

# 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 APUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ  
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 543/2021, EM 08 DE OUTUBRO DE 2021

## CONCEDER LICENÇA-PREMIO POR ASSIDUIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Apuí, no uso das atribuições legais, e de acordo com a Lei 003/97, Art.88, Inciso 1º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apuí/AM.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - CONCEDER, LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, por um período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos a servidora **FABIANA DE ALMEIDA MERYS** concursada na função de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme o que dispõe a Lei 003/97, seção VI. Art. 85 do Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Apuí/AM, no período de 08 de Outubro de 2021 a 05 de Abril de 2022. Referente ao Concurso Público do Ano de 2008.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, EM 08 DE OUTUBRO DE 2021.

MARCOS ANTONIO LISE

Prefeito Municipal

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM,

**Publicado por:**  
Tânia Soares Bernardo  
**Código Identificador:** YLDU9RHF

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL ERRATA DO EXTRATO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2021-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: NFFCDLOCH, edição nº 2962 do dia 04 de outubro de 2021, conforme as disposições a seguir:

Onde se lê:

RESOLVE:

**I - HOMOLOGAR** a decisão do Pregoeiro de adjudicar na Ata de Recebimento e Julgamento das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação, do Processo Licitatório do Pregão Presencial nº 027/2021-CPL/PMB, em favor das Empresas: **M E RODRIGUES CARNEIRO – ME**, CNPJ Nº 04.252.506/0001-49, para os itens de 03, 04, 05, 08, 10, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 22 e 24, no valor global de R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais) e **MANUELLA MARTINS BRITO EIRELI ME**, CNPJ Nº 18.018.532/0001-11, para os itens de 01, 02, 06, 07, 09, 11, 15, 21 e 23, no valor global de R\$ 268.400,00 (duzentos e trinta e sessenta e oito mil e quatrocentos reais), para um período de 12 (doze) meses, conforme Ata e Planilhas apensas na forma da Lei.

Leia-se:

RESOLVE:

**I - HOMOLOGAR** a decisão do Pregoeiro de adjudicar na Ata de Recebimento e Julgamento das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação, do Processo Licitatório do Pregão Presencial nº 027/2021-CPL/PMB, em favor das Empresas: **M E RODRIGUES CARNEIRO – ME**, CNPJ Nº 04.252.506/0001-49, para os itens de 03, 04, 05, 08, 10, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 22 e 24, no valor global de R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais) e **MANUELLA MARTINS BRITO EIRELI ME**, CNPJ Nº 18.018.532/0001-11, para os itens de 01, 02, 06, 07, 09, 11, 15, 21 e 23, no valor global de R\$ 268.400,00 (duzentos e sessenta e oito mil e quatrocentos reais), para um período de 12 (doze) meses, conforme Ata e Planilhas apensas na forma da Lei.

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

Barreirinha/AM, em 08 de outubro de 2021.

RIDSON DOS SANTOS BARBOSA

Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
Anilson Braz Pantoja  
**Código Identificador:** NV5EVALMO

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL EXTRATO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2021-CPL/PMB

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

**CONSIDERANDO** o teor da ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS DOCUMENTAÇÃO, apresentado pelo Pregoeiro, referente à licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2021-CPL/PMB, objetivando o Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Mobiliários, Carteiras e Móveis Escolares, para atender as demandas e necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Barreirinha/AM, de acordo com as condições, quantidades e exigências descritas no Termo de Referência e seus anexos.

**TIPO:** “Menor preço por item”;

**CONSIDERANDO** que no referido certame licitatório, foram respeitados

todos os prazos pela legislação vigente;

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

**RESOLVE:**

**I - HOMOLOGAR** a decisão do Pregoeiro de adjudicar na Ata de Recebimento e Julgamento das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação, do Processo Licitatório do Pregão Presencial nº 041/2021-CPL/PMB, em favor das Empresas: **I S BUZAGLO – ME, CNPJ Nº 08.834.496/0001-00**, para os itens 30, 31 e 32, no valor global de R\$ 573.100,00 (quinhentos e setenta e três mil e cem reais), para um período de 12 (doze) meses e **MOVENORTE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 84.499.755/0001-72**, para os itens de 01 a 29 e de 33 a 75, no valor global de R\$ 1.294.470,00 (um milhão, duzentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e setenta reais), para um período de 12 (doze) meses, conforme Ata e Planilhas apenas na forma da Lei.

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

Barreirinha/AM, em 08 de outubro de 2021.

**GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**

Prefeito Municipal de Barreirinha

**Publicado por:**  
Anilson Braz Pantoja  
**Código Identificador:** 1DS3GTVVC

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 030/2021-CPL/PMB**

**Extrato da Ata de Registro de Preços nº 030/2021-CPL/PMB, resultante do Pregão Presencial nº 041/2021-CPL/PMB.**

**Objeto:** Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Mobiliários, Carteiras e Móveis Escolares, para atender as demandas e necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Barreirinha/AM, de acordo com as condições, quantidades e exigências descritas no Termo de Referência e seus anexos. As contratações oriundas da Ata de Registro de Preços serão processadas, de acordo com as necessidades e previsões orçamentárias dos órgãos participantes.

**Fundamento Legal:** Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Lei 8.666/1993, Decreto nº 7.892/13 e Lei Complementar 123/2006.

**Assinatura da Ata:** 08/10/2021.

**Vigência:** 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

**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 I S BUZAGLO – ME, CNPJ Nº 08.834.496/0001-00**, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QTDE	PREÇO UNITÁRIO
30	CARTEIRA ESCOLAR TIPO UNIVERSITÁRIA EM POLIPROPILENO AZUL ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 7/8 COM PAREDE DE 1,20 MM DE ESPESSURA PARA OS PÉS E PARA A BASE DO ASSENTO. QUATRO PÉS COM CINCO TRAVESSAS PARA MELHOR RESISTÊNCIA DA ESTRUTURA. PONTEIRAS PLÁSTICAS EXTERNA DE 7/8 EM POLIESTIRENO NA COR PRETA NÃO RECICLADA. TRAVESSAS DE SUSTENTAÇÃO DO ASSENTO, ENCOSTO E PRANCHETA EM TUBO REDONDO 7/8 COM PAREDE DE 1,20 MM DE ESPESSURA. PORTA LIVROS TIPO ARAMADO COM CINCO PEÇAS EM FERRO REDONDO DE 1/4 FIXADO NAS TRAVESSAS TRASEIRA (RETA) E FRONTAL (RECUADA) PARA PROPORCIONAR MELHOR CONFORTO AS PERNAS DO ALUNO. SOLDAGEM DOS COMPONENTES QUE FORMAM A ESTRUTURA ATRAVÉS DE			

SOLDA PELO PROCESSO MIG EM TODAS AS JUNÇÕES. PROTEÇÃO DA SUPERFÍCIE COM TRATAMENTO ESPECIAL ANTICORROSIVO E BANHO DESENGRAXANTE A QUENTE POR MEIO DE IMERSÃO A 120°C. PINTURA POR SISTEMA ELETROSTÁTICO EM EPÓXI-PÓ, PROCESSO DE CURA EM ESTUFA A 220°C. ASSENTO, ENCOSTO E PRANCHETA EM POLIPROPILENO INJETADO COM 4,5 MM DE ESPESSURA. ASSENTO MEDINDO 400 X 375 MM. ENCOSTO MEDINDO 405 X 220 MM COM SISTEMA DE ENCAIXE NAS LATERAIS PARA MELHOR FIXAÇÃO NA ESTRUTURA TUBULAR E LOGOMARCA BEIRA ALTA ESTAMPADA NA PARTE TRASEIRA DO ENCOSTO. PRANCHETA COM PORTA LÁPIS MEDINDO 520 X 280 X 70 MM. TODOS OS COMPONENTES EM POLIPROPILENO SÃO FIXADOS À ESTRUTURA ATRAVÉS DE PARAFUSOS 45 X 16 MM. ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO 445 MM. ALTURA DO ENCOSTO AO CHÃO 860 MM. LARGURA TOTAL: 520 MM. PROFUNDIDADE TOTAL: 680 MM. ALTURA TOTAL 860 MM.	UND	2.000	R\$ 240,00	
31	CONJUNTO DE 03 LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA, CONFECCIONADAS EM POLIETILENO, RESISTENTE ÀS VARIAÇÕES CLIMÁTICAS E INTEMPÉRIES, EXTREMAMENTE RESISTENTES A IMPACTOS, SUPERFÍCIES INTERNAS POLIDAS E CANTOS ARREDONDADOS, COMPONENTES METÁLICOS COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO, CAPACIDADE INDIVIDUAL DE 50 LITROS, MONTADAS SOBRE ESTRUTURA METÁLICA COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO NA COR PRETA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, CORES DAS LIXEIRAS A SEREM DEFINIDAS PELO ÓRGÃO SOLICITANTE	UND	50	

R\$ 1.250,00	32	CONJUNTO DE 04 LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA, CONFECCIONADAS EM POLIETILENO, RESISTENTE ÀS VARIAÇÕES CLIMÁTICAS E INTEMPÉRIES, EXTREMAMENTE RESISTENTES A IMPACTOS, SUPERFÍCIES INTERNAS POLIDAS E CANTOS ARREDONDADOS, COMPONENTES METÁLICOS COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO, CAPACIDADE INDIVIDUAL DE 50 LITROS, MONTADAS SOBRE ESTRUTURA METÁLICA COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO NA COR PRETA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, CORES DAS LIXEIRAS A SER DEFINIDAS PELOS ÓRGÃOS SOLICITANTES.	UND	20	R\$ 1.530,00
-----------------	----	---	-----	----	-----------------

**EMPRESA MOVENORTE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 84.499.755/0001-72, conforme quadro a seguir:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QTDE	PREÇO UNITÁRIO
01	ARMÁRIO SUSPENSO MDF COM 4 PORTAS, SEM PRATELEIRAS MEDIDAS 150X40X43 (CXAXP) COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE	UND	10	R\$ 1.300,00
02	ARMÁRIO BAIXO DE 02 PORTAS EM MDP COM CHAVES MEDIDAS 75X80X40 (AXLX P) ESPESSURA DE 18 MM COM CHAVE, COM 01 PRATELEIRA INTERNA, SAPATAS NIVELADORAS COM BORDAS EM PVC, COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE	UND	10	R\$ 545,00
03	ARMÁRIO DE AÇO REGISTRADOR COM PORTAS, PARA PASTA AZ COM 50 ESCANINHOS, MEDINDO 1,98 X 1,20 X 0,35, NA COR CINZA, CHAPA 24, PADRÃO PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO.	UND	10	R\$ 5.840,00
04	ARMÁRIO DE AÇO, 2 PORTAS DE ABRIR, 03 PRATELEIRAS REGULÁVEIS, FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE, MEDINDO 1,60 X 0,80 X 0,40, CHAPA 26 NA COR CINZA, PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO	UND	10	R\$ 1.510,00
05	ARMÁRIO DE AÇO, 2 PORTAS DE ABRIR, 04 PRATELEIRAS, FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE, MEDINDO 1,90 X 0,80 X 0,40, NA COR CINZA, CHAPA 26, PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO.	UND	10	R\$ 1.775,00
06	ARMÁRIO DE AÇO, 2 PORTAS DE ABRIR, 04 PRATELEIRAS, FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE, MEDINDO 1,98 X 0,90 X 0,40, NA COR CINZA, CHAPA 26, PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO.	UND	10	R\$ 2.150,00
07	ARMÁRIO DE AÇO, 2 PORTAS DE ABRIR, 04 PRATELEIRAS, FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE, MEDINDO 1,98 X 1,20 X 0,45, NA COR CINZA, CHAPA 26, PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO.	UND	10	R\$ 2.830,00
08	ARMÁRIO ESTANTE MEDIDAS 160X80X40 COM 03 PRATELEIRAS INTERNAS ESPESSURA DE 18MM, COM CHAVE, COR A SER DEFINIDA CONFORME			

SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO	UND	10	R\$ 750,00	R\$
09	ARMÁRIO PARA VESTUÁRIO, EM CHAPA DE AÇO Nº 26, COM 16 COMPARTIMENTOS INDIVIDUALIZADOS, COM DISPOSITIVO PARA COLOCAÇÃO DE CADEADOS, COM SAPATAS NIVELADORAS, COM VENTILAÇÃO ESTAMPADA NA PORTA, PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO; COR CINZA COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,95M X 1,40M X 0,40M (A X C X P). GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	UND	10	R\$ 3.450,00
10	ARMÁRIO SUSPENSO CURVO PARA PAREDE SEM PORTAS PARA PASTA AZ MEDIDAS 1330X1800X400 COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UND	10	R\$ 1.380,00
11	ARQUIVO EM AÇO DE 06 GAV PARA FICHA MEDIDAS 133X55X71 (AXLXP) NA COR CINZA COM CHAVE CHAPA 24	UND	20	R\$ 4.200,00
12	ARQUIVO EM MDP DE 04 GAV MEDIDAS 47,5 X 52,5 X 133 (LXPXA) COM CHAVE, SAPATA NIVELADORA E PUXADORES	UND	10	R\$ 800,00
13	ARQUIVO PARA PASTA SUSPENSA, EM CHAPA DE AÇO Nº 26, COM 04 GAVETAS COM CHAVES, COM TRAVAMENTO SIMULTÂNEO DAS GAVETAS, PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO, COR CINZA MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,33 X 0,47 X 0,60 CM (AXLXP)	UND	10	R\$ 1.690,00
14	BAÍA DE ATENDIMENTO DE 05 LUGARES MEDIDAS INDIVIDUAL 800X600X750 (LXPXA) COM BORDAS EM PVC, MEDIDAS TOTAL 4000X1200X600 (CXAXP) TAMPO DE 18 MM, COM BORDAS E PVC SEM GAVETAS COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UND	05	R\$ 1.680,00
15	BALCÃO DE ATENDIMENTO CURVO. TAMPO, LATERAIS EM MDF-BP DE 25MM. TRAVESSAS (SAIAS) E DETALHES EM MDF-BP DE 15MM. SAPATA NIVELADORA DE ALTURA. MEDIDAS: 140X140X106X600MM (LARG X ALT X PROF).	UND	05	R\$ 2.250,00
16	BALCÃO DE RECEPÇÃO CURVO MEDIDAS 2000X2000X1006X600 (CXCXAXP) NA COR AZUL			

COM GAVETAS + 01 PRATELEIRA TAMPO DE 18 MM	UND	05	R\$ 2.640,00		ESPESSURA DA ESPUMA DE 3CM, COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE	UND	10	R\$ 395,00	
17	BALCÃO DE RECEPÇÃO CURVO MEDIDAS 140X140X106X60 SEM GAVETAS TAMPO DE 18MM, COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE	UND	05	R\$ 2.280,00	23	CADEIRA SECRETARIA, GIRATÓRIA, ESPUMA INJETADA REVESTIDA EM TECIDO COSTURADA, COM RODINHAS, ESPESSURA DE 5CM, COM BASE A GÁS DE FERRO COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE	UND	10	R\$ 445,00
18	BALCÃO DE RECEPÇÃO CURVO. TAMPO, LATERAIS EM MDF-BP DE 25MM. TRAVESSAS (SAIAS) E DETALHES EM MDF-BP DE 15MM. SAPATA NIVELADORA DE ALTURA. MEDIDAS: 120X120X106X600MM (LARG X ALT X) PROF COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE.	UND	05	R\$ 1.760,00	24	CADEIRA SECRETARIA ESPUMA INJETADA REVESTIDA EM TECIDO NA COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE, ESPESSURA DE 3CM COM BASE A GÁS DE FERRO MECANISMO BKG SEM BRAÇO	UND	10	R\$ 600,00
19	CADEIRA FIXA, SEM BRAÇOS EMPILHAVEL EM TECIDO FORMATO ANATÔMICO, MEDINDO: ASSENTO: LARG. 400MM; PROF. 400MM; ENCOSTO: LARGURA: 300 MM; ALTURA 350 MM; ALTURA TOTAL DA CADEIRA: 900 MM, COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE	UND	100	R\$ 395,00	25	CADEIRA SECRETARIA EXECUTIVA ESPUMA INJETADA REVESTIDA EM TECIDO COM BASE A GÁS E BRAÇO DE REGULAGEM NA COR PRETA COM BASE A GÁS DE REGULAGEM DE ALTURA COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE	UND	10	R\$ 740,00
20	CADEIRA FIXA, SEM BRAÇOS EMPILHAVEL, ASSENTO E ENCOSTO EM TERMOPLÁSTICO POLIPROPILENO COPOLÍMERO, FORMATO ANATÔMICO, MEDINDO: ASSENTO: LARG. 460MM; PROF. 413MM; ESPESSURA MÉDIA 3,5MM / ENCOSTO: LARG 450MM; ALTURA 270 A 315MM; ESPESSURA MÉDIA 2,6MM. COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE	UND	100	R\$ 244,00	26	CADEIRA SECRETARIA PLÁSTICA EM POLIPROPILENO COM BRAÇO E RODÍZIOS EM POLIPROPILENO, ALMOFADA NO ASSENTO, COM REGULAGEM DE ALTURA COM BASE DE FERRO COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE.	UND	50	R\$ 569,00
21	CADEIRA FIXA, SEM BRAÇOS, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM ESPUMA DE POLIURETANO LAMINADA; DIMENSÕES APROXIMADAS: ASSENTO, 415 X 385MM (LARG X PROF), ENCOSTO, 370 X 250MM (LARG X ALT), AMBOS COM 40MM DE ESPESSURA, REVESTIDA EM TECIDO, BASE COM 4 PÉS TIPO PALITO, COM SAPATAS EM POLIPROPILENO, ESTRUTURA TUBULAR PINTADA EM EPÓXI PRETO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE	UND	100	R\$ 220,00	27	CADEIRAS PRÉ ESCOLA COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MED: 58X37X44CM (A X L X P), MONTADAS SOBRE ESTRUTURAS DE FERRO TUBULAR 7/8, PAREDE DE 1,20MM, COM PINTURA EPÓXI PÓ PRETO TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E SAPATAS DE NYLON EMBORRACHADAS NAS EXTREMIDADES, COR A SER DEFINIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE	UND	200	R\$ 119,00
22	CADEIRA SECRETARIA, GIRATÓRIA, ESPUMA INJETADA REVESTIDA EM TECIDO COM BASE A GÁS COM REGULAGEM DE ALTURA SEM BRAÇO, COM RODINHAS,				28	CAMINHA DA SONECA MEDIDAS: 1,33 METROS DE COMPRIMENTO POR 0,54 METROS DE LARGURA E ALTURA DE 11 CENTÍMETROS. COMPOSIÇÃO: POSSUI 4 TUBOS DE METAL REVESTIDA COM PINTURA BASE DE ÁGUA; TEM 4 CANTOS INJETADOS EM POLIPROPILENO ATÓXICO; E TECIDO PLÁSTICO LAVÁVEL COM FECHO DE VELCRO.	UND	10	R\$ 320,00

29	CARTEIRA ESCOLAR TIPO UNIVERSITÁRIA ALMOFADADA EXECUTIVA, REVESTIDA EM TECIDO, ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 7/8 COM PAREDE DE 1,20 MM DE ESPESSURA PARA OS PÉS E PARA A BASE DO ASSENTO. QUATRO PÉS COM CINCO TRAVESSAS PARA MELHOR RESISTÊNCIA DA ESTRUTURA COM PRANCHETA FRONTAL CPR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE PONTEIRAS PLÁSTICAS EXTERNA DE 7/8 COM PORTA- LIVROS.	UND	100	R\$ 445,00	39	ESTANTE DE 06 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS, MEDINDO 1,98 X 0,92 X 0,42, PRATELEIRAS COM REFORÇO NA PRATELEIRA #26, E COLUNAS EM CHAPA DE AÇO #20, COM PERFIL 30X30MM, CAPACIDADE DE CARGA DE 25 KGS POR PRATELEIRA, NA COR CINZA PADRÃO PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO.	UND	20	R\$ 670,00
33	CONJUNTO DE MESA TRAPEZOIDAL INFANTIL COM 06 LUGARES MEDIDAS DAS MEDIDAS 75X35X58 (CX PXA) + MESA REDONDA DO CENTRO + 06 CADEIRA INFANTIL EM POLIPROPILENO MED: 58X37X44CM (A X L X P).	UND	20	R\$ 2.250,00	40	ESTANTE DE AÇO PARA BIBLIOTECA DUPLA FACE COM 12 PRATELEIRAS, MEDINDO 1,98 X 1,04 X 0,58 (ALT X LARG X PROF), NA COR CINZA PADRÃO PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO.	UND	10	R\$ 2.550,00
34	CONJUNTO ESCOLAR FDE MEDIDAS DA MESA 600X450X750 (CXPXA) + CADEIRA EM POLIPROPILENO COM ESTRUTURA DE FERRO, COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UND	100	R\$ 445,00	41	ESTANTE EM AÇO REFORÇADA PPM COLUNA CHAPA 14 CAPACIDADE 260 KG POR PLANO, MEDIDAS 1980X1850X600MM (AXLXP) COM 04 PRATELEIRAS EM MDF COR CINZA E ESTRUTURA CINZA.	UND	10	R\$ 2.650,00
35	CONJUNTO PRÉ-ESCOLAR, COMPOSTO DE UMA MESA COM TAMPO EM MDP 18MM COR COM CANTOS ARREDONDADOS, MEDINDO: 80X80X52CM (LXPXA), REVESTIDA EM LAMINADO MELÂNICO TEXTURIZADO, ESTRUTURA DOS PÉS EM TUBO METALON 30X20MM COM PAREDE DE 1.20MM, REFORÇO INTEIRO COM BARRAS DE METALON 20X20MM E SAPATAS ANTIDERRAPANTES, PINTURA EPÓXI PÓ PRETO APÓS TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, E 04 CADEIRAS COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MED: 58X37X44CM (A X L X P), MONTADAS SOBRE ESTRUTURAS DE FERRO TUBULAR 7/8, PAREDE DE 1,20MM, COM PINTURA EPÓXI PÓ PRETO TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E SAPATAS DE NYLON EMBORRACHADAS NAS EXTREMIDADES COR DE MESA E CADEIRA A SEREM DEFINIDAS PELO ÓRGÃO SOLICITANTES.	UND	100	R\$ 700,00	42	GAVETEIRO VOLANTE DE 03 GAV, SENDO 02 PEQUENAS E A ÚLTIMA PARA PASTA SUSPENSAS MEDIDAS 47,5X42,5X68 (LXPXA) EM MDP 18MM COM CHAVE.	UND	10	R\$ 556,00
36	CONTÊNER PLÁSTICO COM RODAS DE 200MM E PEDAL LATERAL. PADRÃO EUROPEU. CAPACIDADE: 120 LITROS. TODOS OS CONTÊNERES SÃO INJETADOS EM POLIPROPILENO COM APLICAÇÃO DE PROTEÇÃO UV OU EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE. ESTRUTURA METÁLICA DO PEDAL EM AÇO CARBONO PINTADO (PRETO) OU GALVANIZADO. MEDIDAS (AXLXP): 980MM X 480MM X 550MM, COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE	UND	20	R\$ 710,00	43	LIXEIRA INOX 12 LITROS COM PEDAL E CESTO INTERNO COM ALÇA NA COR PRETO.	UND	10	R\$ 280,00
37	ESTAÇÃO DE TRABALHO DE 4 LUGARES MEDIDAS 245X245X120X75 (C X PX A) NA COM DIVISÓRIA + 4 GAVETAS COM CHAVE TAMPO DE PVC 18MM, COM PÉ ESTRUTURA DE FERRO COM PINTURA EPOXI COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UND	05	R\$ 3.730,00	44	LONGARINA DE 3 LUGARES INFANTIL EM POLIPROPILENO ESTRUTURA DE FERRO NA COR PRETA COM PINTURA EPOXI E TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO MEDIDAS 1,15 X 50X62 (CXPXA)	UND	30	R\$ 395,00
38	ESTANTE DE 06 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS, MEDINDO 1,98 X 0,92 X 0,30, PRATELEIRAS SEM REFORÇO NA PRATELEIRA #26, E COLUNAS EM CHAPA DE AÇO #20, COM PERFIL 30X30MM, CAPACIDADE DE CARGA DE 25 KGS POR PRATELEIRA, NA COR CINZA PADRÃO PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO.	UND	20	R\$ 440,00	45	LONGARINA DIRETOR ESPUMA INJETADA REVESTIDA EM TECIDO DE 3 LUGARES COM BRAÇO, ESTRUTURA COM PINTURA EPOXI E TRATAMENTO ANTI FERRUGINOSO MODELO, MEDIDAS 1650X700X1000 (CXLXA) COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE	UND	30	R\$ 1.940,00
					46	LONGARINA ERGOPLAX 3 LUGARES, TIPO CADEIRA, SEM BRAÇOS, ASSENTO E ENCOSTO EM TERMOPLÁSTICO POLIPROPILENO COPOLÍMERO, FORMATO ANATÔMICO, MEDIDAS INDIVIDUAIS: ASSENTO: LARG. 460MM; PROF. 413MM; ESPESSURA MÉDIA 3,5MM / ENCOSTO: LARG 450MM; ALTURA 270 A 315MM; ESPESSURA MÉDIA 2,6MM. GARANTIA MÍNIMA DE 12(DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE OM CERTIFICAÇÃO DA ABNT	UND	30	R\$ 735,00
					47	LONGARINA ERGOPLAX 4 LUGARES, TIPO CADEIRA, SEM BRAÇOS, ASSENTO E ENCOSTO EM TERMOPLÁSTICO POLIPROPILENO COPOLÍMERO, FORMATO ANATÔMICO, MEDIDAS INDIVIDUAIS: ASSENTO: LARG. 460MM; PROF. 413MM; ESPESSURA MÉDIA 3,5MM / ENCOSTO: LARG 450MM; ALTURA 270 A 315MM; ESPESSURA MÉDIA 2,6MM. GARANTIA MÍNIMA DE 12(DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE COM CERTIFICAÇÃO DA ABNT.	UND	30	R\$ 900,00
					48	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR MEDIDAS 2700X1000X 750 (CXLXA) NA COR AZUL COM BORDAS EM AZUL TAMPO DE 3600MM, PÉ DE FERRO COM PINTURA EPÓXI E TRATAMENTO ANTI FERRUGINOSO	UND	10	R\$ 1.550,00
					49	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR MEDINDO 2,00 X 0,90 X 0,75, FABRICADA COM TAMPO 18MM DE ESPESSURA, ACABAMENTO			



ACOPLADOS RETRÁTEIS, ENCOSTO, REVESTIDO EM FORMICA BRANCA, PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ. DIMENSÕES TOTAIS 2,75 X 0,80 X 0,78.	SEM TAMPO EM BRANCA,	UND	20	R\$ 1.900,00					
60	MESA REFEITÓRIO PARA COPA MEDIDAS MESA 100X100750 (LXLXA) TAMPO NA COR CINZA COM ESTRUTURA DE FERRO NA COR PRETA +04 CADEIRAS EM POLIPROPILENO COM ESTRUTURA DE FERRO COR PRETA, NA COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UND	10	R\$ 1.500,00					
61	MESA RETA MEDIDAS 120X60X75 (CX PXA) TAMPO DE 18 MM COM BORDAS EM PVC COM 02 GAVETAS COM CHAVE COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE	UND	10	R\$ 615,00					
62	MESA RETA MEDIDAS 140X60X75 (CX PXA) TAMPO DE 18 MM COM BORDAS EM PVC COM 02 GAVETAS COM CHAVE COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE	UND	10	R\$ 660,00					
63	MESA RETA EM MADEIRA, SEM GAV, TAMPO DE 18 MM MEDIDAS 100X60X75 (CXPXA) COM BORDAS EM PVC, SAPATA NIVELADORA, COR AS SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UND	30	R\$ 415,00					
64	MESA RETA EM MDF SEM GAV, TAMPO DE 18 MM ENTREPOR MEDIDAS 0,90X60X75 (CXPXA) COM BORDAS EM PVC, SAPATA NIVELADORA, COR AS SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE	UND	30	R\$ 390,00					
65	POLTRONA INTERLOCUTOR ESPUMA INJETADA REVESTIDA EM TECIDO COM ESTRUTURA PRETA 4 PÉS E COM BRAÇO CORSA PLÁSTICO MEDIDAS LARGURA 580X PROFUNDIDADE: 650 ALTURA: 950 COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE	UND	10	R\$ 590,00					
66	POLTRONA PLÁSTICA COM BRAÇO EM POLIPROPILENO NA COR BRANCA CAPACIDADE 120 KG EMPILHAVEL	UND	20	R\$ 52,00					
67	POLTRONA PRESIDENTE, COM BRAÇOS, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM ESPUMA DE								
	POLIURETANO INJETADA NAS SEGUINTE DIMENSÕES: ASSENTO: 480X460 (LARG X PROF), 60MM DE ESPESSURA; ENCOSTO: 620X480 (ALT X LARG), 50MM DE ESPESSURA; REVESTIDA EM TECIDO POLIPROPILENO NA COR SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE, BASE GIRATÓRIA, RELAX, À GÁS, COM CAPA EM POLIPROPILENO, DOTADA DE 05 HASTES DE AÇO COM RODÍZIOS DUPLOS DE NYLON.	UND	10	R\$ 850,00					
68	QUADRO BRANCO 120X90 TELA BRANCA PARA ESCRITA COM MARCADOR DE QUADRO BRANCO PERFIL DE ALUMÍNIO NATURAL. ACOMPANHA SUPORTE PARA MARCADOR E APAGADOR. ACOMPANHA ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE.	UND	100	R\$ 199,00					
69	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO MED: 90X60. TELA BRANCA PARA ESCRITA COM MARCADOR DE QUADRO BRANCO E USO DE IMÃS (INDICADO NEODÍMIO). PERFIL DE ALUMÍNIO NATURAL. ACOMPANHA SUPORTE PARA MARCADOR E APAGADOR. ACOMPANHA ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE.	UND	50	R\$ 214,00					
70	QUADRO BRANCO MED: 250X120 TELA BRANCA PARA ESCRITA COM MARCADOR DE QUADRO BRANCO. PERFIL DE ALUMÍNIO NATURAL. ACOMPANHA SUPORTE PARA MARCADOR E APAGADOR. ACOMPANHA ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE.	UND	100	R\$ 450,00					
71	QUADRO FLANÉLOGRAFO MED: 120X90 PERFIL DE ALUMÍNIO NATURAL. ACOMPANHA ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE.	UND	10	R\$ 275,00					
72	REVISTEIRO CROMADA MEDIDAS: 45X82X42,5 CM (LXAXP)	UND	10	R\$ 335,00					
73	SOFÁ DE 2 LUGARES EM COURO NA COR PRETA COM PRETA, ESPUMA INJETADA MEDIDAS 122 X78X85 (CXPXA)	UND	5	R\$ 770,00					

74	SOFA DE 3 LUGARES EM COURO NA COR PRETA COM PRETA, ESPUMA INJETADA MEDIDAS 166 X78X85 (CXPXA)	UND	5	R\$ 1.150,00
75	SUPORTE P/ CPU E NOBREAK COM RODAS EM MDP TAMPO DE 18MM MEDIDAS 29X40X50	UND	30	R\$ 230,00

O valor global registrado para as Empresas: **I S BUZAGLO – ME**, CNPJ Nº 08.834.496/0001-00, para os itens 30, 31 e 32, no valor global de R\$ 573.100,00 (quinhentos e setenta e três mil e cem reais), para um período de 12 (doze) meses e **MOVENORTE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA**, CNPJ Nº 84.499.755/0001-72, para os itens de 01 a 29 e de 33 a 75, no valor global de R\$ 1.294.470,00 (um milhão, duzentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e setenta reais), para um período de 12 (doze) meses, conforme Ata e Planilhas apensas na forma da Lei.

**CUMPRA-SE E**

**PUBLIQUE-SE.**

Barreirinha/AM, em 08 de outubro de 2021.

**GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**

*Prefeito Municipal de Barreirinha*

**I S BUZAGLO – ME**

**CNPJ Nº 08.834.496/0001-00**

**MOVENORTE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA**

**CNPJ Nº 84.499.755/0001-72**

**Publicado por:**

Anilson Braz Pantoja

**Código Identificador:** B0DGGBPVX

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**  
**ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 027/2021-**  
**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: 4BLGMV7Y8, edição nº 2962 do dia 04 de outubro de 2021, conforme as disposições a seguir:

**Onde se lê:**

O valor global registrado para a Empresa: **M E RODRIGUES CARNEIRO – ME**, CNPJ Nº 04.252.506/0001-49, para os itens de 03, 04, 05, 08, 10, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 22 e 24, no valor global de R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais) e **MANUELLA MARTINS BRITO EIRELI ME**, CNPJ Nº 18.018.532/0001-11, para os itens de 01, 02, 06, 07, 09, 11, 15, 21 e 23, no valor global de R\$ 268.400,00 (duzentos e trinta e sessenta e oito mil e quatrocentos reais), para um período de 12 (doze) meses, conforme Ata e Planilhas apensas na forma da Lei.

**Leia-se:**

O valor global registrado para a Empresa: **M E RODRIGUES CARNEIRO – ME**, CNPJ Nº 04.252.506/0001-49, para os itens de 03, 04, 05, 08, 10, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 22 e 24, no valor global de R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais) e **MANUELLA MARTINS BRITO EIRELI ME**, CNPJ Nº 18.018.532/0001-11, para os itens de 01, 02, 06, 07, 09, 11, 15, 21 e 23, no valor global de R\$ 268.400,00 (duzentos e sessenta e oito mil e quatrocentos reais), para um período de 12 (doze) meses, conforme Ata e Planilhas apensas na forma da Lei.

**CUMPRA-SE E**

**PUBLIQUE-SE.**

Barreirinha/AM, em 08 de outubro de 2021.

**RIDSON DOS SANTOS BARBOSA**

*Prefeito Municipal em Exercício*

**M E RODRIGUES CARNEIRO – ME**

**CNPJ Nº 04.252.506/0001-49**

**MANUELLA MARTINS BRITO EIRELI ME**

**CNPJ Nº 18.018.532/0001-11**

**Publicado por:**  
Anilson Braz Pantoja  
**Código Identificador:** 26MGXAUQO

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT**

**CÂMARA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**DECRETO Nº 051/2021 - GP/CMCB**

**DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT E PONTO FACULTATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM, VEREADOR DANIEL DA SILVA OLIVEIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC...**

**CONSIDERANDO**, o feriado nacional do dia 12 de outubro, dia de Nossa Senhora de Aparecida, Padroeira deste País;

**CONSIDERANDO**: o Decreto Municipal nº 310, de 08 de outubro de 2021, do Executivo Municipal.

**DECRETA:**

**ART. 1º** Ponto Facultativo, na Câmara Municipal de Benjamin Constant – Amazonas, no dia 11 de outubro de 2021 (segunda-feira).

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

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT-AM, EM 08 DE OUTUBRO DE 2021.

**DANIEL DA SILVA OLIVEIRA**

Presidente em Exercício

**Publicado por:**  
RODRIGO CHRISTIAN SENA DA SILVA  
**Código Identificador:** N7CZLY4GI

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

O Município de Benjamin Constant, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar sessão para abertura de envelopes dos seguintes Pregões Presenciais:

**PREGÃO PRESENCIAL N. 072/2021** - Objeto: Aquisição de mobiliário escolar para o atendimento da Rede Municipal de Ensino. Tipo: Menor preço por item. Data da abertura de envelopes: 25 de outubro de 2021. Hora: 08h30min

**PREGÃO PRESENCIAL N. 073/2021** - Objeto: Aquisição de equipamentos e utensílios de cozinha o atendimento da Rede Municipal de Ensino. Tipo: Menor preço por item. Data da abertura de envelopes: 25 de outubro de 2021. Hora: 14h30min

**PREGÃO PRESENCIAL N. 074/2021** - Objeto: Aquisição de kit de material esportivo para o atendimento da Rede Municipal de Ensino. Tipo: Menor preço por item. Data da abertura de envelopes: 26 de outubro de 2021. Hora: 08h30min

**PREGÃO PRESENCIAL N. 075/2021** - Objeto: Aquisição de kit de material escolar para o atendimento da Rede Municipal de Ensino. Tipo: Menor preço por item. Data da abertura de envelopes: 26 de outubro de 2021. Hora: 14h30min

Local da abertura dos envelopes: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Benjamin Constant, situada na Rua Frei Ludovico, n. 750, Sala 8, Coimbra, Benjamin Constant - AM. CEP 69.630-000.

Informações: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Benjamin Constant, situada na Rua Frei Ludovico, n. 750, Sala 8, Coimbra, Benjamin Constant - AM. CEP 69.630-000.

Benjamin Constant, 07 de outubro de 2021.

**LUIGGE HENRIQUE ANDRADE CORREA**

Presidente da CPL

**Publicado por:**  
Luigge Henrique Andrade Corrêa  
**Código Identificador:** 82NLEGGG

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

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML**  
**AVISO DE SESSÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO Nº**  
**009/2021**

A Prefeitura de Boa Vista do Ramos, através da Comissão Municipal de Licitação do Poder Executivo torna público que, a sessão do **Pregão Eletrônico nº 009/2021**, aberta no dia **29 de setembro de 2021 às 09h00min** (Horário de Brasília), cujo o objeto era contratação de pessoa jurídica para aquisição de utensílios e materiais escolares em forma de kit para serem utilizados pelas Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, restou-se **FRACASSADA** em razão da desclassificação da proposta apresentada e pela ausência de outros participantes na sessão.

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 06 de outubro de 2021.

**MANOEL CARDOSO NETO**

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

**Publicado por:**  
Manoel Cardoso Netto  
**Código Identificador:** KBO5IA16Z

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML**  
**DESPACHO DECISÓRIO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL POR SRP Nº 034/2021**

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

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

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

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

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

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

**RESOLVE:**

**I – ADJUDICAR** o objeto do processo licitatório em referência à empresa **AGRICOLA RIO PRETO LTDA** inscrita regularmente sob o CNPJ nº **01.308.637/0001-02**, estabelecida à Avenida Torquato Tapajós, nº 392, bairro Flores – CEP: 69.058-830, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, o item 01, fazendo o valor total de R\$ 155.000,00 (Cento e cinquenta e cinco mil reais);

**II – HOMOLOGAR** a deliberação final do procedimento licitatório referenciado, realizado através do Pregão Presencial por SRP nº 034/2021, em favor da empresa vencedora dos itens a ela adjudicados, pelo critério menor preço, no valor global de R\$ 155.000,00 (Cento e cinquenta e cinco mil reais), tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica para aquisição de veículo pesado, tipo trator agrícola objeto do Convênio nº 005/2021-SEPROR destinados a necessidade de mecanização e transporte de insumos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Convênio, 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.

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 08 de outubro de 2021.

**ERALDO TRINDADE DA SILVA**

Prefeito de Boa Vista do Ramos

**Publicado por:**  
Manoel Cardoso Netto  
**Código Identificador:** DUCQEZXGJ

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML**  
**DESPACHO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021**

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

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

**RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICA** a revogação do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 010/2021, tendo por objeto a “contratação de pessoa jurídica para aquisição de utensílios e materiais esportivos em forma de kit para serem utilizados pelas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos”.

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

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

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 11 de outubro de 2021.

**ERALDO TRINDADE DA SILVA**

Prefeito de Boa Vista do Ramos

**Publicado por:**  
Manoel Cardoso Netto  
**Código Identificador:** 4QDJHM4QG

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML**  
**AVISO DE SESSÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO Nº**  
**010/2021**

A Prefeitura de Boa Vista do Ramos, através da Comissão Municipal de Licitação do Poder Executivo torna público que, a sessão do **Pregão Eletrônico nº 010/2021**, aberta no dia **30 de setembro de 2021 às 09h00min** (Horário de Brasília), cujo o objeto era contratação de pessoa jurídica para aquisição de utensílios e materiais esportivos em forma de kit para serem utilizados pelas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, restou-se **FRACASSADA** em razão da inabilitação das licitantes participantes da sessão.

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 06 de outubro de 2021.

**MANOEL CARDOSO NETO**

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

**Publicado por:**  
Manoel Cardoso Netto  
**Código Identificador:** LCYZ0FJMT

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML**  
**DESPACHO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021**

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

**CONSIDERANDO**, o constante na Súmula 473 do STF que dispõe

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

**RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICA** a revogação do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2021, tendo por objeto a “contratação de pessoa jurídica para aquisição de utensílios e materiais escolares em forma de kit para serem utilizados pelas Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos”.

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

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

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 11 de outubro de 2021.

**ERALDO TRINDADE DA SILVA**

Prefeito de Boa Vista do Ramos

**Publicado por:**  
Manoel Cardoso Netto  
**Código Identificador:** UCU3EWUAW

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML  
DESPACHO DECISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 011/2021**

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

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

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

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

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

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

**RESOLVE:**

**I – HOMOLOGAR** a adjudicação proferida pela Pregoeira do item à licitante vencedora, empresa **J R DA SILVA COMERCIO**, inscrita regularmente sob o CNPJ nº 10.224.658/0001-30, estabelecida à Rua Emilio Moreira, nº 221, CS01, bairro Centro – CEP: 69.020-245, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 011/2021, pelo critério menor preço, no valor global de R\$ 582.922,00 (Quinhentos e oitenta e dois mil, novecentos e vinte e dois reais), cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para aquisição de mobiliário escolar para serem utilizados pelas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

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

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

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 08 de outubro de 2021.

**ERALDO TRINDADE DA SILVA**

Prefeito de Boa Vista do Ramos

**Publicado por:**  
Manoel Cardoso Netto

**Código Identificador:** 41A0JPQRK

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 022/2021**

**CONTRATANTES:** PREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS, CNPJ nº 04.629.283/0001-96 e PALOH COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ nº 24.940.543/0001-57;

**DO OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos de climatização, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**DO VALOR:** O presente contrato terá valor global de R\$ 111.600,00 (Cento e onze mil e seiscentos reais), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.

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

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal de Educação; Programa de Trabalho: 1.017 – Aquisição de Equipamentos para Unidade Educacional do Ensino Fundamental; Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; Fonte: 106 – Transferência da União.

BOA VISTA DO RAMOS/AM, 29 de setembro de 2021.

**ERALDO TRINDADE DA SILVA**

Prefeito de Boa Vista do Ramos

**Publicado por:**  
Manoel Cardoso Netto  
**Código Identificador:** 5VEGAM1FP

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 025/2021**

**CONTRATANTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.629.283/0001-96 e MALLY COMPERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E CONSTRUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.531.648/0001-52;

**DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO ESTÁDIO DE FUTEBOL OBJETO DO CONVÊNIO Nº 002/2021-SEINFRA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS, ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E PROJETO BÁSICO ANEXO.

**DO VALOR:** O valor global adjudicado e homologado para contratação é de R\$ 811.436,54 (Oitocentos e onze mil, quatrocentos e trinta e seis reais e cinquenta e quatro centavos), de acordo com a proposta vencedora e outros documentos que integram esse contrato.

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

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 11 – Secretaria Municipal de Juventude e Desporto; Programa de Trabalho: 1.020 – Implantação de Infraestrutura de Esporte e Lazer; Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações; Fonte: 107 – Transferência do Estado.

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 13 de outubro de 2021.

**ERALDO TRINDADE DA SILVA**

Prefeito de Boa Vista do Ramos

**Publicado por:**  
Manoel Cardoso Netto  
**Código Identificador:** UPTSKNCKM

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML  
DESPACHO DECISÓRIO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

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

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

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

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

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

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

**RESOLVE:**

**I – ADJUDICAR** o objeto do processo licitatório em referência à empresa **MALLY COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita regularmente sob o CNPJ nº 24.531.648/0001-52, estabelecida à Rua Ismael Benigno, nº 144, bairro São Raimundo – CEP: 69.027-320, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, o objeto da Tomada de Preços nº 007/2021, tipo empreitada por preço global, de acordo com sua proposta comercial apresentada totalizando o valor global de R\$ 811.436,54 (Oitocentos e onze mil, quatrocentos e trinta e seis reais e cinquenta e quatro centavos);

**II – HOMOLOGAR** a deliberação final do procedimento licitatório referenciado, realizado através da Tomada de Preços nº 007/2021, em favor da empresa vencedora do item a ela adjudicado, pelo critério menor preço, no valor global R\$ 811.436,54 (Oitocentos e onze mil, quatrocentos e trinta e seis reais e cinquenta e quatro centavos), tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de engenharia para construção do estádio de futebol objeto do Convênio nº 002/2021-SEINFRA, de acordo com as condições, exigências, especificações constantes no Edital e Projeto Básico anexo;

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

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

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 11 de outubro de 2021.

**ERALDO TRINDADE DA SILVA**

Prefeito de Boa Vista do Ramos

**Publicado por:**

Manoel Cardoso Netto

**Código Identificador:** 3TB3PXT80

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML**  
**AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021**

A Prefeitura de Boa Vista do Ramos, através da Comissão Municipal de Licitação do Poder Executivo, torna público a 5ª abertura da **Tomada de Preços nº 002/2021**, no dia **29 de outubro de 2021 às 09h00min**, objetivando a contratação de pessoa jurídica especializada em obras e serviços de engenharia para execução da obras de conclusão da construção da Escola Municipal Princesa Isabel, localizada na Comunidade Santa Ana do Massauari, Zona Rural do município, de acordo com as condições, exigências e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, a partir do dia **14/10/2021 a 28/10/2021**, localizada na Travessa Hermínio Cruz, nº S/N – Centro - CEP 69.195-000, Boa Vista do Ramos/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\$ 80,00 (oitenta reais).

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 13 de outubro de 2021.

**MANOEL CARDOSO NETTO**

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

**Publicado por:**

Manoel Cardoso Netto

**Código Identificador:** FACK8DCFP

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML**  
**AVISO DE SESSÃO FRACASSADA TOMADA DE PREÇOS Nº**  
**002/2021**

A Prefeitura de Boa Vista do Ramos, através da Comissão Municipal de Licitação do Poder Executivo torna público que, a sessão da **Tomada de Preços nº 002/2021**, aberta no dia **04 de outubro de 2021 às 09h00min**, cujo o objeto era a contratação de pessoa jurídica especializada em obras e serviços de engenharia para execução da obras de conclusão da construção da Escola Municipal Princesa Isabel, localizada na Comunidade Santa Ana do Massauari, Zona Rural do município, de acordo com as condições, exigências e especificações constantes no Edital e seus Anexos, restou-se **FRACASSADA** em razão da inabilitação da licitante participante e pela ausência de outros participantes na sessão.

BOA VISTA DO RAMOS (AM), 06 de outubro de 2021.

**MANOEL CARDOSO NETTO**

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

**Publicado por:**

Manoel Cardoso Netto

**Código Identificador:** QLRPWEKHI

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE BORBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA**  
**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP)**  
**Nº 028-CPL/PMB**

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

**CONSIDERANDO** o que consta no PROCESSO ADM. Nº 5.440/2021-PMB, oriundo da Comissão Permanente de Licitação-CPL/PMB, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 028/2021-CPL/PMB**; Objeto: Aquisição de Medicamentos de Uso Controlado (Controle Especial), para atender às necessidades do Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) - Fundo Municipal de Saúde.

**CONSIDERANDO** a inexistência de recursos pendentes ao referido processo licitatório.

**CONSIDERANDO** a deliberação do Pregoeiro do Município de Borba

**RESOLVE:**

**HOMOLOGAR** em favor da empresa: **VINORTE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ Nº 38.314.675/0001-88**, os itens: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 com valor total de R\$ 401.160,00. O valor global do SRP importa em R\$ 401.160,00.

Borba/AM, 04 de outubro de 2021.

**SIMÃO PEIXOTO LIMA**

Prefeito de Borba

**Publicado por:**

Kleber Reis Mattos

**Código Identificador:** AMMHAYDGU

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA**  
**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - PP (SRP) Nº 003/21-CPL/PMB**

O **Prefeito Municipal de Borba**, no uso de suas atribuições legais. **CONSIDERANDO** o que consta no Proc. Adm. Nº 5.327-PMB, oriundo da Comissão Permanente de Licitação-CPL/PMB, na modalidade

**Pregão Presencial (SRP) Nº 003/21-CPL/PMB;** Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Metalúrgicos, Corte e Soldagem, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Obras, de Transportes e Urbanismo e demais Secretarias do Município de Borba. CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido processo licitatório. CONSIDERANDO a deliberação do Pregoeiro do Município de Borba. **RESOLVE: HOMOLOGAR** em favor de **Marluce Soares Pantoja**, CNPJ Nº 16.617.873/0001-88, os itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 com Valor Global Total Arrematado de **R\$ 685.005,00**. O valor global do SRP importa em **R\$ 685.005,00**.

Borba/AM, 11 de outubro de 2021.

**SIMÃO PEIXOTO LIMA**

Prefeito de Borba

**Publicado por:**  
Melane de Mendonça Bentes  
**Código Identificador:** V0LFWTX6F

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE CARAUARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI  
DECRETO LEGISLATIVO Nº 050/2021

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 050-2021.

Autoriza o Vice-Prefeito Municipal Excelentíssimo Senhor José Cardoso Viana; a Receber Diárias para Custear Despesas durante sua ESTADA na Capital do Estado; e Dá Outras Providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI - AMAZONAS, Excelentíssima Senhora Sidonay Socorro Litaiff Ramalho no uso dos deveres que lhe são atribuídos por lei, e nos termos do Artigo 14 Inciso VIII e Artigos 58; 59 Inciso II da Lei Orgânica Municipal e Artigo 62 Inciso VI do Regimento Interno da Câmara Municipal de Carauari-Am;

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

DECRETA:

**Artigo 1º.** - Fica o Vice-Prefeito Municipal Excelentíssimo Senhor José Cardoso Viana devidamente autorizado a receber 010(dez) diárias no valor unitário de R\$750,00(setecentos e cinquenta reais) que perfazem o valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais); para que o mesmo possa custear suas despesas durante sua ESTADA na Capital do Estado do Amazonas; onde o mesmo irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade durante o período de: 11.10.2021 a 20.10.2021.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI - AMAZONAS, em 11 de outubro de 2021.

**SIDONAY SOCORRO LITAIFF RAMALHO**

Presidente

**Publicado por:**  
Antonio Raimundo Martins de Souza  
**Código Identificador:** M4AQHGFA0

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 243/2021, DE 22.09.2021

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

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

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 - AUTORIZAR** o servidor RAIMUNDO NONATO SABOIA GOMES, do quadro de funcionários deste Poder Executivo Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cargo: Ajudante de Ordem, símbolo: CC5 a viajar a cidade de Cruzeiro do Sul/AC, no período de 22.09. a 24.09.2021, com a finalidade de atualizar o banco de dados do Sistema de Alistamento Militar e credenciar a Secretária e o Prefeito na junta militar.

**Art. 2º - CONCEDER** ao servidor supracitado 3 (três) diárias para atender necessidades de transporte, alimentação e hospedagem, no valor de R\$ 90,00 (NOVENTA REAIS), totalizando R\$ 270,00 (DUZENTOS E SETENTA REAIS).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, aos 22 dias do mês de setembro do ano de 2021.

**RAIMUNDO LIRA DE CASTRO**

Prefeito Municipal em Exercício

**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:** SU5AK3TH5

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ  
PORTARIA Nº. 1124/2021-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 07 de outubro de 2021.

**DISPÕE DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**Considerando** o disposto no art. 50, da Lei Municipal nº 127/98, que Dispõe Sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Humaitá e Dá Outras Providências e as alterações decorrentes da Lei Municipal nº 390/06 de 12/05/2006 – Quadro de Carreira e Remuneração do Magistério;

**Considerando** que a qualificação e a formação continuada dos professores também estão previstas no plano nacional de educação de que trata o inciso III do artigo 214 da Constituição Federal de 1988;

**Considerando** o teor do processo administrativo 1721/2021, de 28 de junho de 2020.

RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** a servidora JUCINEIDE PEREIRA DO NASCIMENTO, do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Humaitá-AM, **Gratificação de Incentivo da qualificação Profissional.**

**Art. 2º - Fica estipulado** o benefício no valor de 15% (quinze por cento), sobre o vencimento básico, conforme Art. 50, inciso II da Lei supracitada.

**Art. 3º - Por pertencer** ao Quadro Permanente, a servidora deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Humaitá, para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

**Art. 4º - Este Ato** entra em vigor na data de sua publicação, 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:** UXUOJWFKT

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE HUMAITÁ – HUMAITAPREV  
ERRATA Nº 06/2021 HUMAITÁ, 11 DE OUTUBRO DE 2021.  
DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DO ARTIGO 1º, DA PORTARIA Nº  
021/2021 SUPERINTENDENTE, DE 18 DE AGOSTO DE 2021, QUE  
TRATA DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA  
ESPACIAL DE PROFESSOR POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E  
IDADE DA SENHORA MARIA DE NAZARÉ BARBOZA DA SILVA  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ERRATA Nº 06/2021 Humaitá, 11 de outubro de 2021.

DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DO ARTIGO 1º, DA PORTARIA Nº  
021/2021 SUPERINTENDENTE, DE 18 DE AGOSTO DE 2021, QUE  
TRATA DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA  
ESPACIAL DE PROFESSOR POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE  
DA SENHORA MARIA DE NAZARÉ BARBOZA DA SILVA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE HUMAITÁ – HUMAITAPREV, no uso das  
atribuições legais conferidas pelo art. 163 e 165 da Lei Municipal nº 652/2013.

Considerando que houve um equívoco na descrição do cargo, constante do Art.  
1º da portaria nº 021/2021-SUPERINTENDENTE, de 18 de agosto de 2021,  
que concedeu o benefício de Aposentadoria Especial de Professor por Tempo  
de Contribuição e Idade à servidora Maria de Nazaré Barboza da Silva.

Considerando a identificação do equívoco e o desejo de retificar a informação  
no ato de concessão do benefício da senhora Maria de Nazaré Barboza da Silva.

**RESOLVE:**

**Art. 1º RETIFICAR** o Artigo 1º, da Portaria nº 021/2021-  
SUPERINTENDENTE, de 18 de agosto de 2021.

**ONDE SE LÊ:**

**Art. 1º Art. 1º** Conceder o benefício de **Aposentadoria Especial de Professor  
por Tempo de Contribuição e Idade** à servidora **MARIA DE NAZARÉ  
BARBOZA DA SILVA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 575.136  
SSP/AM, do CPF 202.669.442-72 e do PIS/PASEP nº 1.706.930.790-8,  
PROFESSORA NÍVEL 2, PADRÃO I, NORMAL SUPERIOR ANEXO III-  
PCRM 40H, cadastrada sob a matrícula nº 3291, lotada na Secretaria Municipal  
de Educação, da Prefeitura Municipal de Humaitá-AM.

**LEIA-SE:**

**Art. 1º Art. 1º** Conceder o benefício de **Aposentadoria Especial de Professor  
por Tempo de Contribuição e Idade** à servidora **MARIA DE NAZARÉ  
BARBOZA DA SILVA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 575.136  
SSP/AM, do CPF 202.669.442-72 e do PIS/PASEP nº 1.706.930.790-8,  
PROFESSORA NÍVEL 2, PADRÃO I, NORMAL SUPERIOR ANEXO III-  
PCRM 40H, cadastrada sob a matrícula nº 9669, lotada na Secretaria Municipal  
de Educação, da Prefeitura Municipal de Humaitá-AM.

**RAIMUNDO ALVES DE AGUIAR**

Superintendente

**SANDRA RIBEIRO DA SILVA**

Gestora de Benefícios

**Publicado por:**  
Raimundo Alves de Aguiar  
**Código Identificador:** XDTBIOODR

**COMPANHIA HUMAITAENSE DE ÁGUA E SANEAMENTO  
BÁSICO - COHASB  
PORTARIA Nº. 38/2021 – COHASB**

Humaitá-AM, 24 de Setembro de 2021.

Dispõe da concessão de diárias em Favor do Encarregado

da Cia. Humaitaense de Águas e Saneamento Básico.

O Diretor Presidente da Companhia Humaitaense de Água e Saneamento  
Básico-COHASB, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o Senhor **LUCIO MARQUES UMBELINO**, Encarregado  
da Cohasb, com destino ao Distrito de Auxiliadora, comunidade de Santa  
Luzia, Comunidade do Cristo Rei, Muansense, com o objetivo de realizar  
limpezas nas caixas de água e manutenção na Rede de água.

**Art. 2º - CONCEDER** ao servidor supramencionado 05 (cinco) diárias, para  
atender necessidades de alimentação e pousada, no valor unitário de R\$80,00  
(oitenta reais), totalizando R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

**Data/hora – Saída:** 24 de Setembro de 2021, às 18:00h.

**Data/hora – Retorno:** 28 de Setembro de 2021, às 17:25hrs.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em 24 de Setembro de 2021

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

DÊ CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRASE.

**RENAN CASTRO MAIA**

Diretor Presidente da COHASB

Decreto nº 029/2021-PREF.

**ANTONIO LOBO LELO**

Diretor Administrativo e Financeiro

Portaria 360/2021 – GAB. PREF.

**Publicado por:**  
Eliomar Nascimento de Carvalho  
**Código Identificador:** KOVJXY9ZZ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ  
PORTARIA Nº. 1128/2021-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 11 de outubro de 2021.

**DISPÕE DA INTERRUÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE  
INTERESSE PARTICULAR DA SERVIDORA ERIKA SALES CABRAL E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - INTERROMPER** a pedido, Licença para Tratamento de Interesse  
Particular (LIP), concedida a servidora **ERIKA SALES CABRAL**, matrícula  
4620, - servidora, do quadro efetivo do município.

**Art. 2º** - A servidora supracitada, deverá apresentar-se à Secretaria Municipal  
de Educação, para retorno de suas atividades profissionais, de acordo com seu  
superior hierárquico.

**Art. 3º** - Determina-se ao Setor de Recursos Humanos, que proceda às  
anotações pertinentes ao pleno cumprimento do dispostos no art. 1º deste ato.

**Art. 4º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir  
de 27/09/2021, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRASE

**JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**

Prefeito do Município de Humaitá /AM

**MURILO LEITE MACIEL**

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto Municipal nº 001/2021-GAB.PREF.

**Publicado por:**  
Manoel Davi da Silva  
**Código Identificador:** T15DYRROJ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ**  
**PORTARIA Nº. 1125/2021-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 07 de outubro de 2021.

**DISPÕE DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**Considerando** o disposto no art. 50, da Lei Municipal nº 127/98, que Dispõe Sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Humaitá e Dá Outras Providências e as alterações decorrentes da Lei Municipal nº 390/06 de 12/05/2006 – Quadro de Carreira e Remuneração do Magistério;

**Considerando** que a qualificação e a formação continuada dos professores também estão previstas no plano nacional de educação de que trata o inciso III do artigo 214 da Constituição Federal de 1988;

**Considerando** o teor do processo administrativo 1783/2021, de 02 de julho de 2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor **ALZEMIR SILVA DE SOUZA**, do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Humaitá-AM, **Gratificação de Incentivo da qualificação Profissional**.

Art. 2º - Fica estipulado o benefício no valor de 15% (quinze por cento), sobre o vencimento básico, conforme Art. 50, inciso II da Lei supracitada.

Art. 3º - Por pertencer ao Quadro Permanente, a servidora deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Humaitá, para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, 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:** XYJX6PIIC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ**  
**PORTARIA Nº. 1126/2021-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 07 de outubro de 2021.

**DISPÕE DA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR (a) DO QUADRO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**Considerando** o disposto no anexo IV-B da Lei Municipal nº. 629/2013-GAB.PREF;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** a servidora **ANNE MARIETTE ALVES COSTA SOUZA**, do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Humaitá-AM, **Gratificação de Diretor Escolar I – Símbolo PE-06**.

Art. 2º - A servidora de que trata o Art. 1º do presente ato, exercerá as funções inerentes à gratificação, na **Secretaria Municipal de Educação**.

Art. 3º - Por pertencer ao Quadro Permanente, a servidora deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Humaitá, para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos

a partir de 01/10/2021, 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-GAB.PREF.

**Publicado por:**  
Manoel Davi da Silva  
**Código Identificador:** EX319FHS8

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 236/2021-GAB. PREF.**

Humaitá-AM, 07 de outubro de 2021.

**DISPÕE DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do município de Humaitá - AM, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei;

**CONSIDERANDO**, o disposto na Lei Municipal nº 479/2009, de 17 de fevereiro de 2009;

**CONSIDERANDO**, o inciso IX do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**CONSIDERANDO**, a Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO**, o Ofício nº 1273/2021-SEMED de 30 de setembro de 2021.

**DECRETA:**

**Art. 1º - INSTITUIR** a Comissão de Organização, Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado – para a contratação temporária de profissionais para a Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO-SEMED, composta pelos seguintes membros:

**Juscineith de Jesus Soares de Oliveira** - Presidente

(Secretaria Municipal de Educação)

**Geiza Ferraz Alecrim** - Membro

(Secretaria Municipal de Educação)

**Maria Luiza Oliveira Teixeira Temo** - Membro

(Secretaria Municipal de Educação)

**Jair Tenharim** - Membro

(Secretaria Municipal de Educação)

**Jhonathan Maciel de Souza** - Membro

(Secretaria Municipal de Gabinete)

**Francisco Ubiratã Santos Moreira** - Membro

(Câmara Municipal de Humaitá)

**Art. 2º** - A Comissão de Organização, Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo, poderá baixar instruções sobre a avaliação do Processo Seletivo Simplificado – PSS e tomará todas as medidas necessárias para sua execução.

**Art. 3º** - A presente Comissão será automaticamente extinta após 48 (quarenta e oito) horas da divulgação do resultado final do Processo Seletivo e não haverá remuneração adicional pelas atividades inerentes à Comissão.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

**JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**

Prefeito do Município de Humaitá /AM

**MURILO LEITE MACIEL**

Secretário Municipal de Gabinete

Decreto nº 001/2021-GAB.PREF.

**Publicado por:**  
Manoel Davi da Silva  
**Código Identificador:** EEQ4WQ40D

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE IRANDUBA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 838/2021- GAB/PMI**

**DESIGNA**servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da Carta Contrato nº 0105/2021, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas,** no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º-DESIGNAR**o (a) servidor (a),Sr(a). **RONALDO ADRIANO MEDEIROS PEDROZA**, Portaria nº 38/2021-GAB/PMI, no cargo de Diretor de Departamento - Defesa Civil -CC05, lotado na Secretaria da Casa Civil de Iranduba,**COMO FISCAL TITULAR Carta Contrato nº 105/2021,**que tem como objeto **acontração de empresa especializada para fornecimento de materiais de construção para atender as necessidades da coordenação da defesa civil do município, os benefícios serão para construção de passarelas (pontes) nas comunidades atingidas pela enchente deste ano de 2021,** que representará a Prefeitura Municipal de Iranduba, perante a contratada, durante a vigência do Contrato, o qual zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.

**Art. 2º- Determinar** que o fiscal ora designado deverá:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requerem providências; e

Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

**Art. 3º- Dê-se ciência** ao servidor designado e publique-se.

**Art. 4º- Esta Portaria** entra em vigor a contar de 06 de maio de 2021.

**Art. 5º -Determinar** a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 11 de outubro de 2021

**JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA**

Prefeito do Município de Iranduba-Am

**Publicado por:**  
clemilda da silva falcão nunes  
**Código Identificador:** UJYMT8D5J

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 839/2021- GAB/PMI**

**DESIGNA**servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da Carta Contrato nº 0114/2021, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas,** no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º-DESIGNAR**o (a) servidor (a),Sr(a). **RONALDO ADRIANO MEDEIROS PEDROZO**, Portaria nº 38/2021-GAB/PMI, no cargo de Diretor de Departamento - Defesa Civil -CC05, lotado na Secretaria da Casa Civil de Iranduba,**COMO FISCAL TITULAR Carta Contrato nº 114/2021,**que tem como objeto **acontração de pessoa jurídica para o fornecimento de refeição tipo marmitex, para o comitê de crise e enfrentamento a cheia 2021,** que representará a Prefeitura Municipal de Iranduba, perante a contratada, durante a vigência do Contrato, o qual zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.

**Art. 2º- Determinar** que o fiscal ora designado deverá:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados,

inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

Comunicar a Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeram providências; e

Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

**Art. 3º-** Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

**Art. 4º-** Esta Portaria entra em vigor a contar de 25 de maio de 2021.

**Art. 5º -**Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE, CUMpra-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 11 de outubro de 2021

**JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA**

Prefeito do Município de Iranduba-Am

**Publicado por:**  
clemilda da silva falcão Nunes  
**Código Identificador:** BJQLG4WSG

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 840/2021- GAB/PMI**

**DESIGNA**servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da Carta Contrato nº 0104/2021, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas,** no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º-DESIGNAR**o (a) servidor (a),**Sr(a). STERFANY MENEZES NOGUEIRA DA SILVA** , Portaria nº 800/2021-GAB/PMI, no cargo de Chefe de Gabinete do Secretário-CC04, lotado na Secretaria de Meio Ambiente de Iranduba,**COMO FISCAL TITULAR Carta Contrato nº 104/2021**,que tem como objeto **contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de gêneros alimentícios para a alimentação das famílias que ficaram em locais disponibilizados pelo Comitê de crise e enfrentamento à cheia 2021**, que representará a Prefeitura Municipal de Iranduba, perante a contratada, durante a vigência do Contrato, o qual zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.

**Art. 2º-** Determinar que o fiscal ora designado deverá:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

Comunicar a Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeram providências; e

Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

**Art. 3º** - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor a contar de 05 de maio de 2021.

**Art. 5º** - Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 11 de outubro de 2021

**JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA**

Prefeito do Município de Iranduba-Am

**Publicado por:**  
clemilda da silva falcão nunes  
**Código Identificador:** BJ7NF6H6L

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 841/2021- GAB/PMI**

**DESIGNA**servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da Carta Contrato nº 0106/2021, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas**, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º-DESIGNAR**o (a) servidor (a),Sr(a). **STERFANY MENEZES NOGUEIRA DA SILVA** , Portaria nº 800/2021-GAB/PMI, no cargo de Chefe de Gabinete do Secretário-CC04, lotado na Secretaria de Meio Ambiente de Iranduba,**COMO FISCAL TITULAR CartaContrato nº 106/2021**,que tem como objeto **acontratação de empresa para fornecimento de colchões para as famílias afetadas pela enchente que ficaram em locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Iranduba**, que representará a Prefeitura Municipal de Iranduba, perante a contratada, durante a vigência do Contrato, o qual zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.

**Art. 2º**- Determinar que o fiscal ora designado deverá:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

Comunicar a Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

**Art. 3º** - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor a contar de 14 de maio de 2021.

**Art. 5º** - Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 11 de outubro de 2021

**JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA**

Prefeito do Município de Iranduba-Am

**Publicado por:**  
clemilda da silva falcão nunes  
**Código Identificador:** 0MCRTPHV9

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 842/2021- GAB/PMI**

**DESIGNA**servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da Carta Contrato nº 0108/2021, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas**, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º-DESIGNAR**o (a) servidor (a),Sr(a). **STERFANY MENEZES NOGUEIRA DA SILVA** , Portaria nº 800/2021-GAB/PMI, no cargo de Chefe de Gabinete do Secretário-CC04, lotado na Secretaria de Meio Ambiente de Iranduba,**COMO FISCAL TITULAR CartaContrato nº 108/2021**,que tem como objeto **acontratação de empresa para fornecimento de equipamentos de uso individual, ferramentas e materiais de limpeza para coordenação da defesa civil**, que representará a Prefeitura Municipal de Iranduba, perante a contratada, durante a vigência do Contrato, o qual zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.

**Art. 2º**- Determinar que o fiscal ora designado deverá:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato

conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

Comunicar a Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

**Art. 3º** - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor a contar de 17 de maio de 2021.

**Art. 5º** - Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 11 de outubro de 2021

**JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA**

Prefeito do Município de Iranduba-Am

**Publicado por:**  
clemilda da silva falcão nunes  
**Código Identificador:** MP22NIGGF

## GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CITAÇÃO

**Processo:** 017/2021

**Assunto:** Irregularidade Funcional

**Parte:** Antonio Gerson Batista da Silva

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, sob processo de n 017/2021, instaurado através da Portaria de n 765/2021, de 20 de agosto de 2021, do Exmo. Sr. Prefeito Municipal José Augusto Ferraz de Lima, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, em data 23 de agosto de 2021, que apura os fatos narrados acerca de irregularidade do servidor, no uso de suas atribuições, vem através deste fazer a CITAÇÃO pelo presente EDITAL, nos termos do disposto no art. 186, §7º, da Lei 105, de 11 de março de 2005, do servidor ANTONIO GERSON BATISTA DA SILVA, cargo Vigia, matrícula funcional n. 4301-8A, lotado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Iranduba, por se encontrar em local incerto e não sabido, para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da última publicação do Edital, no endereço da Prefeitura Municipal de Iranduba, na sala do PAD, localizado na Travessa Matrinchã, s/n, Centro, Iranduba, Amazonas, sob pena de revelia, sendo-lhe assegurado vista dos autos neste local ou através do endereço de e-mail abaixo descrito, em dias úteis, no horário de 08 as 14h. A comissão Processante encontra-se instalada no endereço acima mencionado, podendo ser contatada no seguinte endereço eletrônico pad.iran2021@gmail.com.

Iranduba, 06 de outubro de 2021.

Atenciosamente,

**JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA**

Prefeito do Município de Iranduba-Am

**ANTONIA GELSIMARA ALVES PINHO**

Presidente da Comissão

**Publicado por:**  
clemilda da silva falcão nunes  
**Código Identificador:** NBMPIEUII

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

## GABINETE DO PREFEITO PORTARIA GP N. 079, DE 05 DE OUTUBRO DE 2021.

Nomeia membros para compor a Comissão de Chamada Pública dos editais 02 e 03, referente a Lei Audir Blanc, 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.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear as pessoas abaixo relacionadas para compor como membros a Comissão de Seleção da Chamada Pública n. 02/2021, cujo o objeto é "Formalização por meio de Requerimento e Auto declaração de Espaços Culturais e Artísticos organizados e mantidos por pessoas, Organizações da Sociedade Civil, microempresas e empresas culturais, organizações culturais e comunitárias, cooperativas e Instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que sejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais no município de Itacoatiara/AM, que cumpram integralmente com as exigências da Lei Federal 14.017/2020 – Lei Aldir Blanc, para o acesso ao subsídio emergencial previsto em seu inciso II do art. 2º." oriundo do processo nº 4961 e Chamada Pública n. 03/2021 cujo o objeto é "Seleção de propostas artísticas, culturais e de economia criativa com fomento da lei aldir blanc no município de Itacoatiara" oriundo do processo nº 4961, referente a Lei Aldir Blanc, conforme passa a especificar:

**I – THYRSO MUNHÓZ DE ARAÚJO;**

**II – LIZIONEY LIBÓRIO DE ARAÚJO;**

**III – LEILA CRISTINA DE MOURA**

**Art. 2º.** Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, nos

termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 05 de outubro de 2021.

**MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM**

Prefeito de Itacoatiara

**Publicado por:**  
MARINILDO CASTRO DA FONSECA  
**Código Identificador:** ONRDYPVMO

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 055 - A, DE 28 DE MAIO DE 2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 1763/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar a concessão de adiantamento à servidora LEILA DE CÁSSIA COSTA SILVA, ocupante do cargo de Assessor Técnico I, no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), a fim de atender às despesas miúdas e de pronto pagamento da Secretaria, à conta da Dotação Orçamentária:

04.122.0402.2002 – Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – 4.000,00

**Art. 2º** - Designar a servidora THAYSSA PAULA PEREIRA GOMES DE PAULA, Assessora Técnica I, para atestar a realização do feito relativo ao adiantamento.

**Art. 3º** - Estabelecer, de acordo com a Lei nº 4.320/64, combinado com o Decreto nº 045, de 19 de janeiro de 2021, o prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento do numerário para a aplicação do recurso e 10 (dez) dias para a apresentação da prestação de contas, contados do término do período de aplicação.

**Art. 4º** - Orientar ao tomador do adiantamento que a prestação de contas deverá ser formalizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Cópia da concessão do adiantamento;

II - Cópia da nota de empenho da despesa;

III - Comprovante da despesa realizada, em que constarão, necessariamente:

a) A discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o reconhecimento das despesas efetivamente realizadas;

b) Atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, efetuada por servidor que não o suprido ou o ordenador de despesas; e

c) Data da emissão.

IV – havendo saldo remanescente, o comprovante do recolhimento do mesmo.

§1º. Os comprovantes de despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome da Prefeitura Municipal;

§2º. Os comprovantes de despesas realizadas só podem ser aceitos se emitidos em data igual ou posterior à de entrega do numerário, e se tiver dentro do prazo de aplicação definido na nota de empenho, a saber:

I – Documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;

II – Documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

III – Recibo avulso de pessoa física, contendo o nome do prestador de serviço, o número do CPF e o da identidade, endereço, data e assinatura, inclusive para taxi;

IV – Despesas relacionadas com o pagamento de passagens urbanas.

**Art. 5º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do art. 109 da Lei Orgânica do Município.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA, EM 28 DE MAIO DE 2021.

**MARIO JORGE BOUEZ ABRAHIM**

Prefeito Municipal de Itacoatiara

**ANTONIO MARCEL SERUDO REBELO**

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

**Publicado por:**  
MARINILDO CASTRO DA FONSECA  
**Código Identificador:** UWCO3PSLZ

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 528, DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.**

DECRETA a prorrogação de todas as medidas de prevenção, controle e contenção de riscos ao contágio do Coronavírus (Covid-19), dispostas no Decreto nº 522, de 23 de setembro, que prorrogou o Decreto nº 509, de 10 de setembro de 2021, que, que estabeleceu sobre o funcionamento das atividades que especifica, no Município de Itacoatiara, em razão do enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do novo coronavírus, e adota outras providências”

**PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA**, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo inciso I do artigo 112 da Lei Orgânica do Município, fundamentado no disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e

**CONSIDERANDO** que a saúde é direito de todos e dever do Poder Público garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional exarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), indicando alteração no padrão epidemiológico de ocorrência da doença causada pelo novo Coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a classificação da Organização Mundial de Saúde (OMS) que estabeleceu como pandemia o novo Coronavírus (COVID-19), em razão do seu alto risco de contágio à população, inclusive de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificados como de transmissão interna;

**CONSIDERANDO** a Portaria n. 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal n. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, publicada no DOU de 07.02.2020, dispondo sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19), responsável pela pandemia de 2019;

**CONSIDERANDO** a Edição do Decreto nº 031, de 14 de janeiro de 2021, que estabeleceu medidas sobre a restrição parcial e temporária de circulação de pessoas e limitou às atividades econômicas neste Município;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 059, de 05 de fevereiro de 2021, prorrogou as medidas do Decreto n.º 031, de 14 de janeiro de 2021 até 14 de fevereiro de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 071, de 12 de fevereiro de 2021, prorrogou as medidas do Decreto n.º 031, de 14 de janeiro de 2021, até 21 de fevereiro de 2021;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 157, de 27 de fevereiro de 2021, que alterou o Decreto n.º 031, de 14 de janeiro de 2021 e estabeleceu normas de flexibilização para o funcionamento dos segmentos que especifica, localizados no Município de Itacoatiara, a serem cumpridas e adotadas para o enfrentamento da emergência de saúde pública tem a vigência até dia 07.03.2021;

**CONSIDERANDO** que a realidade local ainda demanda o emprego de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença na cidade de Itacoatiara;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 154, de 21 de fevereiro de 2021, que “ALTERA o Decreto n.º 031, de 14 de janeiro de 2021 e estabelece as normas de flexibilização para o funcionamento dos segmentos que especifica, localizados no Município de Itacoatiara”;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 157, de 27 de fevereiro de 2021, prorrogou, até 07 de março de 2021, os efeitos do Decreto nº 154, de 21 de fevereiro de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 159, de 07 de março de 2021, prorrogou, até 21 de março de 2021, os efeitos do Decreto nº 157, de 27 de fevereiro

de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 244, de 28 de março de 2021, prorrogou, até 04 de abril de 2021, os efeitos do Decreto nº 159, de 07 de março de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 248, de 04 de abril de 2021 estabeleceu medidas de restrição parcial e temporária de circulação de pessoas, no município de Itacoatira, até 11 de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 262, de 11 de abril de 2021 estabeleceu medidas de restrição parcial e temporária de circulação de pessoas, no município de Itacoatira, até 18 de abril de 2021

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 265, de 18 de abril de 2021 estabeleceu medidas de restrição parcial e temporária de circulação de pessoas, no município de Itacoatira, até 25 de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 320, de 03 de maio de 2021 estabeleceu medidas de restrição parcial e temporária de circulação de pessoas no Município de Itacoatiara, até 09 de maio de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 335, produziu seus efeitos até 17 de maio de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 349, de 18 de maio de 2021 produziu seus efeitos até 24 de maio de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 351, de 25 de maio de 2021, produziu seus efeitos até 31 de maio de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 399, de 31 de maio de 2021, produziu seus efeitos até 07 de junho de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 411, de 09 de junho de 2021, produziu seus efeitos até 14 de junho de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 414, de 15 de junho de 2021, produziu seus efeitos até 21 de junho de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 441, de 22 de junho de 2021, produziu seus efeitos até 28 de junho de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 449, de 29 de junho de 2021, produziu seus efeitos até 06 de julho de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 451, de 13 de julho de 2021, produziu seus efeitos até 25 de julho de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 463, de 26 de julho de 2021, produziu seus efeitos até 09 de agosto de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 477, de 11 de agosto de 2021, produziu seus efeitos até 16 de agosto de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 479, de 17 de agosto de 2021, produziu seus efeitos até 23 de agosto de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 498, de 24 de agosto de 2021, produziu seus efeitos até 30 de agosto de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 499, de 30 de agosto de 2021, produziu seus efeitos até 06 de setembro de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 501, de 06 de setembro de 2021, produziu seus efeitos até 13 de setembro de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 509, de 10 de setembro de 2021, produzirá seus efeitos até 25 de setembro de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 522, de 23 de setembro de 2021, produziu seus efeitos até 10 de outubro de 2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção de medidas restritivas, sobretudo diante do cenário de imunização no país;

**CONSIDERANDO** a dificuldade de garantir o respeito ao cumprimento do limite de ocupação restrito a 70% seja respeitado em ambientes de bares e restaurantes, nos termos da orientação da Secretaria Municipal de Saúde e da Vigilância Sanitária Municipal, bem como em atenção ao Ofício n.º 121/2.021 – DPE/AM – Polo Médio Amazonas;

**CONSIDERANDO** que a redução das taxas de transmissão e da média móvel de óbitos por COVID-19, no último mês, no município de Itacoatiara, permite a adoção de novas medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do novo coronavírus, conforme Relatório Epidemiológico do Departamento de Vigilância em Saúde, **Boletim n.º 560, datado de 08 de outubro de 2021;**

**CONSIDERANDO** a redução de internações por Covid-19 no Hospital Regional José Mendes;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam prorrogadas por mais 15 (quinze) dias todas as medidas previstas no Decreto Municipal nº 409, de 10 de setembro de 2021, a contar do dia 11 de outubro do corrente ano.

**Parágrafo único:** o período mencionado no caput do presente artigo compreende o intervalo de 11 a 25 de outubro de 2021.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do art. 109 da Lei Orgânica do Município.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA, ESTADO DO AMAZONAS, EM 11 DE OUTUBRO DE 2021.

**MARIO JORGE BOUEZ ABRAHIM**

Prefeito de Itacoatiara/AM

**RAMON DA SILVA CAGGY**

Procurador-Geral do Município

**Publicado por:**  
MARINILDO CASTRO DA FONSECA  
Código Identificador: 5VPJPYBFO

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 055, DE 25 DE MAIO DE 2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA**, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo Administrativo nº 1758/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar a concessão de adiantamento ao servidor ADONAI SERRÃO CAVALCANTE, ocupante do cargo de Subsecretário Municipal de Finanças e Planejamento, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), a fim de atender às despesas de com serviços de terceiros e material de expediente, à conta da Dotação Orçamentária:

04.123.0402.2013 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – R\$ 1.000,00

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – R\$ 5.000,00

**Art. 2º** - Designar a servidora THAYSSA PAULA PEREIRA GOMES DE PAULA, Assessora Técnica I, para atestar a realização do feito relativo ao adiantamento.

**Art. 3º** - Estabelecer, de acordo com a Lei nº 4.320/64, combinado com o Decreto nº 045, de 19 de janeiro de 2021, o prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento do numerário para a aplicação do recurso e 10 (dez) dias para a apresentação da prestação de contas, contados do término do período de aplicação.

**Art. 4º** - Orientar ao tomador do adiantamento que a prestação de contas deverá ser formalizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Cópia da concessão do adiantamento;

II – Cópia da nota de empenho da despesa;

III - Comprovante da despesa realizada, em que constarão, necessariamente:

a) A discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o reconhecimento das despesas efetivamente realizadas;

b) Atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, efetuada por servidor que não o suprido ou o ordenador de despesas; e

c) Data da emissão.

**IV** – havendo saldo remanescente, o comprovante do recolhimento do mesmo.

**§1º.** Os comprovantes de despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome da Prefeitura Municipal;

**§2º.** Os comprovantes de despesas realizadas só podem ser aceitos se emitidos em data igual ou posterior à de entrega do numerário, e se tiver dentro do prazo

de aplicação definido na nota de empenho, a saber:

- I – Documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;
- II – Documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;
- III – Recibo avulso de pessoa física, contendo o nome do prestador de serviço, o número do CPF e o da identidade, endereço, data e assinatura, inclusive para taxi;
- IV – Despesas relacionadas com o pagamento de passagens urbanas.

**Art. 5º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do art. 109 da Lei Orgânica do Município.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA, EM 25 DE MAIO DE 2021.

**MARIO JORGE BOUEZ ABRAHIM**

Prefeito Municipal de Itacoatiara

**ANTONIO MARCEL SERUDO REBELO**

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

**Publicado por:**  
MARINILDO CASTRO DA FONSECA  
**Código Identificador:** PFMWCXJYF

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE JURUÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2020

**ESPÉCIE:** CONTRATO Nº 048/2020

**MODALIDADE:** CONVITE Nº 048/2020

**ASSINATURA:** 28 de setembro de 2020.

**VIGÊNCIA:** de 28 de fevereiro de 2020 a 28 de setembro de 2021.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE JURUÁ e **WALACE MEDEIROS TEIXEIRA**, inscrita no CNPJ nº 05.203.231/0001-16, localizado na Rua Professora Emilia Cavalcante, 60, Sala B Vila Marinho – Santo Agostinho – Manaus - AM – CEP 69.036-720, do objeto do referido Convite, no valor global de R\$ 125.029,00 (CENTO E VINTE E CINCO MIL E VINTE E NOVE REAIS),

**OBJETO:** AQUISIÇÃO MOBILIARIOS DE SALA DE AULA DA PREFEITURA DE JURUÁ

**VALOR GLOBAL:** R\$ 125.029,00 (CENTO E VINTE E CINCO MIL E VINTE E NOVE REAIS)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta das Unidades Orçamentárias:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** RUBRICA:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0207 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

Proj./ Ativ.: 15.122.011.2.039 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Natureza da despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: Recursos Próprios.

Gabinete do Prefeito em Juruá/AM, 28 de setembro de 2020.

**JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR**

Prefeito de Juruá

**Publicado por:**  
Dalila Costa Rocha  
**Código Identificador:** RRX4STG5R

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE JURUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 152/2021 - SEMAD, DE 30 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA a Engenheira Florestal do Município de Jutai a senhora **FRANCIANNE PEREIRA DA SILVA** a viajar a cidade de Manaus/AM e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o senhor **MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 15 (quinze) diárias no valor global de R\$ 2.250,00 (Dois mil duzentos e cinquenta reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais), no período de 30/09/2021 à 15/10/2021, em favor da Engenheira Florestal da Prefeitura Municipal de Jutai, a senhora **FRANCIANNE PEREIRA DA SILVA – MAT**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na cidade de Manaus/AM para participar do XX Fórum Permanente das Secretarias Municipais do Meio Ambiente do Amazonas - FOPES.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 30 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLAUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** YQAI1AUKG

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 146/2021 - SEMAD, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA o Secretário de Desenvolvimento e Meio Ambiente do Município de Jutai o senhor **ELOILSON MARQUES MENDES**, a viajar a capital Manaus/AM e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o senhor **MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 15 (quinze) diárias no valor global de R\$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais), no período de 21/09/2021 à 05/10/2021, em favor do Secretário de Desenvolvimento e Meio Ambiente do Município de Jutai o senhor **ELOILSON MARQUES MENDES – MAT 4282**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na capital do estado Manaus/AM para tratar de assuntos de interesse do município.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 21 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** TA6HKDVEU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 151/2021 - SEMAD, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA a Técnica em Enfermagem do Município de Jutai a senhora **ROSILENE DE LIMA BRAZ** a viajar a cidade de Manaus/Am e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o **senhor MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 03 (três) diárias no valor global de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais), no período de 28/09/2021 à 01/10/2021, em favor da Técnica em Enfermagem da Prefeitura Municipal de Jutai, a senhora **ROSILENE DE LIMA BRAZ – MAT 7023**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na cidade de Manaus/Am para acompanhar paciente.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 28 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLAUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** VLHVQMIMC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 150/2021 - SEMAD, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA o Médico do Município de Jutai o senhor **RAUL ANTONIO LEDESMA APONTE**, a viajar a capital do estado Manaus/Am e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o **senhor MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 05 (cinco) diárias no valor global de R\$ 750,00 (Setecentos e cinquenta reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais), no período de 28/09/2021 à 03/10/2021, em favor do Médico da Prefeitura Municipal de Jutai, o senhor **RAUL ANTONIO LEDESMA APONTE – MAT 7048**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na capital do estado Manaus/Am para acompanhar paciente.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 28 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** P2AMU2ICD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 149/2021 - SEMAD, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA o Secretário de Habitação e Urbanismo do Município de Jutai o senhor **WILDSON JOSE DOS SANTOS MACHADO**, a viajar ao Município de Jutai/Am e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o **senhor MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 10 (dez) diárias no valor global de R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais), no período de 27/09/2021 à 07/10/2021, em favor do Secretário de Habitação e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Jutai, o senhor **WILDSON JOSE DOS SANTOS MACHADO – MAT 6903**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação no município de Jutai/Am para tratar de assuntos de interesse do município.

**Art. 2º.** Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 27 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021- GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** KRZNGZRCM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 148/2021 - SEMAD, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA a Enfermeira do Município de Jutai a senhora **TATIANNA PEREIRA DA SILVA**, a viajar a capital Manaus/Am e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o **senhor MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 05 (cinco) diárias no valor global de R\$ 750 (Setecentos e cinquenta reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais), no período de 27/09/2021 à 02/10/2021, em favor da Enfermeira do Município de Jutai, a **TATIANNA PEREIRA DA SILVA – MAT 3134**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na capital do estado Manaus/Am para paciente.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 27 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** 6ZBRTRBXJ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 147/2021 - SEMAD, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA o Diretor de Departamento de Esportes do Município de Jutai a senhora **HAYFRAN MENDES BARBOSA** a viajar a cidade de Manaus/Am

e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o **senhor MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 10 (dez) diárias no valor global de R\$ 1.500,00 (Mil e quinhentos reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais), no período de 21/09/2021 à 01/10/2021, em favor do Diretor de Departamento de Esportes da Prefeitura Municipal de Jutai, o **senhor HAYFRAN MENDES BARBOSA – MAT 1658**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na cidade de Manaus/Am para participar de encontro junto a FAF.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 21 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLAUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** FFUNCFEU8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 138/2021 - SEMAD, DE 06 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA o Secretário de Finanças do Município de Jutai o **senhor RAIMUNDO JOSÉ MENDES VASCONCELOS**, a viajar a capital Manaus/Am e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o **senhor MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 15 (quinze) diárias no valor global de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais), no período de 06/09/2021 à 20/09/2021, em favor do Secretário de Finanças da Prefeitura Municipal de Jutai, o **senhor RAIMUNDO JOSÉ MENDES VASCONCELOS – MAT 4304**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na capital do estado Manaus/Am para tratar de assuntos de interesse da Prefeitura de Jutai.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 06 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-G

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** T58GCHBCW

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 145/2021 - SEMAD, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA a Técnica em Enfermagem do Município de Jutai a **senhora FRANCIANE MENDES BARBOSA** a viajar a cidade de Manaus/Am e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o **senhor MANOEL MENDES CLÁUDIO**

, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 10 (dez) diárias no valor global de R\$ 1.500,00 (Mil e quinhentos reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais), no período de 21/09/2021 à 01/10/2021, em favor da Técnica em Enfermagem da Prefeitura Municipal de Jutai, a **senhora FRANCIANE MENDES BARBOSA – MAT 4720**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na cidade de Manaus/Am para acompanhar paciente.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 21 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLAUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** KFMH9T54Z

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 144/2021 - SEMAD, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA a Secretária de Assistência Social do Município de Jutai a **senhora MELRI OLIVEIRA DE ARAÚJO**, a viajar a capital Manaus/Am e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o **senhor MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 15 (quinze) diárias no valor global de R\$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais), no período de 20/09/2021 à 04/09/2021, em favor da Secretária de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jutai, a **senhora MELRI OLIVEIRA DE ARAÚJO – MAT 4356**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na capital do estado Manaus/Am para tratar de assuntos de interesse da Prefeitura de Jutai junto a SEAS.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 20 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** MBMFFBPZS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 143/2021 - SEMAD, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA o Diretor de Arrecadação do Município de Jutai o **senhor FRANCISCO MENDES DE PAULA**, a viajar a capital Manaus/Am e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o **senhor MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 98 da Lei 051/2001, Seção IV. Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis

do Município de Jutai/Am.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 12 (doze) diárias no valor global de R\$ 2.880,00 (Dois mil oitocentos e oitenta reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais) no período de 14/09/2021 à 26/09/2021, em favor do Diretor de Arrecadação da Prefeitura Municipal de Jutai, o senhor **FRANCISCO MENDES DE PAULA – MAT 4382** para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na cidade de Fonte Boa/Am participar do Curso de Formação de Finanças Públicas do Estado do Amazonas.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPAL DE JUTAI-AM, em 14 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021 - GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** I72QF6K1J

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 142/2021 - SEMAD, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA o Secretário Municipal de Produção do Município de Jutai a senhor **CARLOS ANTUNES DINIZ MARINHO**, a viajar a capital Manaus/Am e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o senhor **MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 10 (dez) diárias no valor global de R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais) no período de 14/09/2021 à 24/09/2021, em favor do Secretário Municipal de Produção da Prefeitura Municipal de Jutai, o senhor **CARLOS ANTUNES DINIZ MARINHO – MAT** para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na capital do estado Manaus/Am para participar de encontro relacionados a pregões e licitações.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 14 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** RRNQIO58O

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 141/2021 - SEMAD, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA o Prefeito do Município de Jutai o senhor **PEDRO MACARIO BARBOZA**, a viajar a capital Manaus/Am e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o senhor **MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 04 (quatro) diárias

no valor global de R\$ 1.320,00 (Mil trezentos e vinte reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 330,00 (Trezentos e trinta reais), no período de 13/09/2021 à 17/09/2021, em favor do Secretário de Finanças da Prefeitura Municipal de Jutai, o senhor **PEDRO MACARIO BARBOZA – MAT 4303**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na capital do federal Brasília para tratar de assuntos de interesse do Município de Jutai.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 13 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** DMYKUY4W

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 140/2021 - SEMAD, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA o Chefe de Gabinete do Município de Jutai o senhor **ANTONIO CARDOSO JUNIOR**, a viajar a capital Manaus/Am e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o senhor **MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 10 (dez) diárias no valor global de R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais) no período de 13/09/2021 à 23/09/2021, em favor do Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Jutai, o senhor **ANTONIO CARDOSO JUNIOR - 4328** para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na capital do estado Manaus/Am para participar de encontro relacionados a pregões e licitações.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 13 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** OKLYEBYNM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 139/2021 - SEMAD, DE 06 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA a Coordenadora Educacional do Município de Jutai a senhora **WANDERLEIA DA SILVA PERES**, a viajar a capital Manaus/Am e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o senhor **MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 07 (sete) diárias no valor global de R\$ 1.050,00 (Mil e cinquenta reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais), no período de 06/09/2021 à 13/09/2021, em favor da Coordenadora Educacional da Prefeitura Municipal de Jutai, a senhora **WANDERLEIA DA SILVA PERES – MAT 4769**

, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na capital do estado Manaus/Am para participar de treinamento junto ao CEPAN.

Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de maio de 2021.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 06 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** C9RKDOCBX

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 137/2021 - SEMAD, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.**

AUTORIZA a Técnica em Enfermagem do Município de Jutai a senhora **ROSILENE SOARES MARINHO**, a viajar a capital Manaus/Am e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI**, Estado do Amazonas, o **senhor MANOEL MENDES CLÁUDIO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e respaldado no Art. 92 e seus parágrafos e no Art. 98 em seus itens, da Lei Orgânica do Município de Jutai.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Autorizar, nos termos da Lei o pagamento de 05 (cinco) diárias no valor global de R\$ 750,00 (Setecentos e cinquenta reais) sendo o valor de uma diária de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais), no período de 01/09/2021 à 06/09/2021, em favor da Técnica em Enfermagem do Município de Jutai a senhora **ROSILENE SOARES MARINHO – MAT 5029**, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação na capital do estado Manaus/Am para acompanhar paciente.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUTAI-AM, em 01 de setembro de 2021.

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**

Secretário Municipal de Administração

Portaria 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Manoel Mendes Cláudio  
**Código Identificador:** 8UKLQHSZL

**ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI**

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 157/2021**

**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 157/2021.**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO, APLICABILIDADE DO ART. 24, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93).**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI/AM**, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de “Locação de barco pequeno porte tipo balsa para transporte de materiais destinado atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura”.

**CONSIDERANDO** que a contratação discriminada nos autos da **Dispensa de Licitação Nº. 157/2021**, atende satisfatoriamente aos interesses da Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO**, ainda o amparo legal, do Art. 24, Inciso II da Lei nº. 8.666/93).

**RESOLVE:**

**Art. 1º HOMOLOGAR** o processo de Dispensa de Licitação para a **LOCAÇÃO DE BARCO PEQUENO PORTE TIPO Balsa para TRANSPORTE DE MATERIAIS DESTINADO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.**

**Art. 2º AUTORIZAR** as despesas decorrentes do objeto deste Despacho, a empresa **RISOMARA CAMPOS DE SOUZA 84171952204 - CNPJ nº 33.706.327/0001-32**, no valor global de R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais), as despesas correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

02 07 01 SEC MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

15 451 0011 2034 0000 Manutenção da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

**Fonte:** 10 - Recuso Próprio.

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

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

Manaquiri/AM, 05 de outubro de 2021.

**JAIR AGUIAR SOUTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
VILSON REIS DOS SANTOS  
**Código Identificador:** KESGCLTX

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO NOVA DATA - PREGÃO PRESENCIAL Nº  
040/2021**

**AVISO DE LICITAÇÃO NOVA DATA**

**Pregão Presencial Nº 040/2021**

A Comissão Premente de licitação da Prefeitura de Manaquiri/AM, comunica aos interessados, que a sessão pública de abertura do **Pregão Presencial Nº 040/2021, que tem por objeto o “Registro de preço para eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Controle de Pragas, destinados a atender as necessidades das Secretarias e Órgão da Prefeitura Municipal de Manaquiri, conforme edital e seus anexos”, previamente marcada para o dia 14 de outubro de 2021, às 08h15min, foi TRANSFERIDA para o dia 15 de outubro as 14h30min**, com vista ao atendimento do Inciso Vdo Art.4º da Lei nº10.520/2002,

Manaquiri/AM, 11 de outubro de 2021.

**ANTONIO FREIRE DE SOUZA**

Pregoeiro

**Publicado por:**  
VILSON REIS DOS SANTOS  
**Código Identificador:** RKSWB9NQ2

**ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE MANICORÉ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 415/2021 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021.**

**DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DO NÚCLEO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – NMRF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O senhor **LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO**, Prefeito de Manicoré/AM, usando das atribuições legais com fulcro no artigo 64, VI da Lei Orgânica do Município e art. 37 da Constituição Federal, etc...

**DECRETA:**

**Art. 1º. NOMEAR** as pessoas abaixo indicadas para compor a Comissão do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF.

LUCIANO MELO DE ARAÚJO – CPF Nº 860.136.292-34;  
PAULO RENATO DA SILVA VIEIRA – CPF Nº 842.898.052-72;  
RAIMUNDO NONATO FERREIRA DOCE – CPF Nº 688.879.302-87;  
DAVID ARAÚJO DE FRANÇA – CPF Nº 788.972.702-04;  
ADRIANO ARAÚJO DOS SANTOS – CPF Nº 005.762.622-77;  
ALEQUESON FREITAS DE OLIVEIRA – CPF Nº 977.750.292-34;  
MARIANA DOS SANTOS DE SÁ – CPF Nº 032.505.082-17;  
STEPHANO REIS BARCELAR – CPF Nº 476.281.972-72;  
PAULO CÉSAR FERREIRA DA SILVA – CPF Nº 648.737.732-53;  
MARIA DAS DORES DA COSTA GOMES – CPF Nº 668.358.792-20.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

NOTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manicoré/AM, 08 de outubro de 2021.

**LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO**

Prefeito de Manicoré

CERTIFICO QUE ESTE DECRETO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

**JANDERLAN BRITO BARBOSA**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Janderlan Brito Barbosa  
**Código Identificador:** 3FCDBMQJS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 418/21 DE 12 DE OUTUBRO DE 2021.**

**Disciplina as novas medidas de restrição e prevenção em decorrência da COVID-19 no Município de Manicoré (zonas urbana e rural) e Distrito de Matupi.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO,** no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 29 da Constituição Federal c/c o inciso VI do art. 64 da Lei Orgânica do Município c/c com a Lei Municipal Nº 950/2020;

**CONSIDERANDO** que a saúde é Direito de todos e Dever do Poder Público garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a classificação da Organização Mundial de Saúde (OMS), que estabeleceu como pandemia o novo Coronavírus (COVID-19), em razão do seu alto risco de contágio a população, inclusive de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificados como de transmissão interna;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer medidas sanitárias, discutidas, propostas e deliberadas pelo Comitê de Emergência para Enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19), que se reuniu na data de 11 de outubro de 2021, de modo a garantir a contenção da elevação dos casos no âmbito do Município de Manicoré; e

**CONSIDERANDO** que a situação demanda o reestabelecimento das medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos, agravos a saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Município de Manicoré.

**CONSIDERANDO** a diminuição dos casos positivos para COVID-19, consequentemente não internações no Hospital Regional Dr. Hamilton Maia Cidade e sem óbitos há mais de 100 dias.

**CONSIDERANDO** o início das aulas presenciais na rede pública estadual de ensino e na rede pública municipal de ensino desde as primeiras semanas de setembro de 2021.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** No que trata ao funcionamento de comércios, bares, restaurantes,

transportes fluviais, casas de shows e academias, o Município de Manicoré cumprirá o que preceitua o presente decreto.

**Art. 2º.** É obrigatório pela população do Município de Manicoré a utilização de máscaras de proteção e álcool em gel, sendo imprescindível o seu uso:

I – no deslocamento em vias públicas;

II – no descolamento em vias fluviais;

III – em todos os estabelecimentos comerciais, prestadores de quaisquer serviços;

IV – em todos os ambientes compartilhados, sejam em áreas públicas ou particulares.

**Parágrafo primeiro.** Os estabelecimentos comerciais e prestadores de quaisquer serviços elencados no inciso III deste artigo devem ainda observar as seguintes recomendações:

- a. Fica autorizado o funcionamento 24 horas por dia, no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2021;
- b. Obrigatoriedade de cumprimento dos protocolos de prevenção sanitárias específicos;
- c. Obrigatoriedade que seja apresentado comprovação de vacinação contra a Covid – 19, com dose única, as duas doses ou a primeira dose, dentro do intervalo para aplicação da segunda dose;
- d. Manter distanciamento físico em 1,0 m (um metro) entre as pessoas;
- e. Evitar aglomeração no ambiente organizando os espaços de trabalho;
- f. Manter filas controladas por marcação para garantir espaçamento mínimo de 1,0m (um metro) entre as pessoas;
- g. Manter o ambiente ventilado;
- h. Ao menos três vezes ao dia, manter o ambiente limpo e remover o lixo de maneira segura;
- a. Circular informações de boas práticas aos funcionários, clientes e demais frequentadores;
- j. Acompanhar a saúde dos colaboradores da empresa, bem como de seus familiares e em caso de sintomas da COVID-19 providenciar o encaminhamento da pessoa a unidade de saúde para atendimento;
- k. Disponibilização de álcool em gel para os seus clientes, bem como exigir a utilização de máscara para todos que adentrarem em seus estabelecimentos e utilizar medidor de temperatura;
- ax. As agências bancárias ficam obrigadas a manter funcionário para organizar as filas internas e externas de forma que evite aglomerações, ficando autorizado o funcionamento 24 horas por dia, no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2021.

**Parágrafo segundo.** Os estabelecimentos que não cumprirem as regras supracitadas serão advertidos (verbalmente ou por escrito) pela autoridade municipal competente, havendo reiteração, os mesmos serão multados e se assim persistirem terão suspenso o seu alvará de funcionamento por 07 (sete) dias.

**Art. 3º.** Fica autorizado a circulação de pessoas em espaços e vias públicas 24 horas por dia no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2021.

**Parágrafo único.** Os deslocamentos autorizados deverão observar as normas sanitárias vigentes, sendo obrigatório o uso de máscaras de proteção.

**Art. 4º.** Ficam liberadas o funcionamento até as 03 horas da madrugada no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2021

I – Casas de show, assim como os estabelecimentos congêneres;

II – Com até 75% de sua capacidade total, no período de 13 de outubro a 12 de novembro de 2021, estando permitido som ao vivo;

III – As mesas e cadeiras deverão ter o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre elas;

IV – Obrigatoriedade de cumprimento dos protocolos de prevenção sanitárias específicos;

V – Obrigatoriedade que seja apresentado comprovação de vacinação contra a Covid – 19, com dose única, as duas doses ou a primeira dose, dentro do intervalo para aplicação da segunda dose;

VI – Ficam obrigados o uso de máscaras de proteção e álcool em gel em suas entradas e saídas;

**Parágrafo único.** Os serviços de transporte fluvial que navegam somente nos limites territoriais do município de Manicoré -AM, poderão transportar no máximo 75% de sua capacidade total de passageiros, sendo obrigatório, a sua atracação no porto principal de nossa cidade, sendo está última regra válida para todos os tipos de transporte fluvial que atracarem em nosso porto.

**Art. 5º.** Restaurantes, lanchonetes e pizzarias, além do uso obrigatório de máscaras de proteção e da disponibilização de álcool em gel para

os funcionários e clientes, devem obedecer às seguintes condições para funcionamento:

I – horário de funcionamento: até as 03 horas da madrugada, com até 75% de sua capacidade total, no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2021;

II – as mesas e cadeiras deverão ter o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre elas.

**Art. 6º.** As farmácias poderão funcionar 24 horas por dia;

**Art. 7º.** Os postos de combustíveis poderão funcionar 24 horas por dia;

**Art. 8º.** As atividades de todas as academias e centros de ginástica, bem como outros estabelecimentos similares funcionarão com até 75% de sua capacidade total, podendo funcionar 24 horas por dia no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2021.

**Art. 9º.** Atividades religiosas funcionarão com até 75% de sua capacidade total, podendo funcionar 24 horas por dia no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2021.

**Art. 10.** Os bares, locais de festas de aniversários e festas comemorativas, além do uso obrigatório de máscaras de proteção dos seus funcionários e disponibilização de álcool em gel para os funcionários e clientes, devem obedecer às seguintes condições para funcionamento:

I – horário de funcionamento: até as 03 horas da madrugada com até 75% de sua capacidade total, no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2021, estando permitido som ao vivo.

II – As mesas e cadeiras deverão ter o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre elas.

III – Obrigatoriedade de cumprimento dos protocolos de prevenção sanitárias específicos;

IV – Obrigatoriedade que seja apresentado comprovação de vacinação contra a Covid – 19, com dose única, as duas doses ou a primeira dose, dentro do intervalo para aplicação da segunda dose;

**Art. 11.** Os flutuantes, além do uso obrigatório de máscaras de proteção dos seus funcionários e disponibilização de álcool em gel para os funcionários e clientes, devem obedecer às seguintes condições para funcionamento:

I – horário de funcionamento: até as 00h00 (meia-noite), com até 75% de sua capacidade total, no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2021, estando permitido som ao vivo.

II – As mesas e cadeiras deverão ter o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre elas.

III – Obrigatoriedade de cumprimento dos protocolos de prevenção sanitárias específicos;

IV – Obrigatoriedade que seja apresentado comprovação de vacinação contra a Covid – 19, com dose única, as duas doses ou a primeira dose, dentro do intervalo para aplicação da segunda dose;

**Art. 12.** Ficam liberadas as atividades esportivas, tais como futebol, voleibol e similares, estando permitido os campeonatos, torneios e semelhantes, 24 horas por dia no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2021, com até 75% de sua capacidade total de pessoas no ambiente, que deverão seguir ainda as seguintes regras:

I – Adoção dos protocolos de segurança em relação ao combate para Covid-19, como o uso obrigatório de máscaras de proteção nos eventos, além da disponibilização de álcool em gel.

II – Autorização da Secretaria Municipal de Juventude Desporto e Lazer (SEMJEL) e da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

III – Obrigatoriedade de cumprimento dos protocolos de prevenção sanitárias específicos;

IV – Obrigatoriedade que seja apresentado comprovação de vacinação contra a Covid – 19, com dose única, as duas doses ou a primeira dose, dentro do intervalo para aplicação da segunda dose;

**Art. 12.** As pessoas que testarem positivo para COVID-19 deverão ficar isoladas pelo período de 14 dias, assinando o termo de compromisso de isolamento, cabendo aplicação de multa por seu descumprimento injustificado.

**Art. 13.** O descumprimento das determinações constantes neste Decreto, bem como nas notificações realizadas pelos técnicos de saúde, poderá ensejar crime contra a saúde pública (art. 268, do Código Penal), além das demais sanções administrativas cabíveis, estabelecidas na Lei Municipal Nº 950, de 14 de julho de 2020.

**Art. 14.** O descumprimento dos dispostos neste decreto sujeita o infrator ao pagamento de multa no valor de R\$ 100,00 (cem reais), até o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), em caso de reincidência, para pessoas físicas; ou de R\$ 1000 (hum mil reais), até o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), em caso de reincidência, para pessoas jurídicas, conforme o artigo 2º da Lei Municipal Nº 950/2020.

**Art. 15.** As fiscalizações serão de competência dos técnicos de saúde, servidores designados para esta atividade, Guardas Municipais, e apoio do DETRAN local, das Polícias Civil e Militar.

**Parágrafo único.** As eventuais aplicações de multas serão de competência da autoridade sanitária do Município de Manicoré.

**Art. 16.** Ficam revogadas as disposições municipais em contrário a esta publicação.

**Art. 17.** Este Decreto entra em vigor na data em 13 de outubro de 2021.

NOTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Manicoré/AM, 12 de outubro de 2021.

**LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO**

Prefeito Municipal

**MARIA ADRIANA MOREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

*ESTE DECRETO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA  
PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO  
ESTADO DO AMAZONAS.*

**JANDERLAN BRITO BARBOSA**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Janderlan Brito Barbosa

**Código Identificador: BRBRZ4C8H**

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE MAUÉS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
PORTARIA Nº 0940, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

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 (à) Servidor (a) **RAFAEL DE SOUZA CARDOSO**, Assessor Técnico I – CC-4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, Trinta (30) dias de férias, relativo ao período aquisitivo de 2019/2020, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 03/08/2020 a 01/09/2020.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 07 DE AGOSTO DE 2020.

**CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Municipal de Maués

**JUCELY LIMA ALBUQUERQUE**

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Publicado por:**

Cristina dos Santos Correa

**Código Identificador: TLFBZ9MTF**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
PORTARIA Nº 0941, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

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 (à) Servidor (a) **JAIR TAVARES DE MELO**, Assessor Técnico I – CC-4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, Trinta (30) dias de férias, relativo ao período aquisitivo de **2019/2020**, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 03/08/2020 a 01/09/2020.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 07 DE AGOSTO DE 2020.

**CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Municipal de Maués

**JUCELY LIMA ALBUQUERQUE**

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Publicado por:**  
Cristina dos Santos Correa  
**Código Identificador:** NFFHUQFHF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA Nº 0942, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.**

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 (à) Servidor (a) **GEIZA CRISTINA DOS SANTOS NASCIMENTO**, Auxiliar de Serviços Municipais – Efetiva, lotado (a) na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, Trinta (30) dias de férias, relativo ao período aquisitivo de **2019/2020**, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 03/08/2020 a 01/09/2020.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 07 DE AGOSTO DE 2020.

**CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Municipal de Maués

**JUCELY LIMA ALBUQUERQUE**

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Publicado por:**  
Cristina dos Santos Correa  
**Código Identificador:** AD6SWOFOD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA Nº 0943, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.**

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 (à) Servidor (a) **ERBERTH ARAUJO BATISTA**, Assessor de Segurança – CC-7, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, Trinta (30) dias de férias, relativo ao período aquisitivo de **2017/2018**, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 01/08/2020 a 30/08/2020.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 07 DE AGOSTO DE 2020.

**CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Municipal de Maués

**JUCELY LIMA ALBUQUERQUE**

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Publicado por:**  
Cristina dos Santos Correa  
**Código Identificador:** DBLU8ATSB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA Nº 0684, DE 28 DE ABRIL DE 2021.**

**DESIGNA OS MEMBROS PARA COMPOREM A COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE - SIAFIC, DO MUNICÍPIO DE MAUÉS - AM.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO a necessidade de designar uma comissão multidisciplinar com a participação de servidores do quadro do município, bem como de profissionais que atuam nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial do município para levantamento de diagnóstico quanto aos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC;

CONSIDERANDO que os procedimentos contábeis do SIAFIC observarão as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50, da Lei Complementar nº 101, de 200, relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração de relatórios e demonstrativos fiscais;

CONSIDERANDO que o SIAFIC corresponde à solução de tecnologia de informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo;

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** Designar os membros para comporem a Comissão Multidisciplinar do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, do Município de Maués-AM, a considerar do dia 28 de abril de 2021, sendo assim composta:

**JUCELY LIMA ALBUQUERQUE** – Secretária de Governo – SEPLAN;

**EDNEY TAVARES DE MELO** – Técnico em Informática, Designado como um dos responsáveis pela Geração e atualização da Folha de Pagamento da Prefeitura de Maués – SEPLAN;

**AUDÍZIA DONIZETTE GOMES LOBO DE ALMEIDA** – Secretária de Governo – SEMFI;

**RAIMUNDA REGINA CRUZ DE ANGIOLIS** – Chefe do Departamento de Contabilidade – SEMFI;

**ESTELA PAIVA AFONSO** - Secretária Administrativa – Câmara Municipal de Maués;

**MARLOM CALDAS DE SOUZA** – Técnico em Contabilidade – Departamento Municipal de Trânsito - DEMUT;

**MARCIA BRAZ AMARAL** – Diretora Administrativa Financeira - Fundo de Previdência Social do Município de Maués – SISPREV/MAUÉS;

**VALERIA PINTO SOARES** – Diretora do Sistema de Água e Esgoto do Município de Maués– SAAE/MAUÉS.

**Art. 2º-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 28 DE ABRIL DE 2021.

**CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 177, de 26.10.2009.

**JUCELY LIMA ALBUQUERQUE**

Secretária de Governo - SEPLAN

**Publicado por:**

Daniele Menezes Imori  
Código Identificador: 5HPOIDXPP

**ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 414, DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.**

AUTORIZA pagamentos de GTIDE e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA , usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Seção V, artigos 146 à 149, da Lei Municipal nº 243, de junho de 2003,

**RESOLVE:**

I – **Conceder** Gratificações por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva- GTIDE, aos servidores abaixo relacionados, equivalente à dobra de cadeira:

ITEM	NOME	% G.T.I.D.E
01	PABLO RODRIGO SANTOS JATI	100%
02	ELLEN ANNE SOUZA MENEZES	100%
03	HELEN CRISTINA GOMES DA SILVA	100%

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir de 01 de outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 11 de outubro de 2021.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Alves de Souza  
Código Identificador: HSERVS95X

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 417, DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.**

EXONERA a pedido servidor, que menciona, do Cargo de **Efetivo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA , usando de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e com base no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva,

CONSIDERANDO o PROCESSO Nº 018/2020 – CDSPM/PMRPEVA, referente a averiguação de procedimentos disciplinares e outros,

CONSIDERANDO ainda, o PARECER Nº 107/2021-PGM, referente ao PROCESSO Nº 018/2020,

**RESOLVE:**

I – **EXONERAR** a pedido, a bem do Serviço Público, a senhora **JACILETE GUIMARÃES ALVES**, do Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, vinculada à **Secretaria Municipal de Saúde – SEMAS**, da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva, por abandono de emprego desde 2017.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir de 01 de outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 11 de outubro de 2021.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Alves de Souza  
Código Identificador: PFCGUXD3V

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 416, DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.**

**TORNA NULA a PORTARIA Nº 409, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021, que EXONERA** a pedido servidor, que menciona, do Cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA** , usando da competência que lhe concede a Lei Orgânica Municipal em vigor,

**RESOLVE:**

I – **Tornar nula**, de pleno direito, a **PORTARIA Nº 409, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021, que EXONERA** a pedido servidor, que menciona, do Cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** , e dá outras providências.

II – Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir de 01 de outubro de 2021.

PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 11 de outubro de 2021.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Alves de Souza  
Código Identificador: SOX3FAJQV

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 415, DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.**

**NOMEIA** servidor, que menciona, para o Cargo de Provisão em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO II – CC V** , e dá outras providências.

O **PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA** , usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais nºs. 238, de 02.05.2003, 243, de 23.06.2003 e 402, de 15.12.2016,

**RESOLVE:**

I – **NOMEAR** o senhor, **FRANCIVALDO FONTENELE DE BRITO**, para o Cargo de Provisão em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO II – SIGLA – CC V, vinculado à Secretaria de Meio Ambiente – SEMMA** , com vencimentos e vantagens a que o servidor fará jus.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir do dia 01 de outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 11 de outubro de 2021.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Alves de Souza  
Código Identificador: WTNQ0T0HD

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

A Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, através da sua Comissão Permanente de Licitação (CPL), torna público que realizará, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o seguinte procedimento licitatório:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021** , tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE MOTORES ESTACIONÁRIOS DE 5.5HP ACOPLADOS COM RABETA** , para a prefeitura de Rio Preto da Eva, com abertura no dia **25/10/2021, às 08:30 horas**.

O Edital está à disposição para solicitação através do portal da prefeitura municipal, na aba “licitações”, no endereço eletrônico **www.riopretodaeva.am.gov.br**

Rio Preto da Eva/AM, 11 de outubro de 2021.

**LINDOMICE VIANA DOS SANTOS**

Presidente da CPL

Decreto nº 023/2021

**Publicação:**

O presente Aviso de Licitação foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura, no dia 11/10/2021, conforme art. 103 § 1º da Lei Orgânica Municipal.

**Publicado por:**  
João Queiroz Neto  
**Código Identificador:** ALOFJMDQI

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 413, DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.**

**AUTORIZA** pagamentos de GTIDE e dá outras providências.

O **PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA**, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Seção V, artigos 146 à 149, da Lei Municipal nº 243, de junho de 2003,

**RESOLVE:**

I – **Conceder** Gratificações por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva- GTIDE, a servidora abaixo relacionada, equivalente à dobra de cadeira:

ITEM	NOME	% G.T.I.D.E
01	CARMEM CRISTINA BONFIM SILVEIRA	100%

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir de 05 de outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 11 de outubro de 2021.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Alves de Souza  
**Código Identificador:** 5R9TVKAAU

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 412, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021.**

**EXONERA** servidor, que menciona do Cargo de Provedimento em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO – I**, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA**, usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais n.ºs. 238, de 02.05.2003, 243, de 23.06.2003 e 402, de 15.12.2016,

**RESOLVE:**

I – **EXONERAR** o senhor **DAVID DE OLIVEIRA BRITO**, do Cargo de Provedimento em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO-I – SIGLA – CC IV**, vinculado a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD**, da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir do dia 01 de outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 08 de outubro de 2021.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Alves de Souza  
**Código Identificador:** 8WMLV8V8B

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 411, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021.**

**EXONERA** servidor, que menciona, do Cargo de Provedimento em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO II – CC V**, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA**, usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais n.ºs. 238, de 02.05.2003, 243, de

23.06.2003 e 402, de 15.12.2016,

**RESOLVE:**

I – **EXONERAR** o senhor, **JOSÉ CARLOS PEREIRA ARAÚJO**, do Cargo de Provedimento em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO II – SIGLA – CC V**, vinculado à **Secretaria de Meio Ambiente – SEMMA**, da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir do dia 01 de outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 08 de outubro de 2021.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Alves de Souza  
**Código Identificador:** AYQ1JBHJU

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

A Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, através da sua Comissão Permanente de Licitação (CPL), torna público que realizará, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o seguinte procedimento licitatório:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021**, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, para a prefeitura de Rio Preto da Eva, com abertura no dia **25/10/2021, às 10:00 horas**.

O Edital está à disposição para solicitação através do portal da prefeitura municipal, na aba “licitações”, no endereço eletrônico [www.riopretodaeva.am.gov.br](http://www.riopretodaeva.am.gov.br)

Rio Preto da Eva/AM, 11 de outubro de 2021.

**LINDOMICE VIANA DOS SANTOS**

Presidente da CPL

Decreto nº 023/2021

Publicação:

O presente Aviso de Licitação foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura, no dia 11/10/2021, conforme art. 103 § 1º da Lei Orgânica Municipal.

**Publicado por:**  
João Queiroz Neto  
**Código Identificador:** Q4CWCWSPL

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO EXECUTIVO Nº 170 DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.**

**Dispõe sobre passar o exercício de Prefeito Municipal a vice-prefeita, e dá outras providências.**

O **Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM**, o **Exmo. JOSE RIBAMAR FONTES BELEZA**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 90 da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** a necessidade do deslocamento do Prefeito, o senhor José Ribamar Fontes Beleza viajar à cidade de Manaus Capital do Estado – AM, para tratar de assuntos de interesse do Município, e

**CONSIDERANDO** ainda os princípios da eficiência e continuidade do serviço público.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Passar o cargo de Prefeito a **VICE-PREFEITA**, a **Exma. Alice Izabel da Cunha Beleza**, no período de **08/10/2021 a 17/10/2021**.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de 08/10/2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro /AM, em 11 de setembro de 2021.

**JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Matheus Costa Perote  
**Código Identificador:** UHUQNGICG

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**  
**LEI Nº 154 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021 DISPÕE SOBRE O**  
**SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO GABRIEL DA**  
**CACHOEIRA, SEUS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS, ESTRUTURA,**  
**ORGANIZAÇÃO, GESTÃO, INTER-RELAÇÕES ENTRE OS SEUS**  
**COMPONENTES, FINANCIAMENTO E DÁ OUTRAS**  
**PROVIDÊNCIAS.**

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

**LEI Nº 154 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura de São Gabriel da Cachoeira, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, inter-relações entre os seus componentes, financiamento e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira aprovou e eu sanciono a seguinte,

**LEI:**

**DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**Art. 1º** Esta lei regula no Município de São Gabriel da Cachoeira e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura – SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra o Sistema Nacional de Cultura – SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

**TÍTULO I**

**DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Art. 2º** A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

**CAPÍTULO I**

**DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA**

**Art. 3º** A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de São Gabriel da Cachoeira.

**Art. 4º** A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social, econômico e educacional, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de São Gabriel da Cachoeira.

**Art. 5º** É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural, material e imaterial do Município de São Gabriel da Cachoeira e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia e da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

**Art. 6º** Cabe ao Poder Público do Município, planejar e implementar políticas públicas para:

I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;

II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;

III - contribuir para a construção da cidadania cultural;

IV- reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;

V- combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;

VI - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;

VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;

VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;

IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;

XX - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;

XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;

XII - contribuir para a promoção da cultura da paz.

**Art. 7º.** A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

**Art. 8º.** A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

**Art. 9º.** Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

**CAPÍTULO II**

**DOS DIREITOS CULTURAIS**

**Art. 10.** Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

I - o direito à identidade e à diversidade cultural;

II - livre criação e expressão;

a) livre acesso;

b) livre difusão;

c) livre participação nas decisões de política cultural.

III - o direito autoral;

IV - o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

**CAPÍTULO III**

**DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA**

**Art. 11.** O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – simbólica; cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

**Seção I**

**Da Dimensão Simbólica da Cultura**

**Art. 12.** A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do município de São Gabriel da Cachoeira abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o art. 216 da Constituição Federal.

**Art. 13.** Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

**Art. 14.** A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

**Art. 15.** Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas,

como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

## Seção II

### Da Dimensão Cidadã da Cultura

**Art. 16.** Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

**Art. 17.** Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

**Art. 18.** O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

**Art. 19.** O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

**Art. 20.** O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

**Art. 21.** O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

## Seção III

### Da Dimensão Econômica da Cultura

**Art. 22.** Cabe ao poder público municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

**Art. 23.** O poder público municipal deve fomentar a economia da cultura como:

I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;

II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e

III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

**Art. 24.** As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de idéias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

**Art. 25.** As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

**Art. 26.** O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no município deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

**Art. 27.** O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas, gestores e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

## TÍTULO II

### DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

#### CAPÍTULO I

##### DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

**Art. 28.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

**Art. 29.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira – União, Estados, Municípios e Distrito Federal – com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

**Art. 30.** Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do governo municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil, nas suas relações como parceiras e responsáveis pelo seu funcionamento são:

I - diversidade das expressões culturais;

II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;

III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;

IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;

V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;

VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;

VII - transversalidade das políticas culturais;

VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;

IX - transparência e compartilhamento das informações;

X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;

XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;

XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS

**Art. 31.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social, econômico e educacional – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do município.

**Art. 32.** São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;

II - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;

III - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;

IV - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;

V - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

VI - estabelecer parcerias entre os setores, público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

## CAPÍTULO III

### DA ESTRUTURA

#### Seção I

##### Dos Componentes

**Art. 33.** Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - coordenação:

a) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT).

II - instâncias de articulação, pactuação e deliberação:

a) Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;

b) Conferência Municipal de Cultura – CMC.

III - instrumentos de gestão:

a) Plano Municipal de Cultura – PMC;

b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIIC;

d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

IV - sistemas setoriais de cultura:

a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPIC;

b) Sistema Municipal de Museus – SMM;

c) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;

d) outros que venham a ser constituídos.

**Parágrafo Único.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

## Seção II

### Da Coordenação do Sistema Municipal de Cultura – SMC

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

**Art. 35.** Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) as instituições e fundações a ela vinculadas, bem como outras a serem constituídas.

**Art. 36.** São atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura – PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do município;

V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do município;

VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;

VII - manter a articulação com os entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VIII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;

IX - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;

XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do município;

XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e dos fóruns de cultura do município;

XVI - realizar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, colaborar na realização e participar das conferências estadual e nacional de cultura;

XVII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

**Art. 37.** À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:

I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;

III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural de São Gabriel da Cachoeira e nas suas instâncias setoriais;

IV - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural – CNPC;

V - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;

VI - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

VII - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

VIII - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do governo municipal.

IX - auxiliar o governo municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;

X - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o governo do estado e com o governo federal na implementação de programas de formação na área da cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do município; e

XI - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura – CMC.

## Seção III

### Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação

**Art. 38.** Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SNC, organizadas na forma descrita na presente Seção.

### Do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC

**Art. 39.** Fica instituído o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Cultura (SEMCULT), com composição paritária entre poder público e sociedade civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

§ 1º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 2º Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez,

por igual período, conforme o regulamento.

§ 3º A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 4º A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, deve contemplar a representação do Município, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) e suas instituições vinculadas, de outros órgãos e entidades do governo municipal e dos demais entes federados.

**Art. 40.** O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC será constituído de 16 (dezesseis) membros titulares e de igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I – 8 (oito) membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através dos seguintes órgãos:

- a) o (a) Secretário(a) da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) do Município de São Gabriel da Cachoeira como membro nato;
- b) 01 (um) representante da prefeitura municipal, indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN);
- c) 01 (um) representante da Câmara Municipal dos Vereadores de São Gabriel da Cachoeira;
- d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SEMMA);
- f) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA);
- g) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer (SEMJEL);
- h) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS);

II – 8 (oito) membros titulares e respectivos suplentes representando a sociedade civil organizada, sendo o seguinte:

- a) 01 (um) representante de produtores culturais;
- b) 01 (um) representante da cultura indígena;
- c) 01 (um) representante das Festribal, Blocos Carnavalescos e agremiações culturais;
- d) 01 (um) representante de poetas, biblioteca, livro, literatura e escritores;
- e) 01 (um) representante de artes visuais e áudio visual;
- f) 01 (um) representante do patrimônio cultural e músicos populares;
- g) 01 (um) representante dos artesãos;
- h) 01 (um) representante do hip hop, capoeira e teatro.

§ 1º Os representantes da sociedade civil organizada serão escolhidos a partir de indicações internas de grupos organizados, devidamente regularizados, com documentações em dia, para posterior eleição, conforme instrumento convocatório a ser efetuado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT).

§ 2º Terão assento no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, como representantes da sociedade civil organizada em 8 (oito) vagas.

§ 3º Os representantes previstos no §1º no inciso I serão indicados pelo prefeito municipal ou pelos respectivos órgãos, instituições ou fundações e poderão ser substituídos a qualquer tempo, se houver cessação de vínculo com a entidade que os indicou.

§ 4º Os membros eleitos do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC terão um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, imediatamente para um novo mandato, por uma única vez.

§ 5º O desempenho da função do membro do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é considerado de interesse público relevante e não será remunerado.

§ 6º Os membros titulares e suplentes representantes do poder público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme regimento interno.

§ 7º O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é detentor do voto de minerva.

Art. 41. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é constituído pelas seguintes instâncias:

- I - plenário;
- II - colegiados setoriais;
- III - comissões temáticas;
- IV - grupos de trabalho;
- V - fóruns setoriais e territoriais.

**Art. 42.** Ao plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC: compete:

- I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura – PMC;
- II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

III - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacionais e Estaduais de Política Cultural;

IV - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;

V - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;

VI - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura, as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;

VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

IX - contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;

X - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;

XI - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99.

Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do CMPC.

XII - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

XIII - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC.

XIV - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XV - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

XVI - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XVII - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;

XVIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC.

XIX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

XX - propor ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo que baixe atos, resoluções, deliberações, notificações e embargos, pertinentes à sua área de atuação, competência e finalidades;

XXI - apreciar e aprovar, previamente, projetos de restauração, conservação, manutenção ou relativos a quaisquer interferências físicas em bens tombados;

XXII - autuação e aplicação de multas administrativas às pessoas, físicas e/ou jurídicas, que estiverem em flagrante agressão ao patrimônio cultural do município, comunicando o fato delituoso à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para que tome as devidas providências;

XXIV - solicitar ou requerer aos órgãos públicos competentes, instituições ou empresas do setor privado e pessoas físicas informações, ações ou providências necessárias à defesa, preservação, conservação e manutenção dos bens tombados;

XXV - submeter ao Prefeito Municipal, por intermédio do Secretário Municipal, para homologação, resoluções de tombamentos de bens, nos termos da Lei Orgânica Municipal, quando versar sobre esse assunto;

XXVI - participar, por intermédio dos seus representantes, de seminários, conferências, reuniões, eventos e outros de interesse da cultura de São Gabriel da Cachoeira;

XXVII - encaminhar os atos e as decisões do Conselho ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo para as providências necessárias;

XXVIII - solicitar, por meio de documento formal, à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o custeio das despesas necessárias ao seu funcionamento, especificando no mesmo ato os gastos orçamentários;

XXIX - prestar informações ao público, sobre matérias pertinentes à sua área de atuação;

**Art. 43.** Compete ao Conselho de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC promover a articulação das políticas de cultura do poder público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

**Art. 44.** Compete aos colegiados setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

**Art. 45.** Compete às comissões temáticas, de caráter permanente, e aos grupos de trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

**Art. 46.** Compete aos fóruns setoriais e territoriais, de caráter permanente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

**Art. 47.** O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – SMC – territoriais e setoriais – para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

#### DA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

**Art. 48.** É atribuição essencial Conselho Municipal de Política Cultural fiscalizar, promover a defesa e proteger o patrimônio cultural do município de São Gabriel da Cachoeira, por intermédio de ações que objetivem a vigilância permanente, a preservação, o registro, o inventário, a tutela e o tombamento de bens materiais e imateriais, nos termos da lei;

#### Seção I

##### Do Tombamento

**Art. 49** Constitui patrimônio cultural material do município de São Gabriel da Cachoeira o conjunto de bens culturais materiais, móveis e imóveis, existentes em seu território, e que, por sua vinculação a fatos pretéritos memoráveis e a fatos atuais significativos, ou por seu valor sociocultural, ambiental, arqueológico, histórico científico, artístico, estético, paisagístico ou turístico, seja de interesse público proteger, preservar e conservar.

§ 1º Os bens referidos neste artigo, passarão a integrar o patrimônio histórico e sociocultural mediante sua inscrição, isolada ou agrupada, no livro do tombo.

§ 2º Equiparam-se aos bens referidos neste artigo e são também sujeitos ao tombamento, os monumentos naturais, bem como os sítios e paisagens que importe conservar e proteger pela feição notável com que tenham sido dotados pela natureza ou agenciados pela indústria humana.

**Art.50** O disposto nesta Seção se aplica, no que couber, aos bens materiais pertencentes às pessoas físicas bem como às pessoas jurídicas de direito privado ou de direito público interno.

**Art.51** A identificação das edificações, das obras, dos objetos e dos monumentos naturais de interesse de preservação será feita pelo Conselho Municipal de Política Cultural, observando-se os seguintes critérios:

I - historicidade - relação do objeto ou da edificação com a história social local;

II - caracterização arquitetônica de determinado período histórico;

III - representatividade - exemplares significativos dos diversos períodos de urbanização;

IV- raridade arquitetônica - apresentação de formas valorizadas, porém, com ocorrência rara;

V - valor cultural - qualidade que confere ao objeto ou à edificação permanência na memória coletiva;

VI - valor ecológico - relação existente entre os diversos elementos naturais bióticos e abióticos e sua significância;

VII - valor paisagístico - qualidade visual de elemento natural de características ímpares e de referência.

#### Seção II

##### O Processo de Tombamento

**Art.52** O processo de tombamento será iniciado a pedido de qualquer pessoa física ou jurídica, incluindo-se associações, instituições e quaisquer outras organizações interessadas na preservação e proteção da memória cultural do município, ou por iniciativa do Conselho Municipal de Política Cultural de São Gabriel da Cachoeira.

§ 1.º O pedido deverá ser feito por carta ou ofício ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo, constando dados relativos ao bem cultural, tais como localização e justificativa, devendo, quando for o caso, ser anexado qualquer documento, foto, desenho, referências a fatos, valores inerentes e outros, do que se pretenda tomar.

**Art.53** Efetiva-se o tombamento com a homologação por parte do Prefeito Municipal, após parecer favorável emitido pelo Conselho Municipal de Política Cultural .

**Parágrafo Único.** O tombamento será automaticamente publicado no Diário Oficial do Estado ou do Município e inscrito no respectivo Livro de Tombo, após o cumprimento do disposto nos artigos 56 a 57 desta Lei.

**Art.54** O Secretário Municipal de Cultura e Turismo providenciará automaticamente e obrigatoriamente, quando do tombamento de bem imóvel, o assentamento respectivo, no Registro de Imóveis, e, no caso de bem móvel, no Registro de Títulos e Documentos.

**Art.55** O proprietário será notificado por escrito do tombamento do respectivo bem.

**Parágrafo Único.** No caso de recusa em dar ciência à notificação ou quando não se localizar o proprietário, a notificação será publicada imediatamente no Diário Oficial do Estado ou do Município.

**Art.56** O tombamento de coisa pertencente à pessoa natural ou pessoa jurídica, de direito público ou privado, far-se-á voluntária ou compulsoriamente.

**Art.57** Proceder-se-á ao tombamento voluntário sempre que o proprietário pedir e a coisa se revestir de requisitos necessários para constituir parte integrante do patrimônio histórico, artístico, natural e cultural do Município, a juízo do Conselho Municipal de Política Cultural, e sempre que o proprietário anuir, por escrito, à notificação que se lhe fizer.

**Art.58** Proceder-se-á ao tombamento compulsório quando o proprietário se recusar a anuir ao tombamento.

**Art.59** O tombamento compulsório far-se-á mediante o seguinte procedimento:

I - o Conselho Municipal de Política Cultural de São Gabriel da Cachoeira notificará o proprietário para anuir ao tombamento dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da notificação ou publicação no Diário Oficial do Estado ou do Município e este querendo a impugnação do mesmo, apresentará por escrito ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo dentro do mesmo prazo, as razões para tal;

II - se o pedido de impugnação do tombamento for feito dentro do prazo determinado, o Secretário Municipal de Cultura e Turismo o encaminhará ao Conselho Municipal de Política Cultural, que mediante parecer da Assessoria Jurídica proferirá decisão a respeito, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do seu recebimento, da qual não caberá recurso via administrativa;

III - no caso de não haver pedido de impugnação à notificação de tombamento dentro do prazo estipulado, estará o bem tombado e prosseguirão os procedimentos constantes desta Lei.

**Art.60** A decisão de tombamento deverá incluir a descrição da área de entorno do bem a ser tombado.

#### Seção III

#### Dos Efeitos do Tombamento

**Art.61** Os bens tombados deverão ser conservados e em nenhuma hipótese poderão ser demolidos, destruídos ou mutilados.

§ 1º As obras de restauração nos bens tombados só poderão ser iniciadas mediante prévia comunicação e aprovação pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

**Art.62** Os bens tombados ficam sujeitos à vigilância permanente dos órgãos municipais competentes, que poderão inspecioná-los, sempre que julgado necessário.

**Art.63** Sem prévia consulta ao Conselho Municipal de Política Cultural, não poderá ser executada qualquer obra nas vizinhanças do imóvel tombado, que lhe possa impedir ou reduzir a visibilidade ou que não se harmonize com o aspecto estético, arquitetônico ou paisagístico do bem tombado.

§ 1º A vedação contida neste artigo estende-se à colocação de cartazes, painéis de propaganda, anúncios, tapumes ou qualquer outro objeto.

§ 2º Para efeitos deste artigo, o Conselho Municipal de Política Cultural deverá definir os imóveis da vizinhança que sejam afetados pelo tombamento, devendo notificar seus proprietários, quer do tombamento, quer das restrições a que deverão se sujeitar.

**Art.64** Para efeito de imposição das sanções previstas nos artigos 165 e 166 do Código Penal, e sua extensão a todo aquele que destruir, inutilizar ou alterar os bens tombados, os órgãos públicos competentes comunicarão o fato ao Ministério Público, sem prejuízo da multa aplicável nos casos de reparação, pintura ou restauração, sem prévia autorização do Conselho Municipal de Política Cultural de São Gabriel da Cachoeira.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

##### DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

**Art.65** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo exercerá as funções de apoio administrativo, incluídas as da secretaria executiva, e de assessoramento técnico ao Conselho.

**Art.66** A Diretoria do Conselho Municipal de Política Cultural será eleita democraticamente.

**Art.67** O Poder Público Municipal, através de veículo de comunicação de amplo alcance no Município, assegurará a publicação de todos os atos do Conselho Municipal de Política Cultural de São Gabriel da Cachoeira.

**Art.68** O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo assegurará ao Conselho Municipal de Política Cultural os meios necessários para sua instalação e funcionamento.

**Art.69** As decisões do Conselho Municipal de Política Cultural serão tomadas em forma de resoluções e pareceres, que serão numeradas, arquivadas na Secretaria de Cultura e Turismo e disponíveis para consulta mediante solicitação prévia.

**Art.70** O Conselho Municipal de Política Cultural terá sua organização e o seu funcionamento regulamentados através de seu Regimento Interno.

**Art. 71** O Conselho Municipal de Política Cultural deverá elaborar o seu Regimento Interno, após a posse de seus membros e no prazo de noventa dias contados a partir da publicação desta lei, remetendo-o ao Prefeito Municipal para homologação através de decreto baixado pelo mesmo.

**Parágrafo único.** Para a elaboração de seu Regimento Interno o Conselho Municipal de Política Cultural de São Gabriel da Cachoeira poderá solicitar o assessoramento técnico e jurídico dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal.

##### Da Conferência Municipal de Cultura – CMC

**Art. 72.** A Conferência Municipal de Cultura – CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre a articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 1º É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura – CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura – PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMFCULT) convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural –

CMPC. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura – CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das conferências estadual e nacional de cultura.

§ 3º A Conferência Municipal de Cultura – CMC será precedida de conferências setoriais e territoriais.

§ 4º A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura – CMC será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em conferências setoriais e territoriais.

#### Seção IV

##### Dos Instrumentos de Gestão

**Art. 73.** Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - o Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - o Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

III - o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

IV - o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

**Parágrafo Único.** Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

##### Do Plano Municipal de Cultura – PMC

**Art. 74.** O Plano Municipal de Cultura – PMC tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

**Art. 75.** A elaboração do Plano Municipal de Cultura – PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMFCULT) e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural de São Gabriel da Cachoeira – CMPC e, posteriormente, encaminhado à câmara de vereadores.

§ 1º. Os Planos devem conter:

I - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;

II - diretrizes e prioridades;

III - objetivos gerais e específicos;

IV - estratégias, metas e ações;

V - prazos de execução;

VI - resultados e impactos esperados;

VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII- mecanismos e fontes de financiamento; e

IX - indicadores de monitoramento e avaliação.

§ 2º: Após a aprovação do Plano Municipal de Cultura, as respectivas metas, resultados e impactos esperados, recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários e indicadores de monitoramento e avaliação deverão ser formulados no formato de Planos de Trabalho anuais e apresentados ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

##### Do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC

**Art. 76.** O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

**Parágrafo Único.** São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de São Gabriel da Cachoeira:

I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;

III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e

IV - outros que venham a ser criados.

##### Do Fundo Municipal de Cultura – FMC

**Art. 77.** Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FNC, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

**Art. 78.** O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementadas de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado do Amazonas.

**Parágrafo Único.** É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com despesas de manutenção administrativa dos governos municipal, estadual e federal, bem como de suas entidades vinculadas.

**Art. 79.** São receitas do Fundo Municipal de Cultura – FMC:

I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de São Gabriel da Cachoeira e seus créditos adicionais;

II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

III - contribuições de mantenedores;

IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT); resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;

V - doações e legados nos termos da legislação vigente;

VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

VII - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura – FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;

VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;

X - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;

XI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

XII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

XIII - saldos de exercícios anteriores; e

XIV - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

**Art. 80.** O Fundo Municipal de Cultura – FMC será administrado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

I - não-reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e

II - reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

**Art. 81.** Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal

de Cultura – FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da Conferência Municipal de Cultura – CMC.

**Art. 82.** O Fundo Municipal de Cultura – FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.

§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuando aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

**Art. 83.** Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

**Art. 84.** Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura – FMC fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

**Art. 85.** A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por 8 membros titulares e igual número de suplentes.

§ 1º Os 4 (quatro) membros do poder público serão indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT).

§ 2º Os 4 (quatro) membros da sociedade civil serão escolhidos conforme regulamento.

**Art. 86.** Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

**Art. 87.** A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

I - avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;

II - adequação orçamentária;

III - viabilidade de execução; e

IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

**Do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC**

**Art. 88.** Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo município.

§ 1º O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

§ 2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

**Art. 89.** O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC tem como objetivos:

I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer

parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais, públicos e privados, no âmbito do município;

III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

**Art. 90.** O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

**Art. 91.** O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com as instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e contínua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

#### **Do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC**

**Art. 92.** Cabe à Secretaria Municipal de Cultura Turismo (SEMCULT) elaborar, regulamentar e implementar, o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 93.** O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

I - a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;

II - a formação nas áreas técnicas e artísticas.

#### **Dos Sistemas Setoriais**

**Art. 94.** Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

**Art. 95.** Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPAC;

II - Sistema Municipal de Museus – SMM;

III - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;

IV - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

**Art. 96.** As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura – CMC e do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

**Art. 97.** Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura, – SMC conformando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

**Art. 98.** As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura – SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos sistemas setoriais.

**Art. 99.** As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

**Art. 100.** Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura – SMC, as coordenações e

as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.

### **TÍTULO III**

#### **DO FINANCIAMENTO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DOS RECURSOS**

**Art. 101.** O Fundo Municipal da Cultura – FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

**Parágrafo Único.** O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 102.** O financiamento das políticas públicas de cultura, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura – FMC.

**Art. 103.** O município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

I - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;

II - para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura, deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

**Art. 104.** Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DA GESTÃO FINANCEIRA**

**Art. 105.** Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

§ 1º Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT).

§ 2º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT) acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

**Art. 106.** O município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

**Parágrafo Único.** O município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

**Art. 107.** O município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

##### **CAPÍTULO III**

##### **DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO**

**Art. 108.** O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

**Parágrafo Único.** O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades

e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

**Art. 109.** As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

#### Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 110.** O município de deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

**Art. 111.** Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei.

**Art. 112.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 113.** Revoga-se disposições em contrário, **em especial a Lei nº 95/2018**

São Gabriel da Cachoeira, 11 de outubro de 2021.

**CLOVIS MOREIRA SALDANHA**

Prefeito Municipal

São Gabriel da Cachoeira/AM

**Publicado por:**

Valmir de Souza Delgado

**Código Identificador:** X2JL1PFOE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA  
LEI Nº 153 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021 INSTITUI A POLÍTICA  
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO, CRIAÇÃO  
DOS ORGANISMOS DE GOVERNANÇA, O CONSELHO  
MUNICIPAL DE TURISMO E O FUNDO MUNICIPAL DE  
TURISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO

##### LEI Nº 153 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

Institui a Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo, criação dos organismos de governança, o Conselho Municipal de Turismo e o Fundo Municipal de Turismo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Cachoeira;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

#### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta Lei estabelece parâmetros legais em consonância com a Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e sobre a Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo - PMDTUR, define as atribuições do Governo Municipal no planejamento, desenvolvimento, controle e estímulo ao setor turístico para disciplinar a prestação de serviços turísticos, efetuarem o cadastramento, a classificação, a fiscalização e normatização dos prestadores de serviços turísticos.

**Art. 2º.** Para os fins desta Lei, considera-se turismo um conjunto de atividades organizadas com interações em sistemas complexos nos segmentos sociais, culturais, ambientais, econômicos e políticos promovidos pelo deslocamento temporário de pessoas em lugares diferentes do seu habitual, por um período de 24 horas e inferior a 01 (um) ano, com finalidade de lazer, entretenimento, natureza, aventura, pesca esportiva, eventos, balneários, agronegócios, negócios que promovam empregos e receita local e a promoção social, cultural, ambiental e econômica.

**Art. 3º.** Caberá ao Órgão Oficial de Turismo do Município estabelecer a Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo – PMDTUR com as práticas de planejar, fomentar, regulamentar, normatizar, coordenar e fiscalizar as atividades turísticas, bem como promover e divulgar institucionalmente o Turismo do Município em âmbito local, regional, nacional e internacional.

**Parágrafo único.** O poder público municipal em parcerias com outros organismos governamentais e não governamentais atuará, mediante termos de cooperação técnica, apoio específico, deliberação técnica de pessoal, logística e financeira, na consolidação do turismo local como importante

fator de desenvolvimento socioeconômico sustentável, de distribuição de renda, de geração de emprego e da conservação do patrimônio natural, cultural e turístico.

#### CAPÍTULO II – DA POLÍTICA E DO PLANO MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

**Art. 4º.** A Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo – PMDTUR, é regida por um conjunto de leis e normas, voltadas ao planejamento e ordenamento do setor, e por políticas, programas, projetos, diretrizes, metas e ações definidas no Plano Municipal de Desenvolvimento do Turismo – PLAMDETUR – SGC, estabelecido pelo Governo Municipal.

**Parágrafo único.** A Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo – PMDTUR obedecerá aos princípios constitucionais da livre iniciativa, da descentralização, da municipalização e regionalização e do desenvolvimento sustentável, tendo como base definido pelas Políticas Estadual e Nacional de Turismo.

#### Dos Princípios e Aplicações

**Art. 5º.** A Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo – PMDTUR-SGC tem por objetivos:

I - Democratizar e propiciar o acesso ao turismo a todos os segmentos populacionais, contribuindo para a elevação do bem-estar geral;

II - Reduzir as disparidades sociais e econômicas de ordem local, promovendo a inclusão social pelo crescimento da oferta de trabalho e melhor distribuição de renda;

III - Ampliar os fluxos turísticos, a permanência e o gasto médio dos turistas nacionais e estrangeiros no Município, mediante a promoção e o apoio ao desenvolvimento do produto turístico municipal;

IV - Estimular a criação, a consolidação e a difusão dos produtos turísticos, com vistas em atrair turistas, local, regional, nacional e estrangeiro, diversificando os fluxos entre as comunidades locais e buscando beneficiar, especialmente, as regiões de menor nível de desenvolvimento econômico e social;

V - Propiciar o suporte a programas estratégicos de captação e apoio à realização de feiras e exposições de negócios, viagens de incentivo, congressos e eventos nacionais e internacionais;

VI - Promover o turismo, estimulando os atores locais a planejar as atividades turísticas de forma sustentável e segura, inclusive entre si, com o envolvimento e a efetiva participação das comunidades receptoras nos benefícios advindos da atividade econômica;

VII - Incentivar a implantação dos empreendimentos destinados às atividades de expressão cultural, de animação turística, entretenimento e lazer e de outros atrativos com capacidade de retenção e prolongamento do tempo de permanência dos turistas nas localidades;

VIII - Propiciar a prática de turismo sustentável nas áreas naturais, promovendo a atividade como veículo de educação e interpretação ambiental e incentivando a adoção de condutas e práticas de mínimo impacto compatíveis com a conservação do meio ambiente natural;

IX - Preservar a identidade cultural das comunidades e populações tradicionais eventualmente afetadas pela atividade turística;

X - Prevenir e combater as atividades turísticas relacionadas aos abusos de natureza sexual e outras que afetem a dignidade humana, respeitadas as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;

XI - Desenvolver, ordenar e promover os diversos segmentos turísticos;

XII - Implementar o inventário da oferta turística municipal, atualizando-o regularmente;

XIII - Propiciar os recursos necessários para investimentos e aproveitamento do espaço turístico municipal de forma a permitir à ampliação, a diversificação, a modernização e a segurança dos equipamentos e serviços turísticos, adequando-os às preferências da demanda, e, também, às características ambientais e socioeconômicas regionais existentes;

XIV - Implantar e diversificar linhas de financiamentos para empreendimentos turísticos e para o desenvolvimento das pequenas e microempresas do setor pelos bancos e agências de desenvolvimento oficiais;

XV - Contribuir para o alcance de política tributária justa e equânime, na esfera municipal, para as diversas entidades componentes da cadeia produtiva do turismo;

XVI - Promover a integração do setor privado como agente complementar de financiamento em infraestrutura e serviços públicos necessários ao desenvolvimento turístico;

XVII - Propiciar a competitividade do setor por meio da melhoria da qualidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços, da busca da originalidade e do aumento da produtividade dos agentes públicos e empreendedores turísticos privados;

XVIII - Estabelecer padrões e normas de qualidade, eficiência e segurança na prestação de serviços por parte dos operadores, empreendimentos e equipamentos turísticos;

XIX - Promover a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação e a capacitação de recursos humanos para a área do turismo, bem como a implementação de políticas que viabilizem a colocação profissional no mercado de trabalho;

XX - Implementar a produção, a sistematização e o intercâmbio de dados estatísticos e informações relativas às atividades e aos empreendimentos turísticos instalados no Município, integrando as universidades e os institutos de pesquisa públicos e privados na análise desses dados, na busca da melhoria da qualidade e credibilidade dos relatórios estatísticos sobre o setor turístico brasileiro;

XXI - Desenvolvimento de atividades turísticas em terras indígenas deverá ser analisado todos os aspectos legais pertinentes às atividades, bem como promover o acompanhamento técnico e jurídico dos órgãos oficiais municipais, estaduais e federais ligados ao assunto;

XXII - Cadastrar, credenciar, regulamentar, normatizar e fiscalizar os prestadores de serviços turísticos: acampamento turístico, agências de turismo, casa de espetáculos e equipamentos de animação turística, centro de convenções, empreendimento de apoio ao turismo náutico ou à pesca esportiva e amadora, empreendimento de entretenimento e lazer e parque aquático, guia de turismo e condutores, locadora de veículos para turistas, organizadores e promotores de eventos, parque temático, prestador de serviços de infraestrutura de apoio a eventos, prestador especializado em segmentos turísticos, restaurante, café regional, cafeteria, bar e similares, meio de hospedagens, balneários e empreendimentos turísticos rurais - hotel fazenda, fazendas, sítios ou chácaras;

XXIII - O órgão municipal de turismo deverá emitir certidão que comprove o credenciamento das atividades, serviços e empreendimentos turísticos.

#### **Do Plano Municipal de Desenvolvimento do Turismo de São Gabriel da Cachoeira – PLAMDETUR-SGC**

**Art. 6º.** O Plano Municipal de Desenvolvimento Turístico – PLAMDETUR-SGC será elaborado pelo órgão oficial de turismo do município, ouvidos os segmentos públicos e privados interessados, inclusive o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo de São Gabriel da Cachoeira – COMDETUR-SGC, e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo, com o intuito de promover:

I - O Zoneamento Turístico sendo um instrumento técnico e científico de identificação, avaliação e mapeamento das potencialidades e vulnerabilidades do uso turístico na zona urbana e rural do município;

II - Promover o Diagnóstico Turístico que é o instrumento por meio do qual o poder público qualifica o potencial turístico do local, inventariando os principais atrativos turísticos do município e os bens e serviços a elas relacionados;

III - Plano de Marketing Turístico, documento técnico que deverá conter o estudo de mercado do turismo, avaliando a demanda real e potencial do turismo local, as estratégias de mercado e a promoção do município;

IV - Orientação às ações do setor privado, fornecendo aos agentes econômicos subsídios para planejar e executar suas atividades; e

V - A informação da sociedade e do cidadão sobre a importância econômica e social do turismo;

VI - O Plano Municipal de Desenvolvimento Turístico – PLAMDETUR-SGC terá suas metas, programas, projetos e ações revistos a cada 2 (dois) anos em um período total de 04 (quatro) anos, sujeito a revisão, em consonância com o plano plurianual, ou quando necessário, observado o interesse público, tendo por objetivo ordenar as ações do setor público, orientando o esforço da Administração Municipal e a utilização dos recursos públicos para o desenvolvimento do turismo.

**Art. 7º.** O órgão oficial de Turismo do Município de São Gabriel da Cachoeira, em parceria com outros órgãos e entidades integrantes da administração pública, publicará anualmente, relatórios, estatísticas e balanços, consolidando e divulgando dados e informações sobre:

I - Movimento turístico receptivo e emissivo;

II - Atividades turísticas e seus efeitos sobre o balanço de pagamentos; e

III - Efeitos econômicos e sociais advindos da atividade turística.

#### **CAPÍTULO III – DO CONSELHO MUNICIPAL DE**

#### **DESENVOLVIMENTO DO TURISMO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

**Art. 8º.** Fica criado o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo de São Gabriel da Cachoeira – COMDETUR-SGC, órgão colegiado, normativo, deliberativo e de assessoramento, integrante da estrutura básica do órgão responsável pela gestão de Turismo do Município, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Turismo de São Gabriel da Cachoeira.

**Art.9º.** Ao COMDETUR-SGC compete:

I. Avaliar, opinar e propor sobre:

a. A Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo;

b. O Plano Municipal de Desenvolvimento do Turismo, considerando as diretrizes básicas fixadas na Política Municipal de Turismo;

c. Os planos anuais (plano de marketing, plano de ação anual, planejamento das atividades) que visem o desenvolvimento e a expansão do turismo no Município;

d. Os instrumentos de estímulo ao desenvolvimento turístico (plano de marketing, plano de ação anual, planejamento das atividades);

e. Os assuntos relacionados a turismo que lhe forem submetidos.

II. Sugerir medidas ou atos regulamentares referentes à exploração de serviços turísticos no Município;

III. Programar e executar amplos debates sobre temas de interesse turístico para o Município de São Gabriel da Cachoeira, ouvindo observações dos conselheiros e pessoas da comunidade;

IV. Propor programas e projetos de interesse turístico visando incrementar o fluxo de turistas ao Município;

V. Propor diretrizes de implementação do turismo através de trabalho coordenado entre os órgãos municipais e as atividades privadas com o objetivo de prover a infraestrutura local adequada à implementação do turismo em todos os segmentos;

VI. Promover a integração do Município ao Plano Nacional de Turismo do Governo Estadual e Federal;

VII. Manter intercâmbio com as diversas entidades de turismo, públicas ou privadas;

VIII. Sugerir a celebração de convênios com outros Municípios, Estados ou União ou opinar sobre estes quando for solicitado;

IX. Indicar, quando solicitado, representantes para integrarem delegações do Município a eventos, reuniões ou novos acontecimentos que ofereçam interesses à Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo - PMDTUR;

X. Pesquisar, definir e manter atualizado o cadastro de informações de interesse turístico e orientar sua melhor divulgação do que estiver adequadamente disponível;

XI. Propor formas de captação de recursos para o desenvolvimento do turismo no Município e assessorar a administração municipal na utilização do Fundo municipal de turismo e acompanhar a execução das propostas;

XII. Participar na elaboração do calendário turístico e de eventos do Município de São Gabriel da Cachoeira;

XIII. Colaborar de todas as formas com a Prefeitura Municipal e seus órgãos nos assuntos pertinentes sempre que solicitado;

XIV. Formar grupos de trabalho para desenvolver os estudos necessários em assuntos específicos, com prazo para conclusão e apresentação de relatório plenário;

XV. Monitorar o crescimento do turismo no Município, propondo medidas que atendam à sua capacidade turística;

XVI. Analisar reclamações e sugestões encaminhadas pelos turistas, propondo medidas pertinentes à melhoria da prestação dos serviços turísticos locais;

XVII. Propor resoluções, atos ou instruções regulamentares necessárias ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem ou impeçam as atividades de turismo

em diversas áreas.

XVIII. Promover e divulgar as atividades ligadas ao turismo e apoiar a Prefeitura Municipal na realização de feiras, congressos, seminários, eventos e outros similares de relevância;

XIX. Conceder homenagens às pessoas e instituições com relevantes serviços prestados na área de turismo;

XX. Integrar, participar e opinar acerca de assuntos ligados ao meio ambiente e suas respectivas decisões que afetem diretamente as atividades de turismo no Município de São Gabriel da Cachoeira;

XXI. Elaborar e reger seu regimento interno.

XXII. Eleger seu presidente conforme estipulado em regimento interno;

**Art. 10.** O COMDETUR-SGC será integrado pelos seguintes membros, abaixo descritas, de entidades públicas, privadas e da sociedade civil organizada, exclusivamente lotada no Município de São Gabriel da Cachoeira, nomeadas pelo Chefe do Poder Executivo, um titular e um suplente de cada instituição por meio de instrumentos legais:

I-Órgãos e entidades públicas:

Representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; (SEMCULT)

Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; (SEMMA).

Representante da Secretaria Municipal de Planejamento; (SEMPLAN).

Representante da Secretaria Municipal de Educação. (SEMED)

Representante da Secretaria Municipal de saúde. (SEMSA)

Representante da Câmara Municipal;

Fundação Nacional do Índio (FUNAI)

Instituto Chico Mendes da Biodiversidade (ICMBIO)

Representante das Universidades.

Representante da segurança pública.

II- Sociedade Civil organizada e privada:

Representante das Agências de Turismo;

Representante dos Meios de hospedagens;

Representante das Transportadoras Turísticas; (Aéreo, Terrestre e fluvial)

Representante dos Empreendimentos de Alimentos e Bebidas (gastronomia);

Representante da Associação Comercial;

Representante de associações culturais;

Representante da Associação de artesanatos;

Representante de Guia de turismo e condutores;

Representantes do segmento natural (Balneários, praias, etc.)

**Art. 11.** Os Representantes do poder público e sociedade Civil, integrantes do Conselho Municipal de Turismo terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, por igual período.

**Art. 12.** O COMDETUR-SGC contará com um corpo de governança: Diretor Presidente, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro, um Diretor de Qualidade, um Diretor de Segmentação Turística e um Diretor de Marketing, cuja eleição será fixada no Regimento Interno.

**Art. 13.** Os membros do COMDETUR-SGC:

I. Serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira;

II. Serão eleitos por um mandato de dois anos, podendo ser reeleitos;

III. Terão suplentes que os substituirão no caso de ausência ou impedimento;

IV. Não serão remunerados;

Parágrafo único: O Presidente, vice-presidente e secretário do Conselho serão eleitos pelos conselheiros em sua primeira reunião anual.

**Art. 14.** O COMDETUR-SGC definirá em seu regimento Interno, Comissões Especiais e Câmaras Setoriais para dinamizar estudos e propostas setoriais.

**Art. 15.** O COMDETUR-SGC reunirá-se-á, em seção ordinária, em local, data e horário determinados pelo presidente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocado pela Presidência.

Parágrafo único. As decisões do COMDETUR-SGC serão tomadas por maioria simples de voto, exceto quando se tratar de alteração no Regimento Interno, caso em que serão necessários 2/3 dos votos de seus membros.

**Art. 16.** O Regimento Interno, previsto no artigo 9º. incisos

I a XXII, será aprovado por

Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação da presente Lei.

**Art. 17.** Os casos omissos serão resolvidos pela diretoria, “acordo com as bases legais” do COMDETUR-SGC.

**Art. 18.** Os membros do COMDETUR-SGC elegerão uma Diretoria Provisória para elaboração e aprovação do Regimento Interno, com vigência até a sua publicação.

**Parágrafo único.** Atendida a sua destinação, estará dissolvida a Diretoria Provisória.

**Art. 19.** Ao Plenário do Conselho Municipal de Turismo Compete:

Aprovar previamente as diretrizes gerais do plano municipal de Turismo e encaminhar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

Acompanhar e fiscalizar a execução Municipal de Turismo;

Estabelecer as diretrizes gerais para a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo;

Aprovar, acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo;

Apoiar os acordos e pactos entre os entes municipais, para implantação do Sistema Municipal de Turismo;

Estabelecer orientações, diretrizes, deliberações normativas e moções pertinentes aos objetivos e atribuições do Sistema Municipal de Turismo;

Estabelecer cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresariais;

Incentivar a participação democráticas na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área de Turismo;

Aprovar o regimento interno da conferência Municipal de Turismo, espedindo a respectiva resolução;

**Art. 20.** As despesas necessárias à implantação e manutenção do Conselho Municipal de Turismo, incluindo as despesas de custeio, bem como estrutura administrativa de apoio às atividades, serão suportadas pela Secretaria de Cultura e Turismo.

## CAPÍTULO IV – DO FOMENTO À ATIVIDADE TURÍSTICA

### Da Habilitação às Linhas de Créditos Oficiais

**Art. 21.** As pessoas jurídicas, de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos, que desenvolverem programas e projetos turísticos poderão receber apoio financeiro do poder público, mediante:

I. Formalização jurídica junto às esferas tributárias e securitárias;

II. Cadastro junto ao Ministério do Turismo, para o caso de pessoas jurídicas de direito privado obrigadas à esta formalização;

III. Participação no Sistema Nacional de Turismo, no caso de pessoas jurídicas de direito público.

**Art. 22.** O suporte financeiro ao setor turístico será viabilizado por meio dos seguintes mecanismos operacionais de canalização de recursos:

I. Da lei orçamentária anual, alocado ao Órgão Oficial de Turismo do Município;

II. Do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR;

III. De linhas de crédito de bancos e instituições federais e estaduais;

IV. De agências de fomento ao desenvolvimento regional;

V. Alocados pelo Governo do Estado do Amazonas;

VI. De organismos e entidades nacionais e internacionais; e

VII. O poder público municipal poderá viabilizar, ainda, a criação de mecanismos de investimentos privados no setor turístico.

### Do Fundo Municipal de Turismo

#### Dos Objetivos

**Art. 23.** Fica criado o Fundo Municipal de Turismo, com a finalidade de promover recursos à implementação de programas e a manutenção dos serviços oficiais de turismo no município.

**Parágrafo único.** O Fundo Municipal de Turismo de que trata este

artigo será identificado pela sigla FUMTUR.

**Art. 24.** Os recursos do FUMTUR, em consonância com as diretrizes da Política Municipal de Turismo, serão aplicados:

- I. Desenvolvimento e implementação de projetos de infraestrutura turística e da construção da sede administrativa de gestão do turismo municipal;
- II. Manutenção dos serviços de turismo do município, ao encargo do órgão oficial de turismo do Município;
- III. Aquisição de materiais de consumo e permanentes, destinados aos projetos e programas turísticos;
- IV. Promoção, apoio, participação e/ou realização de eventos pelo órgão oficial de turismo;
- V. Divulgação das potencialidades turísticas do município através dos meios de comunicação a mídia a nível local, estadual, nacional e internacional;
- VI. Programas e projetos de qualificação e aprimoramento profissional dos serviços turísticos;
- VII. Outros programas ou atividades, integrantes ou do interesse da política municipal de turismo;
- VIII. Construção, reforma, ampliação ou locação de imóveis para prestação de serviços de turismo.

#### Da Subordinação do Fundo

**Art. 25.** O FUMTUR será gerido pelo órgão da Administração Pública, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo, responsável pela aprovação de projetos e programas turísticos, integrantes da política municipal de turismo, que ocorrerão à conta dos recursos do FUMTUR, bem como pela aprovação dos recursos do FUMTUR e sua aplicação.

**Art. 26.** A administração do Fundo Municipal de Turismo será composta pelos membros eleitos da diretoria executiva do Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo, liderados, neste caso pelo Diretor Financeiro, ao qual pertencerá a responsabilidade do controle dos numerários do Fundo Municipal de Turismo.

**Art. 27.** O exercício da administração de Fundo Municipal de Turismo pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo será desempenhado gratuitamente, ficando expressamente vedada a concessão de qualquer tipo de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária pelo desempenho da função.

**Art. 28.** Aos membros administradores do FUMTUR compete:

- I. Aprovar as diretrizes e normas para a gestão do Fundo;
- II. Aprovar a aplicação e liberação de recursos do Fundo;
- III. Estabelecer limites máximos de financiamento, a título oneroso ou a fundo perdido, para as modalidades de atendimento previstas no artigo 21º. desta Lei;
- IV. Fiscalizar e acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo, solicitando, se necessário, o auxílio do controle interno do município;
- V. Propor medidas de aprimoramento de desempenho do Fundo, bem como outras formas de atuação, visando à consecução da Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo

**Parágrafo único.** Os administradores deliberarão sobre sua própria organização, mediante a elaboração de seu regimento interno, que será baixado por ato do Prefeito Municipal.

#### Das Atribuições do Fundo

**Art. 29.** São atribuições do Diretor Financeiro, como gestor do Fundo e Presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo:

- I. Acompanhar, avaliar e decidir sobre as ações previstas do Plano Municipal de Turismo, cuja execução se dará à conta dos recursos do Fundo;
- II. Submeter ao Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo e ao Prefeito Municipal os planos de aplicação dos recursos a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Desenvolvimento do Turismo e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Submeter à contabilidade geral do município as demonstrações contábeis e financeiras do Fundo;
- IV. Encaminhar à contabilidade geral do município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;
- V. Ordenar os empenhos e os pagamentos à conta do orçamento do Fundo;
- VI. Movimentar, juntamente com o Secretário Municipal

de Finanças/Fazenda, ou com servidor autorizado, as contas mantidas em estabelecimento de crédito;

VII. Firmar, juntamente com o Prefeito Municipal, quando necessário ou exigido, convênio e contratos, inclusive de empréstimos, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo;

VIII. Preparar e encaminhar os relatórios de acompanhamento da realização das ações da Política Municipal de Turismo financiadas pelo Fundo, para serem submetidos ao Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo e ao Prefeito Municipal.

#### Da Coordenação do Fundo

**Art. 30.** A gestão administrativa e financeira dos recursos do FUMTUR caberá a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Fianças.

**Parágrafo Único.** A coordenação do Fundo ficará subordinada diretamente ao Diretor Financeiro e Presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo. As atribuições do coordenador do fundo serão estabelecido em ato específico de regimento interno elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo com a participação direta do Poder Executivo.

**Art. 31.** Os recursos financeiros do Fundo constituir-se-ão basicamente de:

- I. Taxas de expedientes, fomento, renovação de alvarás e percentual do ISS cobrado dos prestadores de serviços turísticos, multas e ações pecuniárias;
- II. Transferências, auxílios e subvenções de entidades, empresas ou órgãos internacionais, federais, estaduais e municipais, específicos ou oriundos de convênios ou ajustes financeiros firmados pelo município, cuja aplicação seja destinada especificamente à ações de implantação de projetos turísticos e ecológicos no Município;
- III. Recursos transferidos pelo município ou entidades privadas, orçamentários ou decorrentes de créditos especiais e suplementares, que venham a ser, por Lei ou Decreto, atribuído ao Fundo;
- IV. Rendimentos de juros provenientes de aplicações financeiras dos recursos do Fundo;
- V. Doações feitas diretamente ao Fundo e outras rendas eventuais;
- VI. Outras taxas do setor turístico ou incentivos fiscais, que por ventura vierem a ser criados;
- VII - Outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FUMTUR;
- VIII - Contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;
- IX - Dos preços de cessão de espaços para eventos de cunho turístico e de negócios, e do resultado de suas bilheterias quando não revertidos a título de cachês ou direitos;
- X- Receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FUMTUR; e
- XI - Outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

**Art. 32.** Às receitas que constituírem recursos do Fundo serão depositadas em estabelecimentos oficiais de crédito, em conta específica, sob a denominação de Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR.

**Art. 33.** Quando disponíveis, os recursos do Fundo, poderão ser aplicados no mercado de capitais, objetivando o aumento de receitas do Fundo, cujos resultados a ele reverterão.

#### Dos Ativos do Fundo

**Art. 34.** Constituem ativos do Fundo:

- I. Disponibilidades monetárias, oriundas de receitas específicas;
- II. Direitos que por ventura vier a constituir;
- III. Imobilizados, móveis e utensílios, máquinas e equipamentos e outros.

**Art. 35.** Constituem passivos do Fundo as obrigações de qualquer natureza que por ventura venha a assumir a manutenção e funcionamento do Plano Municipal de Desenvolvimento do Turismo.

#### Do Orçamento e da Contabilidade

##### Do Orçamento

**Art. 36.** O orçamento do FUMTUR evidenciará as políticas e o programa de trabalho da administração municipal, integrará o orçamento geral do município previsto em lei, observados, na sua elaboração, aos padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias Municipal e os princípios da Universalidade e do

Equilíbrio.

#### Da Contabilidade

**Art. 37.** O orçamento do FUMTUR será organizado de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, de informar, apropriar e apurar custos, concretizar objetivos, bem como interpretar e avaliar resultados, por seus demonstrativos e relatórios e integrará a contabilidade geral do Município.

**Parágrafo único.** O Fundo terá um responsável técnico, devidamente habilitado, integrante do quadro próprio de pessoal, designado por ato do Prefeito, ao qual competirá as atribuições deste artigo, bem como outras definidas em regulamento.

#### Da Execução Orçamentária

**Art. 38.** A execução orçamentária do FUMTUR, se processará em observância às normas e princípios legais e técnicos adotados pelo Município.

**Art. 39.** A despesa do Fundo se constituirá na aplicação dos recursos e financiamento total ou parcial no desenvolvimento e implantação de projetos turísticos, bem como, na manutenção de serviços de turismo.

#### Das Disposições Finais

**Art. 40.** O FUMTUR terá duração indeterminada.

**Parágrafo único.** Em caso de extinção do FUMTUR, seu patrimônio será incorporado ao patrimônio do Município.

**Art. 41.** Pelos serviços administrativos, coordenação e contabilidade, fica o Coordenador do FUMTUR autorizado a gratificar mensalmente cada responsável em valor correspondente a 05 (cinco) UFRs, com as disponibilidades do Fundo.

**Art. 42.** Fica a Secretaria Municipal de Turismo, autorizada a utilizar 10% (dez por cento) dos recursos recolhidos ao FUMTUR, em sua manutenção a título de taxa de administração.

**Art. 43.** À administração superior e coordenação político administrativa do Fundo serão exercidas pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo das competências e atribuições delegadas por esta Lei.

**Art. 44.** Fica autorizada abertura de Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor prescrito na Lei Orçamentária do Município para destinação da manutenção da secretaria municipal de turismo, infraestrutura turística e promoção turística do município visando o processo de implantação do FUMTUR gerenciada em conta bancária específica.

#### Dos Incentivos Fiscais

**Art. 45.** Fica criada a política de incentivos fiscais para prestadores de serviços turísticos, atendidos aos seguintes critérios:

I. Ser prestador de serviços turísticos conforme definido na Lei Federal número 11.771 de 17 de setembro de 2008;

II. Formalização fiscal e tributária junto às esferas federal, estadual e municipal;

III. Ter seu quadro funcional devidamente registrado conforme as Consolidações das Leis do Trabalho – CLT;

IV. Cadastro junto ao Ministério do Turismo como prestador de serviços turísticos;

V. Estar regulamentado junto aos órgãos competentes de fiscalização quanto à tributação, multas, sanções administrativas e encargos sociais.

**Art. 46.** Os incentivos fiscais serão adotados sobre os valores de recolhimentos do ISS municipal, nos níveis de 02% a 04%, examinados os critérios de enquadramento para cada tipo de prestador de serviços turísticos, a serem definidos em legislação própria.

**Art. 47.** Para habilitação ao enquadramento no regime de incentivos fiscais para prestadores de serviços turísticos, as pessoas jurídicas de direito privado deverão cumprir com os requisitos estabelecidos em legislação própria para sua inclusão no regime a ser expedida pelo órgão oficial de fazenda do município.

**Art. 48.** Ficam excluídos do regime de incentivos fiscais:

I. As pessoas físicas;

II. As pessoas jurídicas de direito privado em débito com tributação, multas, sanções administrativas e encargos sociais federais, estaduais e municipais;

III. As pessoas jurídicas de direito privado que, após sua adesão ao regime de incentivos fiscais, apresentarem débitos referentes à tributação, multas, sanções administrativas e encargos sociais federais, estaduais e municipais;

IV. Aquelas pessoas jurídicas que por ventura forem

excluídas do regime, somente poderão requerer sua reinclusão após a quitação de todos os débitos identificados.

#### Taxa de Turismo

**Art. 49.** Fica instituída a taxa de turismo, que tem como objetivo contribuir financeiramente com o FUMTUR no desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 50.** O pagamento da taxa de turismo será de livre opção dos usuários dos serviços de hospedagem em empreendimentos destinados a tal fim, devidamente cadastrados junto ao Ministério do turismo.

**Parágrafo único.** O cálculo da taxa será definido como o valor de R\$1,00 (um real), por hóspede, por dia de permanência e ou pelo prestador de serviços turísticos.

**Art. 51.** A taxa de turismo será regulamentada por legislação complementar pelo órgão oficial de turismo do Município.

**Parágrafo único.** O valor da taxa de turismo deverá ser aprovado e, quando necessário, ajustada pelo COMDETUR-SGC, em reunião ordinária, conforme estabelecido em seu regimento interno.

### CAPÍTULO V – DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

#### TURÍSTICOS

**Art. 52.** Consideram-se prestadores de serviços turísticos, para os fins desta Lei e em consonância com a Lei Federal número 11.771 de 17 de setembro de 2008, as sociedades empresárias, sociedades simples, os empresários individuais e os serviços sociais autônomos que prestem serviços turísticos remunerados e devidamente registrados no CADASTUR no Ministério do Turismo e que exerçam as seguintes atividades econômicas relacionadas à cadeia produtiva do turismo:

I. Acampamento Turístico;

II. Agências de Turismo;

III. Casa de Espetáculos e Equipamentos de Animação Turística;

IV. Centro de Convenções;

V. Empreendimento de Apoio ao Turismo Náutico ou à Pesca Esportiva e Amadora;

VI. Empreendimento de Entretenimento e Lazer e Parque Aquático;

VII. Guia de Turismo e Condutores;

VIII. Locadora de Veículos para Turistas;

IX. Organizadores e Promotores de Eventos;

X. Parque Temático;

XI. Prestador de serviços de infraestrutura de apoio a eventos;

XII. Prestador Especializado em Segmentos Turísticos;

XIII. Restaurante, Café Regional, Cafeteria, Bar e Similares;

XIX. Meio de Hospedagens;

XX. Balneários;

XXI. Empreendimentos turísticos rurais: Hotel Fazenda, Fazendas, Sítios ou chácaras.

**Art. 53.** Os prestadores de serviços turísticos estão obrigados ao cadastro no Ministério do Turismo, na forma e nas condições fixadas nesta Lei Federal número 11.771 de 17 de setembro de 2008 e na sua regulamentação.

**Art. 54.** São direitos dos prestadores de serviços turísticos cadastrados no Ministério do Turismo, resguardadas as diretrizes da Política Nacional, Estadual e Municipal de Turismo, na forma desta Lei:

I - o acesso a programas de apoio, financiamentos ou outros benefícios constantes da legislação de fomento ao turismo;

II - a menção de seus empreendimentos ou estabelecimentos empresariais, bem como dos serviços que exploram ou administram, em campanhas promocionais do Conselho Municipal de Turismo e Prefeitura Municipal, para as quais contribuam financeiramente; e

III - a utilização de siglas, palavras, marcas, logomarcas, número de cadastro e selos de qualidade, quando for o caso, em promoção ou divulgação oficial para as quais o Conselho Municipal de Turismo e Prefeitura Municipal contribuam técnica ou financeiramente.

**Art. 55.** São deveres dos prestadores de serviços turísticos:

I - mencionar e utilizar, em qualquer forma de divulgação e promoção, o número de cadastro, os símbolos, expressões e demais formas de identificação determinadas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo;

II - apresentar, na forma e no prazo estabelecido pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo e Prefeitura Municipal, informações e documentos referentes ao exercício de suas atividades, empreendimentos, equipamentos e serviços, bem como ao perfil de atuação, qualidades e padrões dos serviços por eles oferecidos;

III - manter, em suas instalações, livro de reclamações e, em local visível, cópia do certificado de cadastro; e

IV - manter, no exercício de suas atividades, estrita obediência aos direitos do consumidor e à legislação ambiental.

#### **CAPÍTULO VI – DA FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

**Art. 56.** Ficará a cargo do órgão oficial de turismo no Município de São Gabriel da Cachoeira a coordenação das ações de fiscalização previstas nesta Lei, inclusive sendo demandante de ações fiscalizatórias ordinárias e extraordinárias junto aos demais órgãos da administração pública;

**Art. 57.** - As ações de fiscalização serão demandadas, obedecendo aos seguintes critérios:

I – Em função de legislação municipal, estadual ou federal que discipline quantidade mínima anual de diligências fiscalizatórias para as instituições públicas, sem prejuízo das fiscalizações de rotina;

II – A qualquer momento, por denúncia formal escrita de usuários dos Prestadores de Serviços Turísticos, preenchida em formulário próprio no órgão oficial de turismo do Município de São Gabriel da Cachoeira;

III – A qualquer momento, por qualquer instituição pública quando da detecção de irregularidades de uso dos visitantes e empreendimentos de Turismo.

#### **Das Penalidades**

**Art. 58.** - A não observância do disposto neste Decreto sujeitará os usuários e empreendimentos de turismo, observado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - advertência por escrito;

II - multa;

III - interdição de local, atividade, instalação, estabelecimento empresarial, empreendimento ou equipamento; e

IV - cancelamento do Alvará de Funcionamento.

§ 1º As penalidades previstas nos incisos I a IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

§ 2º A aplicação da penalidade de advertência não dispensa o infrator da obrigação de fazer ou deixar de fazer, interromper, cessar, reparar ou sustar de imediato o ato ou a omissão caracterizada como infração, sob pena de incidência de multa ou aplicação de penalidade mais grave.

§ 3º A penalidade de multa será em montante não inferior a 05 (cinco) UFM's e não superior a 100 (cem) UFM's.

§ 4º Regulamento próprio será expedido pelo órgão oficial de turismo do Município de São Gabriel da Cachoeira e disporá sobre critérios para gradação dos valores das multas que deverão ser pagas em estabelecimento bancário, somente mediante guia de recolhimento em formulário próprio da fazenda municipal.

§ 5º A penalidade de interdição será mantida até a completa regularização da situação, ensejando a reincidência de tal ocorrência aplicação de penalidade mais grave.

§ 6º A penalidade de cancelamento do Alvará de Funcionamento implicará na paralisação dos serviços, sendo deferido prazo de até 15 (quinze) dias, contados da ciência do infrator, para a interposição de recurso administrativo de reconsideração da decisão.

**Art. 59.** - Serão observados os seguintes fatores na aplicação de penalidades:

I - natureza das infrações;

II - menor ou maior gravidade da infração, considerados os prejuízos dela decorrentes para os usuários e para o turismo local; e

III - circunstâncias atenuantes ou agravantes, inclusive os antecedentes do infrator.

§ 1º Constituirão circunstâncias atenuantes a colaboração com a fiscalização e a presteza no ressarcimento dos prejuízos ou reparação dos erros.

§ 2º Constituirão circunstâncias agravantes a reiterada prática de infrações, a sonegação de informações e documentos e os obstáculos impostos à fiscalização.

§ 3º O órgão oficial de turismo do Município de São Gabriel da Cachoeira manterá sistema cadastral de informações no qual serão registradas as infrações e as respectivas penalidades aplicadas.

**Art. 60.** - A multa a ser cominada será graduada de acordo com a gravidade da infração, a vantagem auferida, a condição econômica do fornecedor, bem como com a imagem do turismo local, devendo sua aplicação ser precedido do devido procedimento administrativo, e serem levados em conta os seguintes fatores:

I - maior ou menor gravidade da infração; e

II - circunstâncias atenuantes ou agravantes.

§ 1º As multas a que se refere esta Lei, devidamente atualizadas na data de seu efetivo pagamento, serão recolhidas à conta única da

Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, conforme disposto no §1º, do artigo 18 da presente Lei.

§ 2º Os débitos decorrentes do não-pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias, de multas aplicadas pelo órgão oficial de turismo do Município de São Gabriel da Cachoeira serão, após apuradas sua liquidez e certeza, inscritos na Dívida Ativa do Município.

**Art. 61.** - Caberá pedido de reconsideração, endereçado ao dirigente do órgão aplicador da sanção, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da efetiva ciência pelo interessado, à autoridade que houver proferido a decisão de aplicar a penalidade, a qual decidirá no prazo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo Único:** No caso de indeferimento, o interessado poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão, apresentar recurso hierárquico, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira, com efeito suspensivo, somente para os casos de aplicação de multa, o qual se manifestará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após ouvida a Procuradoria Geral do Município de São Gabriel da Cachoeira.

**Art. 62.** - Cumprida a penalidade e cessados os motivos de sua aplicação, os prestadores de serviços turísticos poderão requerer reabilitação, nos casos de aplicação de multa e interdição de local, atividade, instalação, estabelecimento empresarial, empreendimento ou equipamento.

§1º - Em caso de cancelamento do Alvará de Funcionamento, o sancionado ficará impossibilitado de obter nova permissão com o Poder Público pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos à infração.

§2º - Deferida a reabilitação, as penalidades anteriormente aplicadas deixarão de constituir agravantes, no caso de novas infrações, nas seguintes condições:

I - decorridos 180 (cento e oitenta) dias sem a ocorrência de novas infrações nos casos de advertência;

II - decorridos 2 (dois) anos sem a ocorrência de novas infrações nos casos de multa ou interdição do estabelecimento.

#### **Das Infrações**

**Art. 63.** - Prestar serviços sem o devido cadastro nos órgãos competentes ou não atualizar cadastro com prazo de validade vencido:

**Pena** - multa e interdição de local e atividade, instalação, estabelecimento empresarial, empreendimento ou equipamento.

**Parágrafo único:** A penalidade de interdição será mantida até a completa regularização da situação, ensejando a reincidência de tal ocorrência aplicação de penalidade mais grave.

**Art. 64.** - Não fornecer os dados e informações previstos nesta Lei:

**Pena** - Na primeira infração advertência por escrito, na segunda aplicação de multa e na terceira interdição do estabelecimento.

**Art. 65.** - Não cumprir com os deveres insertos nesta Lei:

**Pena** - advertência por escrito, no caso de infrações de natureza leve ou multa, interdição de estabelecimento ou atividade ou cancelamento da permissão de uso, dependendo da gravidade da infração, de acordo com o estabelecido no Capítulo III da presente Lei.

#### **Das Disposições Finais**

**Art. 66.** - Os empreendimentos turísticos alcançados por esta Lei deverão adaptar-se ao seu disposto no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua publicação.

**Art. 67.** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel da Cachoeira/AM, 11 de setembro de 2021.

**CLOVIS MOREIRA SALDANHA**

Prefeito Municipal

São Gabriel da Cachoeira/AM

**Publicado por:**  
Valmir de Souza Delgado  
**Código Identificador:** BMWJY04ZY

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE TABATINGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL – SRP – Nº  
037/2021 – CPL/PMTBT

A Prefeitura Municipal de Tabatinga, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna público aos interessados que realizará o seguinte processo licitatório:

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP – Nº 037/2021 – CPL PMTBT, TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”.**

**OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE “MÓVEIS, UTENSÍLIOS ELETROELETRÔNICOS, MESAS E CARTEIRAS ESCOLARES” PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TABATINGA/AM”.**

**Data e horário: 28 de Outubro de 2021, às 08h30min.**

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal na Sala da Comissão de Licitação situada na Avenida da Amizade, nº 1770 – Centro – Tabatinga/AM ou pelo endereço eletrônico pmtcpl@outlook.com. Demais esclarecimentos serão prestados nos mencionados endereços, no horário das **08h00min às 12h00min horas**, de segunda a sexta-feira.

Tabatinga (AM), 07 de outubro de 2021.

**REGINA RODRIGUES DA SILVA**

Presidente da CPL

**Publicado por:**  
MARCELIA TENAZOR CATIQUE  
**Código Identificador:** HMCK2ZATH

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE TONANTINS

GABINETE DO PREFEITO  
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 035/2021-PMTNT

GABINETE DO PREFEITO

PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 035/2021-PMTNT

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS AM, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, torna público aos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL de Nº 035/2021-PMTNT**, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, com o objeto para a EVENTUAL “aquisição de medicamentos destinados a atender as necessidades da Secretaria municipal de saúde”, com a sua realização em **25 de Outubro de 2021, às 09h00** no Prédio da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados pelo valor de reprografia por R\$ 100,00 (cem reais) ou gratuitamente com a sua disponibilização por meios digitais – CD; DVD; PENDRIVE, etc., na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Manoel Alborado, s/n – Bairro Missionário – CEP: 69.685-000 - Fone: (97) 3464–1323 / (92) 98428-8218 - Tonantins/AM. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço no horário das 09h00 às 14h00 horas, de segunda a sexta-feira.

Tonantins (AM), 11 de outubro de 2021.

**GILVAN DA COSTA RAMOS**

Presidente da CPL

**Publicado por:**  
PEDRO FERREIRA COOPER  
**Código Identificador:** SO7YK6X06

GABINETE DO PREFEITO  
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 036/2021-PMTNT

GABINETE DO PREFEITO

PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 036/2021-PMTNT

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS AM, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, torna público aos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL de Nº 036/2021-PMTNT**, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, com o objeto para a EVENTUAL “aquisição de material químico cirúrgico destinados a atender as necessidades da Secretaria municipal de saúde”, com a sua realização em **26 de Outubro de 2021, às 14h00** no Prédio da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados pelo valor de reprografia por R\$ 100,00 (cem reais) ou gratuitamente com a sua disponibilização por meios digitais – CD; DVD; PENDRIVE, etc., na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Manoel Alborado, s/n – Bairro Missionário – CEP: 69.685-000 - Fone: (97) 3464–1323 / (92) 98428-8218 - Tonantins/AM. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço no horário das 09h00 às 14h00 horas, de segunda a sexta-feira.

Tonantins (AM), 11 de outubro de 2021.

**GILVAN DA COSTA RAMOS**

Presidente da CPL

**Publicado por:**  
PEDRO FERREIRA COOPER  
**Código Identificador:** ZD3KBZTVS

GABINETE DO PREFEITO  
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 037/2021-PMTNT

GABINETE DO PREFEITO

PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 037/2021-PMTN

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS AM, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, torna público aos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL de Nº 037/2021-PMTNT**, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, com o objeto para a EVENTUAL “aquisição de gêneros alimentícios em geral destinados a atender as necessidades das secretarias municipais da prefeitura de tonantins”, com a sua realização em **27 de Outubro de 2021, às 09h00** no Prédio da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados pelo valor de reprografia por R\$ 100,00 (cem reais) ou gratuitamente com a sua disponibilização por meios digitais – CD; DVD; PENDRIVE, etc., na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Manoel Alborado, s/n – Bairro Missionário – CEP: 69.685-000 - Fone: (97) 3464–1323 / (92) 98428-8218 - Tonantins/AM. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço no horário das 09h00 às 14h00 horas, de segunda a sexta-feira.

Tonantins (AM), 11 de outubro de 2021.

**GILVAN DA COSTA RAMOS**

Presidente da CPL

**Publicado por:**  
PEDRO FERREIRA COOPER  
**Código Identificador:** G2UXTZAC

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO

#### ERRATA DO DECRETO Nº 181/GP DE 31 DE MAIO DE 2021

publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 01/06/2021 - Nº 2875.

#### ONDE SE LÊ

**Art. 1º - EXONERAR, a pedido** da servidora abaixo relacionada nos termos do artigo 53º, Inciso I, “A”, da Lei nº 15 de 29/11/93, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a vigor de 31 de Maio de 2021.

**IZABEL CRISTINA DE CASTRO PONTES**

CPF: 640.862.162-72

**CARGO: COORDENADORA DO NUCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMILIA**

**LEIA - SE**

**Art. 1º - EXONERAR, a pedido** da servidora abaixo relacionada nos termos do artigo 53º, Inciso I, “A”, da Lei nº 15 de 29/11/93, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a vigor de 31 de Maio de 2021.

**IZABEL CRISTINA DE CASTRO PONTES**

CPF: 640.862.162-72

**CARGO: FISIOTERAPEUTA (COORDENADORA DO NUCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMILIA)**

”REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA, em Urucurituba-AM, 01 de Junho de 2021.

**JOSE CLAUDENOR DE CASTRO PONTES**

Prefeito

**Publicado por:**  
Francisco Carlos dos Santos  
**Código Identificador:** TMPN1Y1XC

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES  
LEI MUNICIPAL Nº 195/2021, DE 06 DE OUTUBRO DE 2021.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de ALVARÃES, para o exercício financeiro de 2022.

O Prefeito Municipal de ALVARÃES, AMAZONAS, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de ALVARÃES, para o exercício financeiro de 2022, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II

DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I

DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de R\$ 52.646.634,93 (Cinquenta e dois milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, seiscentos e trinta e quatro reais e noventa e três centavos).

Art. 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA RECEITA	VALOR
1100.00.0.0.00	Impostos, Taxas e Cont.de Melhoria	519.226,31
1300.00.0.0.00	Receita Patrimonial	11.644,48
1600.00.0.0.00	Receita de Serviços	32.902,24
1700.00.0.0.00	Transferências Correntes	58.192.300,36
1900.00.0.0.00	Outras Transferências Correntes	5.682,71
9510.00.0.0.00	Dedução do Fundeb	-6.115.121,17
	TOTAL GERAL	52.646.634,93

Art. 4º. A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma da legislação em vigor, de acordo com os códigos, denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que aprova o Manual de Procedimentos da Receita Pública.

CAPÍTULO II

DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa total fixada é no valor de R\$ 52.646.634,93 (Cinquenta e dois milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, seiscentos e trinta e quatro reais e noventa e três centavos), desdobrada nos seguintes orçamentos:

Art. 6º. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

I - por órgãos:

DESCRIÇÃO DO ORGÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL	1.876.000,00	0,00	1.876.000,00
GABINETE DO PREFEITO	2.155.000,00	0,00	2.155.000,00
GABINETE DO VICE-PREFEITO	165.000,00	0,00	165.000,00
SECRETARIA MUN.DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD	3.090.475,35	0,00	3.090.475,35
SEC.MUN.DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMPLAF	2.346.256,17	0,00	2.346.256,17
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC	20.724.332,06	0,00	20.724.332,06
SEC.MUN.DE ESPORTE,LAZER E JUVENTUDE-SEMELJU	515.000,00	0,00	515.000,00
SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	0,00	5.345.000,00	5.345.000,00
SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS	0,00	1.090.000,00	1.090.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA-SEMI	5.804.673,43	0,00	5.804.673,43
SEC.MUN.DE MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTÁVEL	920.000,00	0,00	920.000,00
SEC.MUN.DE PROD.ASSUNTOS FUNDIARIOS E REFORMA AGRARIA	416.000,00	0,00	416.000,00
SEC.MUN.DE AÇÃO COMUNITARIA E INTERIOR-SEMACI	0,00	700.000,00	700.000,00
REPRESENTAÇÃO DO MUNICIPIO EM MANAUS	197.000,00	0,00	197.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	347.721,00	347.721,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	5.901.176,39	5.901.176,39
RESERVA DE CONTIGENCIA	1.053.000,53	0,00	1.053.000,53
TOTAL GERAL	39.262.737,54	13.383.897,39	52.646.634,93

**II - por funções:**

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
Legislativa	1.876.000,00	0,00	1.876.000,00
Administração	7.078.731,52	0,00	7.078.731,52
Assistência Social	0,00	2.137.721,00	2.137.721,00
Saúde	0,00	11.246.176,39	11.246.176,39
Educação	20.724.332,06	0,00	20.724.332,06
Urbanismo	5.069.673,43	0,00	5.069.673,43
Habitação	120.000,00	0,00	120.000,00
Saneamento	495.000,00	0,00	495.000,00
Gestão Ambiental	850.000,00	0,00	850.000,00
Agricultura	416.000,00	0,00	416.000,00
Comércio e Serviços	70.000,00	0,00	70.000,00
Energia	65.000,00	0,00	65.000,00
Transporte	55.000,00	0,00	55.000,00
Desporto e Lazer	515.000,00	0,00	515.000,00
Encargos Especiais	875.000,00	0,00	875.000,00
Reserva de Contingência	1.053.000,53	0,00	1.053.000,53
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>39262.737,54</b>	<b>13.383.897,39</b>	<b>52.646.634,93</b>

**CAPÍTULO III  
DAS AUTORIZAÇÕES**

**Art. 7º.** Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:

1. Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:

- decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100% (cem por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art 43, § 1º, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/64;
- decorrentes do excesso de arrecadação até o limite de 100% (cem por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso II e §§ 3º e 4º da Lei 4.320/64;
- decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2020, até o limite de 100% (cem por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal.
- decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários a execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida.

2. Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 8º.** Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2022.

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

GABINETE DO PREFEITO DE ALVARÃES-AM, EM 06 DE OUTUBRO DE 2021.

**LUCENILDO DE SOUZA MACEDO**

Prefeito de Alvarães

**EWERTON PINHEIRO MENDES**

Secretário Municipal de Administração (Dec. 01/2021)

**Publicado por:**  
Railton Brandão Araújo  
**Código Identificador:** OMZQEZSS8

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

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2021 PREGÃO PRESENCIAL POR SRP Nº 034/2021**

**APREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº **04.629.283/0001-96**, com sede administrativa na Rua Senador José Esteves, nº 384, Centro – CEP: 69.195-000, Boa Vista do Ramos, Estado do Amazonas, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **AGRICOLA RIO PRETO LTDA** inscrita regularmente sob o CNPJ nº **01.308.637/0001-02**, estabelecida à Avenida Torquato Tapajós, nº 392, bairro Flores – CEP: 69.058-830, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, de acordo com o item adjudicado e na quantidade cotada e estabelecida na proposta de preço, 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 de Registro de Preços tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para aquisição de veículo pesado, tipo trator agrícola objeto do Convênio nº 005/2021-SEPROR destinados a necessidade de mecanização e transporte de insumos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Convênio, neste Edital e seus Anexos, pelo critério menor preço por item, Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 034/2021, o qual é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS**

Os preços registrados, as especificações dos objetos, os quantitativos, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário(R\$)
------	-------------------------	-------	-------	---------------------

1	TRATOR AGRÍCOLA, Apresentação: veículo 0(zero) km, ano de fabricação e modelo, no mínimo, correspondentes à data de emissão da Nota Fiscal; Tração: 4 x 4; Motor: a diesel, com Potência Máxima: de 50 cv ou superior; Rodado: Pneus de série; Direção: Hidrostática; Transmissão: Hidráulico, com, no mínimo, 8 (oito) marchas à frente e 2 (duas) à ré; Sistema de Engate: traseiro de três pontos; acionado por sistema de levante hidráulico; Características Adicionais: com teto para proteção solar; Partes/ Equipamentos/Acessórios: Com todas as partes, equipamentos e acessórios de série; Conformidade: veículo em conformidade com a legislação em vigor.	Und	01	R\$	155.000,00
---	--	-----	----	-----	------------

#### 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.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato em Diário Oficial.

Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial nº 034/2021.

Para quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista do Ramos/AM, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada nesta data, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelo representante das partes.

BOA VISTA DO RAMOS/AM, 11 de outubro de 2021.

#### PREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS

Administrador

#### AGRICOLA RIO PRETO LTDA

Fornecedor

**Publicado por:**  
Manoel Cardoso Netto  
**Código Identificador:** 7FYTDDFHQ

### ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE ITAMARATI

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI PROCESSO SELETIVO EDITAL 02-2021\_SEMSA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI, no uso de suas atribuições legais, torna público, em caráter emergencial, abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado 002/2021 de contratação de pessoal, por prazo determinado, para atuar nos Setores de Competência da Secretaria Municipal de Saúde de Itamarati-AM, conforme distribuição de vagas apresentada no item 2 deste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Secretaria de Saúde;

1.2 A seleção dos candidatos será publicada e dividida nas seguintes etapas, todas em caráter eliminatório:

1.2.1. Inscrição e Análise Curricular;

1.2.2. Apresentação de documentos exigidos no presente edital

1.2.3. Entrevista.

1.3 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada conforme a necessidade da administração, pelo mesmo prazo;

1.4 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da administração pública; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

#### 2. DAS VAGAS

2.1 Serão oferecidas as seguintes vagas, com as respectivas remunerações, respeitados os requisitos de comprovação presentes no item 3 deste edital e seus subitens:

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL				
Nº	CARGOS	Nº de VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	25	R\$1.100,00	40H
2	VIGIA	04	R\$1.100,00	40H
3	MOTORISTA DE AUTOMÓVEL	02	R\$2.000,00	40H
4	ARTIFICE	01	R\$1.100,00	40H
5	CONTRAMESTRE FLUVIAL	01	R\$1.800,00	40H

6	MARINHEIRO DE MAQUINAS	01	R\$1.600,00	40H
7	COZINHEIRO	01	R\$1.300,00	40H
8	MARINHEIRO AUXILIAR DE MAQUINAS	01	R\$1.300,00	40H
9	MARINHEIRO DE CONVES	01	R\$1.600,00	40H
10	AUXILIAR DE CONVES	01	R\$1.300,00	40H
11	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	26	R\$1.550,00	40H

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Nº	CARGOS	Nº de VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
1	RECEPCIONISTA	10	R\$1.100,00	40H
2	FISCAL DA VIGILANCIA SANITARIA	03	R\$1.100,00	40H
4	MICROSCOPISTA	05	R\$1.550,00	40H
5	TECNICO EM SAUDE BUCAL	02	R\$1.200,00	40H
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	R\$1.100,00	40H
7	ATENDENTE DE FARMACIA	03	R\$1.100,00	40H
8	AGENTE COMUNITARIO DE ENDEMIAS	11	R\$1.550,00	40H
9	AUXILIAR DE RADIOLOGIA	01	R\$1.500,00	40H

**CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO**

Nº	CARGOS	Nº de Vagas	SALÁRIO	CARGA HORÁRIO
1	TECNICO EM ENFERMAGEM	15	R\$1.250,00	40H
2	TECNICO EM NUTRIÇÃO	01	R\$1.250,00	40H
3	TECNICO EM ELETROTECNICA	01	R\$1.300,00	40H
4	TECNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	03	R\$1.400,00	40H

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Nº	CARGOS	Nº de vagas	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
1	ENFERMEIRO	05	3.500,00	40H
2	BIOMEDICO	03	R\$3.000,00	40H
3	CIRURGIÃO DENTISTA	05	R\$3.500,00	40H
4	ASSISTENTE SOCIAL	02	R\$2.500,00	40H
5	FARMACÊUTICO	02	R\$3.000,00	40H
6	VETERINARIO	01	R\$4.500,00	40H
7	TECNÓLOGO RADIOLOGIA	EM 01	R\$3.000,00	40H
8	FISIOTERAPEUTA	02	R\$3.500,00	40H
9	PSICÓLOGO	02	R\$3.500,00	40H

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições ocorrerão no CRAS situado na Rua Osorio Cavalcante, sn – Centro) do dia 18/10/2021 a 22/10/2021 não sendo cobrada taxa de inscrição;

3.1.1 O candidato terá acesso ao formulário de inscrição no anexo do edital.

3.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas uma vaga por edital, e após o encerramento das inscrições, em hipótese alguma, haverá a possibilidade de mudança.

3.2 O candidato deverá anexar somente a documentação comprobatória exigida no presente Edital em campo específico no formulário de inscrição. A Comissão não analisa documentos que não são solicitados no Edital.

3.2.1 É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;

3.2.2 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.

3.2.3 Documentações ilegíveis não serão consideradas para pontuação neste edital.

3.3 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer os seguintes documentos, conforme orientações no item 3.2.1:

a) Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade ou Carteira Profissional de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.

b) Certidão de nascimento, ou documento de identidade, de filho(s) menor(es), quando houver (vide item 5.2);

c) Certificado ou Diploma de conclusão da escolaridade ou Carteira de Registro Profissional, (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição, conforme item 2 e seus subitens;

d) Certificado ou Diploma de conclusão dos cursos de pós-graduação para fins de pontuação por títulos (caso dos candidatos de nível superior);

3.5 Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:

a) Certificado ou Declaração de Residência em Saúde na área exigida para o cargo/competência.

b) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado, contendo timbre, endereço, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida.

c) Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas

assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

d) Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

3.5.1 Será considerado para pontuação de experiência somente o documento que especificar cargo e função exigidos no edital em: cargo/competência e habilitação mínima, conforme item 2 e seus subitens.

3.6 Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado obtidos em universidades fora do país deverão ter comprovação de sua revalidação reconhecida por universidades brasileiras, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 9.394/1996 e somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

3.7 Declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, da experiência comprovada, e entrevista.

4.2 Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

##### 4.2.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA TODOS OS NÍVEIS

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS*	Especialização	1,0 (um vírgula zero)
Mestrado		1,5 (um vírgula cinco)
Doutorado		3,0 (três vírgula zero)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	De 06 meses até 18 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 19 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
	De 31 meses até 42 meses	2,0 (dois vírgula zero)
	De 43 meses até 60 meses	2,5 (dois vírgula cinco)
	De 61 meses até 72 meses	3,0 (três vírgula zero)
	Acima de 72 meses	3,5 (três vírgula cinco)
ENTREVISTA		5,0 (cinco vírgula 0)

Fica estabelecido o limite de até 2 (dois) cursos de Especialização para fins da pontuação expressa no quadro acima.

4.3 Somente serão pontuados os Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área de atuação relacionada ao cargo/função a que o candidato concorrer e, em nível de mestrado e doutorado, na área de concentração relacionada.

4.4 Certificados de cursos complementares, cursos de complementação de formação não serão aceitos com fim de soma de pontos durante a contagem

4.5 Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função exigida para o cargo, respeitando o item 3.5 e seus subitens, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

4.6 Não serão pontuados para comprovação de experiência, estágios durante o período de formação.

#### 5. DAS ENTREVISTAS

5.1 Os candidatos com maior pontuação na fase anterior, serão convocados para entrevista presencial, em que será observado competências, habilidades e atitudes primordiais para o desenvolvimento do trabalho nas áreas da secretaria Municipal de Saúde de Itamarati.

5.2 As entrevistas serão agendadas e publicadas em edital próprio seguindo o cronograma anexo ao edital.

5.4 As entrevistas possuem caráter eliminatório, uma vez que o candidato não apresentando o perfil desejável ou não participando da entrevista agendada, este será desclassificado.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, e entrevista.

6.2 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os

fatores de desempate na seguinte ordem:

1 - maior idade;

2 - maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

3 - maior pontuação por títulos;

4 - maior pontuação por experiência comprovada.

6.3 A classificação final será publicada por meio de edital publicado no CRAS do Município de Itamarati e Portal da Transparência.

6.4 Após a publicação da Portaria de Classificação, os candidatos terão direito de recurso

sobre o resultado final, nos termos do item 7 deste edital.

#### 7. DOS RECURSOS

7.1 Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado para a Presidência da Comissão e entregue na Secretaria de Saúde, até 01 (um) dia após a publicação do resultado.

7.2 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;

b) conter os dados pessoais do candidato e do processo seletivo (número do processo seletivo, cargo/função e lotação), devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato;

7.2.1 Para análise dos recursos não serão considerados documentos complementares encaminhados fora do prazo de inscrição. A Comissão reanalisa apenas a documentação anexada ao formulário no ato da inscrição.

7.3 Será indeferido o pedido de recurso que não estiver em conformidade com o item 6.2 deste Edital e/ou o pedido fora do prazo estabelecido;

7.4 O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será entregue aos requerentes na secretaria de saúde.

7.4.1 De modo algum será acatado recurso intempestivo ou recurso do recurso.

7.5. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados junto à Comissão Permanente de Processo Seletivo.

7.6 A Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento do recurso.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação e o exercício da função dependerão dos seguintes requisitos básicos, e apresentação dos respectivos documentos comprobatórios:

a) Aprovação e classificação no processo seletivo simplificado;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, comprovado por meio do documento de identidade;

c) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

d) RG e CPF;

e) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho.

f) Certificado de reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

g) Título de Eleitor e Quitação Eleitoral comprovada por meio de certidão emitida pela Justiça Eleitoral;

h) Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida no item 2 e seus subitens;

i) Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, quando exigido para o cargo;

j) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) para os cargos de médico, quando exigidos para o cargo;

k) Comprovante do PIS / PASEP;

l) Documento de identidade do Conselho Profissional da Região do Amazonas, quando houver;

m) Quitação com o respectivo Conselho Profissional do Estado do Amazonas, quando houver;

n) Conta corrente individual do Banco Bradesco;

o) Declaração do imposto de renda do último exercício ou Declaração de Isento;

p) Certidão de casamento e certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

q) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas nos últimos 30 dias, pelo Poder Judiciário Estadual e Federal;

r) Calendário vacinal atualizado, conforme quadro abaixo:

8.1.1 Ficam proibidos de tomar posse e iniciar exercício:

a) Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes de:

I - contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patrimônio público;

II - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

III - contra o meio ambiente e a saúde pública;

IV - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

V - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

VI - de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;

VII - de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

VIII - de redução à condição análoga à de escravidão;

IX - contra a vida e à dignidade sexual, e;

X - praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

8.2 A convocação do candidato aprovado será feita, exclusivamente, por meio de edital após o prazo de recursos.

8.3 Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação e publicações, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do envio da convocação para apresentação dos documentos e, se habilitado, iniciar as atividades, caso contrário será considerado desistente definitivo à vaga.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O presente edital terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo prazo, a contar da homologação do resultado;

9.2 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo;

9.3 O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;

9.4 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social;

9.5 Em hipótese alguma o candidato poderá fazer contato com a Comissão Permanente de Processo seletivo da SES/SC por outro meio que não seja através de documento oficial endereçado à Presidência da Comissão e entregue na Secretaria de Saúde. A insistência do contato com a Comissão, por meio diverso, poderá acarretar na desclassificação do candidato.

9.6 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e a Secretaria Municipal de Saúde;

9.7 Fica o Presidente da Comissão autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo, a seu critério;

9.8 Fica eleito o Foro da Comarca de Itamarati para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

9.9 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itamarati, 05 de Outubro de 2021.

SEBASTIÃO PINHEIRO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

COMISSÃO EXAMINADORA

FLÁVIO AGUIAR MAIA

Presidente da Comissão Examinadora

ALDERIZA SAMPAIO DE ANDRADE

Membro

MÁRCIO GOMES LUNA

Membro

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO (PREENCHER EM LETRA DE FORMA/LEGÍVEL)**

INSCRIÇÃO Nº _____ Vaga Pretendida: _____		
Nome: _____		
Endereço: _____		
Telefone: _____		
Data de Nascimento: _____	Sexo: _____	Estado Civil: _____
RG Nº: _____	CPF Nº: _____	
Nível de Escolaridade: _____	<input type="checkbox"/> Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Superior Cursando <input type="checkbox"/> Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Superior Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo	
Possui Deficiência: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	Qual? _____	

O Signatário acima qualificado vem requerer sua inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado para Profissionais da Saúde. Instruindo seu pedido com declaração de disponibilidade e documentos comprobatórios do alegado em anexo.

CANDIDATO/PROCURADOR

Total de Títulos Entregues: \_\_\_\_\_ Assinatura do Recebedor:

Itamarati/AM em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a Prefeitura Municipal de Itamarati-AM e todos os seus órgãos, seja Administração Direta ou Indireta, que não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo para o qual serei nomeado caso aprovado no Processo Seletivo, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal.

Itamarati, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE LOTAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para lotação em qualquer turno.

Itamarati, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE DIREITO A VAGA RESERVADA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)**

<https://diariomunicipalaam.org.br>

Eu, \_\_\_\_\_ declaro ser portador(a) de necessidades especiais, conforme laudo médico anexo, como forma de assegurar que minha classificação seja feita atendendo aos requisitos legais deste edital,

Itamarati, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANEXO V**

**RECURSO CONTRA A NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO E/OU ANÁLISE INCORRETA DOS TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA**

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_ **RG** Nº: \_\_\_\_\_ **Inscrição**  
Nº: \_\_\_\_\_ **Vaga Pretendida**

**RAZÕES DO RECURSO:**

Itamarati, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANEXO VI**

CRONOGRAMA 05/10/2021 A 17/10/2021	PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL
18/10/2021 A 22/10/2021	INSCRIÇÕES
08/11/2021	RESULTADO DA CONFIRMAÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO (confirmação dos títulos)
09/11/2021	ENTRADA DE RECURSOS
16/11/2021	RESPOSTA DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA AUTOAVALIAÇÃO
17/11/2021	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA
22/11/2021 A 26/11/2021	ENTREVISTA
13/12/2021	RESULTADO DA PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA
14/12/2021	RECURSO DA ENTREVISTA
28/12/2021	RESPOSTA DOS RECURSOS
29/12/2021	RESULTADO FINAL

As datas estão sujeitas a alteração.

**ANEXO VII**

**FORMULARIO DE ENTREVISTA INDIVIDUAL**

<b>DADOS DA SELEÇÃO</b>			
<b>FUNÇÃO:</b>	<b>SETOR:</b>	<b>DATA:</b>	
<b>1ª Etapa - Avaliação Curricular</b> Corresponde à primeira avaliação da seleção, em caráter eliminatório, seguindo informações do edital da vaga nº, contemplando requisitos de avaliação acadêmica e experiência profissional. Para ser classificado para próxima etapa deverá apresentar pontuação < que 20 pontos.			
<b>2ª Etapa - Entrevista Individual</b> Corresponde segunda avaliação, em caráter classificatório, através de entrevista por competência que busca avaliar o perfil do candidato da vaga, com pontuação, conforme tabela sinalizada no edital.			
Nome:	Telefone:	Idade:	
Tem Filhos?	Quantos?	Estado Civil:	Local onde mora?
<b>Trajetória Profissional:</b> (experiências na função) (Local; Função; Período;) <b>Característica Comportamental:</b> Cite duas características dominantes como profissional: Cite duas características a serem trabalhadas como profissional: Quais são suas metas para o futuro? Qual seu diferencial para esta vaga?			

**ANEXO VIII**

<b>ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA</b>		
Indicador	Pergunta Comportamental	Pontos De 1 Até 5
Domínio técnico na área específica	Entrevistador deverá verificar se o candidato mostrou capacidade de apresentar com precisão e domínio técnico na área específica de atuação.	
Atitude/ criatividade para o cargo	Entrevistador deverá reconhecer no discurso do candidato características de entusiasmo e proatividade, buscando ser colaborativo e otimista nos resultados finais, com flexibilidade e segurança em suas ações.	
Capacidade de trabalhar em grupo	O entrevistador deverá identificar, nas colocações do candidato, a facilidade em interagir com as pessoas, criar parcerias, reconhecer suas limitações e contribuir para atingir os resultados finais. Identificar ainda se o candidato reconhece e respeita os limites dos outros e é capaz de ser liderado ou ser líder do grupo de trabalho.	
Interesse e empatia na área de atuação	O entrevistador deverá identificar, nas colocações do candidato, claramente, é sucinto e convincente e demonstra ser capaz de escutar e procurar entender os outros.	
Clareza ao se expressar	O entrevistador deverá identificar se o candidato possui capacidade para elaborar e se expressar com clareza.	
Fraco (1)	Demonstrou dificuldade na resposta	
Regular (2)	Foi superficial na resposta	
Bom (3- 4)	Foi objetivo na resposta	

Excelente (5)	Demonstrou clareza e precisão na resposta	
Parecer do Entrevistador:		
RESULTADO:	Indicado	Não indicado
Assinatura e Carimbo do Entrevistador		

Publicado por:  
Imar Alexandre Pissolato  
Código Identificador: M86EPKJ8Z

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE MAUÉS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA Nº 0934, DE 06 DE AGOSTO DE 2020.

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** aos Servidores abaixo relacionados, com lotação na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, Trinta (30) dias de férias, de acordo com o Art. 100, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maués, a considerar de 10/08/2020 a 08/09/2020.

Nº ORD	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO
01	NEUSANI MARQUES BEZERRA	COZINHEIRA/MERENDEIRA - EFETIVA	2019/2020
02	KLINGER RAIMUNDO DE OLIVEIRA	SUPERVISOR II-FG-3	2018/2019
03	CARLOS ALBERTO MOREIRA ALFAIA	COZINHEIRA/MERENDEIRA - EFETIVA	2019/2020
04	RONILDA GONÇALVES BRANDÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - EFETIVA	2019/2020
05	CLAUDIONORA DA SILVA RAMOS	COZINHEIRA/MERENDEIRA	2018/2019
06	RUTH MARIA MARTINS DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA-EFETIVA	2019/2020
07	RAIMUNDA SINILDES FREITAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - EFETIVA	2019/2020
08	MARÍLIA DE MELO GÓES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA - EFETIVA	2019/2020
09	SOLANGE MARIA MUNIZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - EFETIVA	2019/2020
10	DARCILENE GÓES DE OLIVEIRA	COZINHEIRA/MERENDEIRA - EFETIVA	2019/2020
11	MARIA LOURDES DA SILVA GAMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - EFETIVA	2019/2020
12	OZILENE KOIDE GONZAGA	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - EFETIVA	2019/2020
13	MARIA JORCENILDES DORZANE	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - EFETIVA	2019/2020
14	ALDENORA MARIA TEIXEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - EFETIVA	2019/2020
15	ELIZANGELA DA SILVA CORREA	COZINHEIRA/MERENDEIRA - EFETIVA	2018/2019
16	MARIA DO SOCORRO MARQUES GAMA	COZINHEIRA/MERENDEIRA - EFETIVA	2018/2019
17	MARIA NILDA MULTIMA PALHETA	COZINHEIRA/MERENDEIRA - EFETIVA	2019/2020
18	ROSILENE DA COSTA LAVAREDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - EFETIVA	2018/2019
19	VALDAIZA RODRIGUES GOMES	COZINHEIRA/MERENDEIRA - EFETIVA	2018/2019
20	VALERIA DE FATIMA TAVARES DE MEDEIROS	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - EFETIVA	2018/2019
21	JOSIMAR VIEIRA TAVARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - EFETIVO	2018/2019
22	CLENILZA DOS SANTOS FERREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA-EFETIVA	2019/2020
23	MARIA DO PERPETUO SOCORRO DA SILVA AFONSO	COZINHEIRA/MERENDEIRA - EFETIVA	2018/2019

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 06 DE AGOSTO DE 2020.

**CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Municipal de Maués

**JUCELY LIMA ALBUQUERQUE**

Secretária de Governo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:  
Cristina dos Santos Correa  
Código Identificador: THP7BGIXG

ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 410, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021.

**AUTORIZA** pagamentos de GTIDE e dá outras providências.

O **PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA**, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Seção V, artigos 146 à 149, da Lei Municipal nº 243, de junho de 2003,

**RESOLVE:**

I – **Conceder** Gratificações por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva- GTIDE, ao servidor abaixo relacionado:

ITEM	NOME	CARGO	PORCENT.
01	CRISTINA MAIA DE MELO	RECEPCIONISTA	60%

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir de 01 de outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 08 de outubro de 2021.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Alves de Souza  
**Código Identificador:** XON15Q7RL

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 119, DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.**

**Concede** Promoção a servidor que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o que dispõe o Art. 5º, parágrafo 1º, Art. 6º, parágrafo 2º e Art. 7º, da Lei Municipal nº 240, de 14.04.2003, combinado com a Lei Municipal de nº465 em seu anexo I, Tabela de Vencimentos de 13.07.2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedido à Promoção Salarial de Professores relacionados abaixo, em suas respectivas classes conforme tempo de serviço:

PROMOÇÃO SALARIAL ADMISSÃO 1997/2003/2007/2016					
N.	NOME DO SERVIDOR	NIVEL E CLASSE	ADMISSÃO	PROMOÇÃO	ADC SERVIÇO
01	DELOIZA RIBEIRO DE SOUSA	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	03/11/2003	3.312,17	496,82
02	ENILDA TEIXEIRA DE SOUZA	PROFESSOR NIVEL II, CLASSE B	01/03/2016	1.948,21	
03	IVONE PALHETA DE SOUZA	PROFESSOR NIVEL II, CLASSE G	01/09/2003	2.850,16	427,52
04	JONATHAN MOURA E SILVA	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE E	01/11/2007	2.892,90	289,29
05	LUCIANA SERRÃO FERNANDES	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE I	30/06/1997	3.731,43	746,28

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 01 de outubro de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, 11 de outubro de 2021.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Alves de Souza  
**Código Identificador:** 03TVUM8FU

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 120, DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.**

**Concede** Progressão a servidores que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o que dispõe o Art. 3º, em seu Inciso III, Art. 4º, parágrafo 4º e Art. 6º, parágrafo 2º, da Lei Municipal nº 240, de 14.04.2003, combinado com a Lei Municipal de nº465 em seu anexo I, Tabela de Vencimentos de 13.07.2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedido à Progressão Salarial de Professores relacionados abaixo, em seus respectivos níveis conforme habilitação em cursos de Pedagogia e de Pós-Graduação:

PROGRESSÃO SALARIAL ADMISSÃO 2003/2005/2007					
N.	NOME DO SERVIDOR	NIVEL E CLASSE	ADMISSÃO	PROGRESSÃO	ADC SERVIÇO
01	BENEDITA GOMES DOS ANJOS NETA	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	01/09/2003	3.312,17	496,82
02	BERENICE RIBEIRO BARATA DE CASTRO	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE F	04/07/2005	3.102,54	465,38
03	CHARLES DA SILVA MOTA	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	18/08/2003	3.312,17	496,82
04	CLEIA MARINHO LEAL	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	01/09/2003	3.312,17	496,82
05	CLEUPE MARIA OLIVEIRA FERNANDES	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	11/08/2003	3.312,17	496,82
06	DIANE MENEZES TEIXEIRA	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	13/08/2003	3.312,17	496,82
07	ELIELZA NUNES DA SILVA	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	14/08/2003	3.312,17	496,82
08	IRIS LOPES DO NASCIMENTO	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	11/08/2003	3.312,17	496,82
09	IVANETE DE MELO SIMÕES	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	18/08/2003	3.312,17	496,82

10	MARCIA DE SOUZA JACQMONT	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	04/07/2005	3.102,54	465,38
11	MARIA GELCINETE FERNANDES VIANA	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	04/09/2003	3.312,17	496,82
12	MARIA LUCIDIA FAUSTINO	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE E	01/03/2007	2.892,90	289,29
13	ROZANA PIMENTA DO NASCIMENTO	PROFESSOR NIVEL II, CLASSE G	04/09/2003	2.850,16	427,52
14	SILVIA LENA OLVEIRA DOS SANTOS	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	13/08/2003	3.312,17	496,82
15	UEDIO RALMISON LEITE DA SILVA	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE G	19/08/2003	3.312,17	496,82
16	VALDELI DA SILVA MELO	PROFESSOR NIVEL III, CLASSE E	01/03/2007	2.892,90	289,29
17	ZENIR FERREIRA ARAÚJO	PROFESSOR NIVEL II, CLASSE E	01/03/2007	2.489,38	248,94

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir de 01 de outubro de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, 11 de outubro de 2021.

**ANDERSON JOSÉ DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Alves de Souza  
**Código Identificador:** F1XFRKV9G

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE MARAÃ**

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARAÃ**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**

Câmara Municipal de Maraã														
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL														
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL														
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL														
JUL/2020 A JUN/2021														
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")														
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS(últimos 12 meses)												TOTAL	INSCRITAS EM RESTOS A
	LIQUIDADAS												(últimos 12 meses)	PAGAR NÃO PROCESSADOS
	JUL/2020	AGO/2020	SET/2020	OUT/2020	NOV/2020	DEZ/2020	JAN/2021	FEV/2021	MAR/2021	ABR/2021	MAI/2021	JUN/2021	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	109.101,27	99.629,37	99.921,10	101.094,14	100.758,34	120.660,88	89.497,20	114.942,11	103.015,77	102.011,55	102.507,57	103.015,77	1.246.155,07	0,00
Pessoal Ativo	109.101,27	99.629,37	99.921,10	101.094,14	100.758,34	120.660,88	89.497,20	114.942,11	103.015,77	102.011,55	102.507,57	103.015,77	1.246.155,07	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	91.690,74	82.907,16	82.579,40	82.980,00	83.271,34	99.004,72	89.497,20	80.480,13	85.137,00	84.408,25	85.137,00	85.137,00	1.032.229,94	0,00
Obrigações Patronais	17.410,53	16.722,21	17.341,70	18.114,14	17.487,00	21.656,16	0,00	34.461,98	17.878,77	17.603,30	17.370,57	17.878,77	213.925,13	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.663,98	0,00	0,00	0,00	1.020,25	0,00	0,00	5.684,23	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.663,98	0,00	0,00	0,00	1.020,25	0,00	0,00	5.684,23	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	109.101,27	99.629,37	99.921,10	101.094,14	100.758,34	115.996,90	89.497,20	114.942,11	103.015,77	100.991,30	102.507,57	103.015,77	1.240.470,84	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL												VALOR	% SOBRE RCL	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)												61.850.054,28		

(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	2.350.000,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	59.500.054,28	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	1.240.470,84	2,08
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	3.570.003,26	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	3.391.503,10	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	3.213.002,93	5,40
Nota:		
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.		
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:		
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;		
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64		
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal		
RAIMUNDO ADEMAR DE S DOS SANTOS	SÁVIA COSTA DE OLIVEIRA	
406.079.332-91		
PRESIDENTE	CONTADORA CRC 009773/O-3	

Publicado por:  
Jarbas Bezerra Cruz  
Código Identificador: JXQCU5TEW

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARAÃ**  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**

<b>Câmara Municipal de Maraã</b>															
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL															
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL															
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL															
JUL/2020 A JUN/2021															
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")														RS 1	
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)													TOTAL	INSCRITAS EM RESTOS A
	LIQUIDADAS													(últimos 12 meses)	PAGAR NÃO PROCESSADOS
	JUL/2020	AGO/2020	SET/2020	OUT/2020	NOV/2020	DEZ/2020	JAN/2021	FEV/2021	MAR/2021	ABR/2021	MAI/2021	JUN/2021	(a)	(b)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	109.101,27	99.629,37	99.921,10	101.094,14	100.758,34	120.660,88	89.497,20	114.942,11	103.015,77	102.011,55	102.507,57	103.015,77	1.246.155,07	0,00	
PessoalAtivo	109.101,27	99.629,37	99.921,10	101.094,14	100.758,34	120.660,88	89.497,20	114.942,11	103.015,77	102.011,55	102.507,57	103.015,77	1.246.155,07	0,00	

Amazonas, Quarta-feira, 13 De Outubro De 2021 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XII / Número: 2968

Vencimentos,Vantagens e Outras Despesas Variáveis	91.690,74	82.907,16	82.579,40	82.980,00	83.271,34	99.004,72	89.497,20	80.480,13	85.137,00	84.408,25	85.137,00	85.137,00	1.032.229,94	0,00
Obrigações Patronais	17.410,53	16.722,21	17.341,70	18.114,14	17.487,00	21.656,16	0,00	34.461,98	17.878,77	17.603,30	17.370,57	17.878,77	213.925,13	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.663,98	0,00	0,00	0,00	1.020,25	0,00	0,00	5.684,23	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.663,98	0,00	0,00	0,00	1.020,25	0,00	0,00	5.684,23	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	109.101,27	99.629,37	99.921,10	101.094,14	100.758,34	115.996,90	89.497,20	114.942,11	103.015,77	100.991,30	102.507,57	103.015,77	1.240.470,84	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL													VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)													0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)													187.696,72	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)													4.050.000,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)													-4.237.696,72	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)													1.240.470,84	-29,27
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)													-254.261,80	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)													-241.548,71	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)													-228.835,62	5,40
Nota:														
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.														
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:														
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;														
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do inciso II do art. 35 da Lei 4.320/64														
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal														
HUGO MORAES CAVALCANTE								SÁVIA COSTA DE OLIVEIRA						
642.723.702-00														
PRESIDENTE								CONTADORA CRC 009773/O-3						

