item(41)-R\$4,20	Item(59)-R\$13,00	Item(112)-R\$6,00
Item(9)-R\$68,00	Item(42)-R\$1,40	Item(60)-R\$24,00	Item(113)-R\$79,00
Item(14)-R\$150,00	Item(43)-R\$1,40	Item(61)-R\$10,40	Item(114)-R\$11,00
Item(22)-R\$50,00	Item(46)-R\$1,30	Item(63)-R\$10,60	Item(115)-R\$24,50
Item(23)-R\$50,00	Item(47)-R\$1,30	Item(92)-R\$3,20	Item(116)-R\$36,00
Item(24)-R\$50,00	Item(53)-R\$22,00	Item(93)-R\$33,00	Item(117)-R\$38,00
Item(25)-R\$70,00	Item(56)-R\$70,00	Item(94)-R\$18,00	
Item(26)-R\$24,00	Item(58)-R\$10,50	Item(95)-R\$110,00	

NEULIMAR DA CUNHA MELO-ME – CNPJ N 12.621.484/0001-75, vencedora por indicação por menor preço em 10(dez) itens conforme descrição do termo de referência:

Item(8)-R\$59,00	Item(33)-R\$3,95	Item(102)-R\$3,80	Item(106)-R\$4,90
Item(31)-R\$3,50	Item(34)-R\$4,90	Item(103)-R\$3,80	
Item(32)-R\$3,90	Item(72)-R\$260,00	Item(104)-R\$3,80	

OPEN – COM. DE ART DE PAP E IMPR – CNPJ N 14.834.375/0001-61, vencedora por indicação por menor preço em 11(onze) itens conforme descrição do termo de referência:

Item(1)-R\$5,70	Item(19)-R\$5,65	Item(88)-R\$42,50	Item(98)-R\$95,00
Item(7)-R\$10,70	Item(28)-R\$41,00	Item(90)-R\$24,70	Item(99)-R\$10,00
Item(17)-R\$46,10	Item(54)-R\$95,00	Item(91)-R\$13,85	

II – ENCAMINHE-SE o referido processo para Secretaria Municipal de Finanças para demais providências.

III- PUBLIQUE-SE o presente Despacho na Forma da Lei, para fins de eficácia.

Urucurituba-AM, em 21 de setembro de 2021.

JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES

Prefeito Municipal

Publicado por:
ADEL MARQUES DA SILVA
Código Identificador: OOCGXCNEN

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAMARATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RELAÇÃO DO PLANO DE VACINAÇÃO 227_2021

Atualizado em 20/09/2021

VACINA: Vacina Covid-19 - Covishield

Nº	NOME	CPF	MAE	CATEGORIA	GRUPO ATENDIMENTO	DATA DE VACINAÇÃO	DATA NASCIMENTO	VACINA	SEXO
	Aline Souza Da Silva	4168700232	Lidia Souza Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	06/09/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Wan Clissia Cleffany Fernandes Da Silva	7646290262	Maria De Fatima Pereira Fernandes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	06/09/1996	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Elissandro Aguiar Lima	9266894281	Maria De Jesus Da Silva Aguiar	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	08/11/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Cimayra Do Nascimento Feitosa	5562987210	Cimara Gomes Do Nascimento	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	30/11/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Maria Isabel Costa Da Silva	3252595265	Maria Antonia Ferreira Da Costa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	08/08/1997	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Antonia Jucicleia Da Silva Lima	3263974262	Raimunda Araujo Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/07/1998	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Maria Claudia Carvalho Da Silva	1455048240	Maria Das Gracas Nonata De Carvalho	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	06/05/1991	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Josue Barbosa Barbosa	3252963248	Maria Chirley Maia Barbosa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	31/12/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Antonia De Jesus Barbosa Dias	90232240	Raimunda Geronimo Dias	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	05/08/1975	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Maria Eliane Gomes Tome	1067055207	Maria Raimunda Sampaio Tome	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	09/04/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Maria De Paula Rosalino	80062571249	Maria Da Conceio De Paula	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	15/02/1979	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Brendon Nascimento Da Silva	4140458232	Maria Antonia Dias Do Nascimento	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	04/12/1997	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Lucas Cruz Da Silva	70655679235	Maria Antonia Nascimento Da Cruz	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	01/01/1998	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Nivaldo Da Silva De Araujo	139636277	Esmeralda Correa Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	22/06/1988	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Ana Cristina Brito De Oliveira	2061475205	Maria Aparecida Lima De Brito	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	01/08/1992	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Vangela Rodrigues Da Silva	2061362265	Raimunda Vanete Rodrigues Da Silva	Faixa Etária					

Amazonas, Terça-feira, 21 De Setembro De 2021 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XII / Número: 2953

Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	06/03/1993	Vacina Covid-19 - Covishield	F					
	Willy Van Da Silva Maia	3696625205	Clemilda Rosalino Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	02/07/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Nelcimar Da Silva Faustino	2061377297	Maria Pereira Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	11/04/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jose Rodrigo Benevides Faustino	4158181259	Aldeniza Da Rocha Benevides	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/07/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Anderson De Araujo Marques	70560946279	Marlinda Falcao De Araujo	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/12/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jose Erivan Sales De Araujo	1067085203	Maria Francisca Ferreira Sales	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	20/01/1991	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Josue Da Silva Santana	6651876295	Maria Sarah De Souza Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	10/09/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Antonio Wendell Leite Maia	2211213235	Rosimar Costa Leite	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	20/06/1991	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Andrezane Gomes Ponciano	5405123200	Maria De Jesus Da Silva Gomes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	30/03/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Manoel Paulino De Souza	144089297	Tereza Paulino De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	26/06/1965	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Junior De Souza Pereira	6256832264	Maria Helena Capela De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	18/08/1993	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Samila Da Silva Lemos	5685784228	Maria Rosanilde Fernandes Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	09/04/2003	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Antonia Camila Sampaio Do Nascimento	3714922202	Raimunda Nonata Januario Sampaio	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/06/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Jose Maria Brito Do Nascimento	3239895277	Raimunda Freitas Ferreira Brito	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	04/05/1995	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Sara Vidinha Do Nascimento	2067391259	Lucelia Vidinha Do Nascimento	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	01/02/1997	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Clarissa Nascimento Rodrigues	3732004201	Angela Alves Do Nascimento	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	28/03/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Hudson Almeida Silva	2061442293	Diana Almeida Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	06/04/1995	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jose Rizomildo Da Silva De Castro	1069697222	Maria Escolatica Souza Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/09/1990	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Sarah Martins Cavalcante	932645267	Maria Zeuma Martins Cavalcante	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	18/05/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Jose Francisco Freitas De Melo	91005302200	Quiteria Lima De Freitas	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	15/03/1972	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jorge Luiz Brito De Oliveira	3719362256	Maria Aparecida Lima De Brito	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	04/06/1995	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Antonio Genilson Gomes Barauna	89692543234	Maria Ferreira Gomes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	16/12/1985	Vacina Covid-19 - Covishield	M

Ianael Da Silva Maia	445156260	Maria Creuza Cruz Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	13/04/1998	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Maria Antonia De Souza Monteiro	3716774243	Antonia Ramos De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	14/05/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Alexsandro Do Nascimento Lima	5838346205	Antonia Sandra Gomes Do Nascimento	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	10/02/2003	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Geovanna Goncalves De Melo	3444842201	Amarilza Gaspar Goncalves	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	11/10/1996	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Luciana Cruz Do Nascimento	7703087246	Sirlane Alves Da Cruz	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	10/09/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Marineide De Araujo Martins	4870487250	Raimunda Custodia De Araujo	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	15/05/1986	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Francisco Da Silva Melo	74698273234	Francisca Manoel Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	25/12/1972	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Elizete Lima Da Silva	1080672206	Maria Antonia Da Costa Lima	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	14/04/1987	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Maria Da Conceicao Da Silva De Castro	5397477265	Maria Escolastica Souza Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	09/04/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Luciana Lima Dos Santos	4161545223	Deolinda Martins Fideles De Lima	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	25/12/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Antonia Digerlane Gomes Da Silva	6825315293	Maria Auxiliadora Ramos Gomes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	18/08/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Jose Rhauanderson Alves Da Silva	2549435273	Maria Alves Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	12/10/1993	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Beatriz Da Silva Maia	2067376292	Lilgelane Mota Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	17/07/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Maria Josiane Viana De Paula	2061483216	Maria Suzete Correa Viana	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	26/09/1993	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Thacila Goncalves	5734712230	Amarilza Gaspar Goncalves	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	27/06/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Jaiane De Paiva Souza	4936257206	Maria Regina Paiva De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	25/08/1998	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Krisla Andrade Fiesca	2626690210	Maria Terezinha Andrade Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	16/10/1996	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Francisca Rainara Da Silva Almeida	3046046235	Maria Ivanilde Alves Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	25/06/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Raimundo Miguel Gomes Ferreira	76050599220	Maria De Jesus Gomes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	16/05/1984	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Leidiane De Paula Da Silva	4336324298	Maria Das Gracas De Paula	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	01/10/1997	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Milton De Souza Amrtins	96258837204	Mariana Capistano De Souza Martins	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	02/11/1980	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Maria De Fatima Silva De Lima	3707777278	Raimunda Da Silva Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	13/05/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	F

	Luiz Carlos De Carvalho Barroso	9166257298	Eliete Paiva De Carvalho	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	12/09/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Douglas Da Silva Gomes	4701873284	Antonia Vieira Da Silva	Povos e Comunidades Tradicionais	Ribeirinha	20/09/2021	23/02/1992	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Anderson Leite Maia	2741587280	Rosimar Costa Leite	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/12/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jose Silva Da Silva	70422231282	Francisca Clemilda De Paula Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	14/01/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jhanny Cavalcante De Oliveira	769317227	Maria Rosangela Inacio Cavalcante	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	31/07/1997	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Francisca Andreia Andrade Da Costa	3253408205	Maria Jose Azevedo De Andrade	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	12/03/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Ligia Souza Da Silva	3670205217	Rosanira Nicolau De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	27/10/1992	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Raimundo Nonato Ferreira De Lima	1067240292	Raimunda Silva Lisboa Ferreira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	05/06/1992	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Dulcineia Costa De Melo	3719012271	Antonia Forte Da Costa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	08/02/1996	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Gessilane Da Silva Queiroz	5477213230	Maria Lane Barros Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	28/10/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Maria Jose Azevedo De Andrade	85521647287	Ceci Sampaio De Azevedo	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/04/1970	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Cicero Nilton De Paula Da Silva	999201239	Maria Da Conceicao Freitas De Paula	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	05/06/1993	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Francisco Ferreira De Brito	4160659292	Jucilene Dos Anjos Ferreira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/05/2003	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Andre De Souza Freitas	92352430259	Maria Ivanilde Gomes De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	19/06/1987	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Francisco Jose Fernandes De Araujo	80516718215	Jovenilia De Araujo	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	25/09/1962	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jose Francisco Ferreira Da Costa	139729283	Maria Deuzina Ferreira	Povos e Comunidades Tradicionais	Ribeirinha	20/09/2021	07/10/1987	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Denilda Galvao Da Silva	2061399266	Maria Cleunide Rodrigues Galvao	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	29/10/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Sandra Silva Da Costa	2061499210	Divina Gonzaga Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	16/06/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Anderson Rodrigues Da Silva	2503196241	Rosa Maria Da Silva Rodrigues	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/02/1998	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jarilza Sirnandes Rodrigues	3142634207	Raimunda Doralice Sirnandes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	26/09/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Antonio Marques Gomes Lima	139672230	Maria Lima Oliveira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	12/05/1976	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Matheus Oliveira Da Silva	2991652217	Maria Das Dores Gomes De Oliveira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	11/08/1996	Vacina Covid-19 - Covishield	M

Kelle Silva Da Silva	6628910237	Isabel Silva Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	22/06/1996	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Kaline Dos Anjos Ferreira	2061477240	Raimunda Dos Anjos	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	05/09/1993	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Marcos De Souza Monteiro	5832996283	Antonia Ramos De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/04/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Silvany Simandes Rodrigues	2489221221	Raimunda Doralice Simandes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	06/05/1992	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Raimundo Nonato Da Silva	91353998215	Julieta Alexandre Da Cruz	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	13/01/1966	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Jose Ataides Fernandes Da Silva	6939987258	Maria Iolanda Fernandes Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	21/04/1998	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Francisco Pereira Gomes	74698842204	Maria Hosana Pereira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	08/02/1981	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Emily De Paula Da Silva	6174080250	Maria Das Gracias Da Silva De Paula	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	12/01/2003	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Raimundo Marcos Freitas Ferreira	3235630236	Marileude Cruz Freitas	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	26/05/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Juscilene Brito Do Nascimento	75220660268	Raimunda Ferreira De Brito	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/09/1980	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Rafael Silva Pereira	4578749290	Antonio Da Conceicao Almeida Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	13/01/1997	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Matheus Souza Da Silva Oliveira	70300289294	Maizeoneide Souza Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	07/01/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Kelvi Maia De Andrade	4925443283	Rosa Marina Torres Maia	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	23/11/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Maria Raimunda Gomes Da Silva	79703321291	Eutalia De Sao Bento Gomes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	01/09/1987	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Luciana Silva Da Silva	4161177240	Sebastiana Rocha Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	12/02/1998	Vacina Covid-19 - Covishield	F
De Jesus Constantino Da Silva	2195643293	Maria Do Socorro Braga Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/10/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Mirialves Da Silva E Silva	74698320259	Maria Rodrigues Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	05/06/1980	Vacina Covid-19 - Covishield	M
Francisca Milene Lopes Da Silva	4164664274	Maria Da Conceicao De Souza Lopes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	07/08/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Manoel Messias Fernandes Da Silva	63008637272	Maria Odete Fernandes Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	11/10/1979	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Alzerlangia Da Silva Gomes	6015314265	Maria Da Gloria Rocha Ponciano Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	15/05/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Ayra Lima De Oliveira	5499656290	Ana Rita Ferreira Lima	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	08/03/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
Samuel Gomes Benevides	2683813210	Maria Ferreira Gomes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	02/06/1996	Vacina Covid-19 - Covishield	M

Amazonas, Terça-feira, 21 De Setembro De 2021 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XII / Número: 2953

	Irismar Lima De Oliveira	3276047276	Maria Da Conceicao Da Silva De Lima	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	12/06/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jaime Ferreira De Lima	2622614217	Raimunda Silva Lisboa Ferreira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	11/06/1998	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Antonio Carlos Da Silva De Souza	7095968209	Ilma Teixeira Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	10/11/1997	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Maria Luangela Cruz Gondim	6455613201	Antonia Elzimar Silva Cruz	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/02/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Cassiane Batista Da Silva	5624458207	Maria Antonia Batista Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	08/04/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Karine Souza Dos Santos	3276528290	Suely Rodrigues De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/09/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Ronaldo De Souza Monteiro	3235574220	Antonia Ramos De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	21/05/1997	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Ionaria Silva Da Silva	70571882269	Maria Alves De Paula Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	21/12/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Larisse Souza Da Silva	3707553248	Maria Gomes De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	09/06/1996	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Vanessa De Souza Gomes	70571884202	Maria Terezinha Capela De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	22/05/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Marcilene Conceicao Da Costa	194348202	Maria Leonor Lopes Da Conceicao	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	10/06/1984	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Bruno Da Silva Maia	3696602264	Clemilda Rosalino Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	17/07/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jurandir Elmo Monteiro Cavalcante	58758143220	Maria Monteiro Cavalcante	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	25/10/1975	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Ana Paula Fernandes Xavier	1746531231	Maria Odete Fernandes Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	06/01/1990	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Tuany Da Cruz Pereira	2061474225	Francisca Souza Da Cruz	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	28/01/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Francisco Lima Da Silva	7375314284	Maria Do Perpetuo Socorro Ferreira De Lima	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	29/10/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Raimundo Wellington Gomes Cavalcante	84493089253	Maria Graciene Gomes De Aguiar	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/04/1984	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Maria Vacilda Gomes Ferreira	73633453253	Maria De Jesus Gomes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	29/05/1974	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Manoel Pedro Da Silva	51617293253	Francisca Ferreira Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	31/05/1969	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Francisca Pinheiro De Oliveira	1067152245	Antonia Lucirene De Lima Pinheiro	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	10/11/1991	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Renata Da Costa Tome	3697999257	Raimunda Costa Da Costa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	15/06/1996	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Beatriz Barros De Araujo	6525181259	Maria Artemiza Barros De Araujo	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	02/10/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	F

	Maria Evangelica Lima De Oliveira	3602407209	Maria De Nazare Ribeiro De Lima	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/11/1985	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Raimundo Nonato Vidinha Do Nascimento	99771608215	Antonieta Da Sivla Vidinha	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/04/1983	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Raeli De Paula Brito	70571879209	Maria Rocha De Paula	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	28/01/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Auricelio De Paiva Souza	4936212296	Maria Regina Paiva De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	25/12/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Maria Sanderli Costa Da Silva	4162257213	Maria Luiza Vieira Da Costa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	04/01/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Maria De Fatima Farias Monteiro	139663240	Rizoleta Campelo Farias	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	06/02/1990	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Valmira Kulina Sampaio	6879488277	Leni Madija Kulina	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	15/09/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Victor Almeida Da Silva	5542889239	Eliana Almeida Da Silva	Povos e Comunidades Tradicionais	Ribeirinha	20/09/2021	26/06/1998	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jose Antonio Matias De Souza	1053195206	Maria De Nazare Matias	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	01/08/1992	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Deuziane Silva Da Silva	3074914203	Maria Antonia Caroline Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	09/10/1995	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Ralidio Do Nascimento Viana	9525037274	Antonia Garci Batista Do Nascimento	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	07/03/1995	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Roger Dos Anjos Ferreira	4159830293	Raimunda Dos Anjos	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	13/10/1997	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Edivane De Araujo Carvalho	1069720224	Raimunda Felismina De Araujo	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	20/04/1985	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Daniela Dos Anjos Melo	6737931251	Maria Menailde Da Silva Dos Anjos	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/03/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Jackie Freitas De Lima	91468329200	Maria Marinalva Cruz Freitas	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	25/02/1989	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Adao Freitas Dos Santos	898446295	Maria Do Carmo Pereira Dos Santos	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/01/1989	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Debora Sirmandes Rodrigues	1286638208	Raimunda Doralice Sirmandes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	10/06/1990	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Maria Nonata Ferreira Do Nascimento	79065449272	Maria Ferreira De Oliveira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	14/03/1965	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Sania Da Silva Lemos	4185497296	Maria Rosanilde Fernandes Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	10/02/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Antonio Genival De Souza Gomes	76648567287	Nazare Amancio De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	07/11/1976	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jovenilia Fernanda Da Silva Araujo	3717846205	Francisca Lemos Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	10/12/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Joao Paulo De Oliveira Da Silva	5107227252	Maria Das Dores Gomes De Oliveira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/05/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	M

	Damiana Da Silva Rezende	2616376229	Maria De Jesus Patu Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	29/10/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Lucilda Alves De Brito	94929130204	Maria Alves De Brito	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	21/11/1987	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Jose Pereira Da Silva	2067385283	Lucimar Conceicao Pereira Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	28/09/1993	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Francisco Canide Souza Ferreira	96225572287	Francisca Souza Ferreira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	19/05/1988	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Erivaldo De Lima Lisboa	3268348262	Maria Neide Lima E Lima	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	13/12/1997	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Mizael Araujo Canuto	2064350292	Mirian Rocha De Araujo	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	19/12/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Maria Da Costa Silva	96258888291	Adelaide Silvino Da Costa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	04/04/1988	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Josue Medeiros De Lima	84660694291	Francisca Medeiros De Lima	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	01/04/1971	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jose De Assis Paiva De Souza	139736220	Maria Regina De Paiva Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	22/04/1983	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Maiza Feitosa E Feitosa	6689436292	Aldenizia Da Silva Feitosa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	20/01/2003	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Maria Leukeline Farias Do Nascimento	2188768230	Ana Lucia Do Nascimento	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	12/06/1995	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Kelly Souza Da Silva	3713501238	Marineide Souza Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	19/07/1999	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Maria Jose Brito De Oliveira	1069623296	Antonieta Pereira De Brito	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	23/03/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Daniel Araujo Tome	4996733284	Francisca Alcirene De Souza Araujo	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	05/06/1998	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Shirleny Barbosa E Barbosa	2061469221	Maria Chirley Maia Barbosa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	13/07/1994	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Antonio Gustavo Da Silva Pereira	5487772258	Silvanis Vieira Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	13/05/2001	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Josivan Da Silva Rodrigues	2065915277	Margarida Magalhaes Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	29/04/1993	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Jose Cleisson Fernandes Da Silva	3717973223	Maria Iolanda Fernandes Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	26/01/1995	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Joao Vitor Dos Anjos Ferreira	4162174270	Juzilene Dos Anjos Ferreira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/06/2000	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Francisco Cruz Da Silva	144097206	Maria Julieta Monteiro Da Cruz	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	14/09/1975	Vacina Covid-19 - Covishield	M
	Egila Martins De Sao Bento	8168985290	Elissandra Rodrigues Martins	Povos e Comunidades Tradicionais	Ribeirinha	20/09/2021	07/11/2002	Vacina Covid-19 - Covishield	F
	Maria Terezinha Capela De Souza	78186617272	Maria Cosme De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	18/04/1968	Vacina Covid-19 - Covishield	F

	Vivian Aguiar Maia	2202276246	Antonia Benedita Pereira Aguiar	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	08/01/1995	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Sanderly Da Silva Pereira	2065909200	Celeste Lima Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	24/09/1997	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Maria Do Socorro De Souza Silva	894097288	Maria De Jesus Ferreira De Souza	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	14/06/1989	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Raimundo Nonato Barroso De Lima	1455043281	Eucirene Gomes Barroso	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	30/03/2003	Vacina Covid-19 - M Covishield
	Raimundo Nonato Da Silva Do Nascimento	96258918204	Raimunda Nonata Da Silva Lisboa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	31/08/1988	Vacina Covid-19 - M Covishield
	Antonia Benedita Ferreira De Lima	2061501214	Raimunda Silva Lisboa Ferreira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	02/06/1994	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Nataly Silva Dos Santos	70572258224	Doriany Bispo Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	25/12/2002	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Adriellyssa Rodrigues De Souza	6495650299	Maria Auxiliadora Sirnandes Rodrigues	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	01/05/2002	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Raimunda Da Costa Nicolau	139713280	Francisca Cosmo Da Costa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	22/04/1968	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Maria Do Perpetuo Socorro Da Silva Maia	93136072200	Maria Creuza Cruz Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	22/04/1985	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Tailla Da Silva Siqueira	3713974217	Emir Almeida Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	28/04/1997	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Lucas Da Costa Santos	6426701297	Marcilene Conceicao Da Costa	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	11/08/2002	Vacina Covid-19 - M Covishield
	Jack Samea Pones Franco	3252334208	Antonia Rosilene Rezende Pontes	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	14/03/2001	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Maria De Jesus Da Silva Gomes	98210882287	Raimunda Nilda Amancio Da Silva	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	10/09/1980	Vacina Covid-19 - F Covishield
	Cleodonilson Alves De Freitas	89175107287	Maria Da Paz Alves De Freitas	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	18/03/1996	Vacina Covid-19 - M Covishield
	Ivan Lima De Araujo	5071472279	Antonia Lopes De Lima	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	22/02/1999	Vacina Covid-19 - M Covishield
	Jose Vidinhos Dos Santos	78186676287	Maria Da Conceicao Vidinhos Dos Santos	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	03/08/1982	Vacina Covid-19 - M Covishield
	Luercia De Souza Pereira	5997854205	Enoya De Souza Pereira	Faixa Etária	Pessoas de 18 a 64 anos	20/09/2021	28/05/2003	Vacina Covid-19 - F Covishield

JOAO MEDEIROS CAMPELO

Prefeito municipal de Itamarati

SEBASTIAO PINHEIRO DA SILVA

Secretário municipal de saúde

MÁRCIO GOMES LUNA

Diretor do hospital

Publicado por:
Imar Alexandre Pissolato
Código Identificador: XTGXDQMHP

<https://diariomunicipalaam.org.br>