Sistema Gerenciador de Publicações Legais
Diário Oficial Eletrônico
dos Municípios do Estado do Amazonas

Amazonas , 12 de Setembro de 2025 • Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO XVII | Nº 3939

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

DIRETORIA 2025-2029

CONSELHO DIRETOR

Presidente:ANDERSON JOSÉ DE SOUSA, Ex-Prefeito Municipal de Rio Preto da Eva
Vice-Presidente:NICSON MARREIRA LIMA, Prefeito Municipal de Tefé
Primeiro Secretário:LUCENILDO DE SOUZA MACEDO, Prefeito Municipal de Alvarães
Segunda Secretária:RAIMUNDA MARINA BRITO PANDOLFO, Prefeita Municipal de Nhamundá
Primeiro Tesoureiro:ORDEAN GONZAGA DA SILVA, Ex-Prefeito Municipal de Guajará
Segundo Tesoureiro:ERALDO DA SILVA TRINDADE, Ex-Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

CONSELHO DE VICES-PRESIDENTES REGIONAIS

Vice-Presidência do Alto Solimões:DAVID NUNES BEMERGUY, Ex-Prefeito Municipal de Benjamin Constant
Vice-Presidência do Triângulo:EDIR COSTA CASTELO BRANCO, Prefeito Municipal de Maraã
Vice-Presidência do Purus:GEAN CAMPOS DE BARROS, Ex-Prefeito Municipal de Lábrea
Vice-Presidência do Juruá:BRUNO LUIS LITAIFF RAMALHO, Ex-Prefeito Municipal de Carauari
Vice-Presidência do Madeira:LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO, Prefeito Municipal de Manicoré
Vice-Presidência do Alto Rio Negro:JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA, Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro
Vice-Presidência Rio Negro/Solimões:JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA, Prefeito Municipal de Iranduba
Vice-Presidência do Médio Amazonas: JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES, Ex-Prefeito Municipal de Urucurituba
Vice-Presidência do Baixo Amazonas:FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA, Ex-Prefeito Municipal de Parintins

CONSELHO FISCAL

Primeiro Membro:ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE, Ex-Prefeito Municipal de Autazes
Segundo Membro:GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Tapauá
Terceiro Membro:ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Codajás
Primeiro Suplente:DENISE DE FARIAS LIMA, Ex-Prefeita Municipal de Itapiranga
Segundo Suplente:RAIMUNDO PAULINO DE ALMEIDA GRANA, Prefeito Municipal de Silves
Terceiro Suplente:RAIMUNDO RENATO RODRIGUES AFONSO, Prefeito Municipal de Pauini

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

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ
ATA DA 1ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO LEGISTATIVO DA 11ª LEGISLATURA REALIZADA NO DIA 05 AGOSTO DE 2025.

Aos doze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco (12/08/2025), às nove horas (9h), no plenário João Jacaúna, localizado no Prédio da Câmara Municipal de Amaturá, sito a Avenida Vinte e Um de Junho, 1740, Centro, em sessão ordinária reuniram-se o Senhor Presidente Armando Gama Melo e vereadores: Delaias Geraldo Isidorio, Dionízio Ferreira Lima Filho, Fabinson Francisco Albino, Josenira Catique Pereira, Jonas Barroso Eufrásio, Laciel Andrade Gonçalves, Luis Carlos Ferreira Pessoa e Matuzalém Felipe da Costa. Havendo número legal, o senhor presidente declara aberto os trabalhos da sessão iniciando o expediente.

EXPEDIENTE

Iniciando os trabalhos o Senhor Presidente, autoriza o senhor secretário a proceder a leitura da Ata da Sessão anterior, que foi lida e submetida a consideração do plenário e aprovada por unanimidade. A Seguir o Senhor presidente passa para ordem do dia.

ORDEM DO DIA

Nesta ordem, o Senhor Presidente autoriza o senhor secretário para que faça a leitura da ordem do dia. O Secretário, vereador Laciel Andrade Gonçalves informa não haver ordem do dia. O senhor presidente faculta a palavra aos vereadores. Como ninguém solicitou a palavra, o senhor presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a presente sessão. E para constar, eu, Laciel Andrade Gonçalves lavrei esta Ata, que após lida e achada conforme, será assinada por mim, o senhor Presidente e demais vereadores.

Amaturá, 12 de agosto de 2025.

ARMANDO GAMA MELO
Presidente da Câmara Municipal de Amaturá/AM

LACIEL ANDRADE GONÇALVES
Secretário

JOSENIRA CATIQUE PEREIRA
Vereadora

MATUZALÉM FELIPE DA COSTA
Vereadora

DELAIAS GERALDO ISIDORIO
Vereador

FABINSON FRANCISCO ALBINO
Vereador

JONAS BARROSO EUFRÁSIO
Vereador

LUIS CARLOS FERREIRA PESSOA
Vereador

DIONÍZIO FERREIRA LIMA FILHO
Vereador

Publicado por:
Daniele Dos Santos Bacelar
Código Identificador:5591A9E9

CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ
ATA DA 2ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO LEGISTATIVO DA 11ª LEGISLATURA, REALIZADA NO DIA 11 DE AGOSTO DE 2025

Aos onze de agosto de dois mil e vinte e cinco (11/08/2025), às (9h), no plenário João Jacaúna, localizado no Prédio da Câmara Municipal de Amaturá, sito a Avenida Vinte e Um de Junho, 1740, Centro, em sessão ordinária reuniram-se o Senhor Presidente Armando Gama Melo e vereadores: Delaias Geraldo Isidorio, Dionízio Ferreira Lima Filho, Fabinson Francisco Albino, Josenira Catique Pereira, Jonas Barroso Eufrásio, Laciel Andrade Gonçalves, Luis Carlos Ferreira Pessoa e Matuzalém Felipe da Costa. Havendo número legal, o senhor presidente, declara aberto os trabalhos da sessão iniciando o expediente.

EXPEDIENTE

Iniciando os trabalhos o senhor Presidente, autoriza o senhor secretário a proceder a leitura das Atas das Sessões anteriores, que foi

lida e submetida a consideração do plenário e aprovada por unanimidade. A seguir o Senhor presidente passa para a ordem do dia.

ORDEM DO DIA

Nesta ordem, o Senhor Presidente autoriza o senhor secretário para que faça a leitura da ordem do dia. O Secretário, vereador Laciel Andrade Gonçalves faz a leitura da ordem do dia e informa que se trata do **PROJETO DE LEI Nº** 011/2025-GP/PMA de 31 de julho de 2025, que "Institui o auxílio alimentação para os servidores da secretária Municipal de Saúde lotados na Zona Rural do Município de Amaturá, e das outras providências". O presidente informa que a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final já emitiu seu parecer e encaminhou para a Comissão de Assistência Social. Após o projeto tramitar nas comissões competentes dentro dos prazos previstos no Regimento, o parecer final será apresentado aos nobres vereadores para votação e aprovação. O vereador Jonas Barroso Eufrásio solicita uma cópia do projeto e a apresentação do parecer da Comissão de Assistência Social para os demais membros assinarem. A vereadora Josenira Catique Pereira, pede a palavra ao presidente, para que o Controlador Interno da Prefeitura Municipal de Amaturá para que explane o projeto. A qual o presidente faculta a palavra ao senhor Thiago de Brito. O mesmo agradece o convite recebido para participar desta Sessão Ordinária, a qual explica sobre a situação dos servidores públicos que precisam trabalhar durante a semana nas comunidades rurais, onde esses servidores não têm acesso à restaurantes ou à venda de alimentação adequada. Pois, sabemos que é um dever da prefeitura fornecer condições dignas de trabalhos aos seus servidores. Nesse sentido, o projeto de lei vem atender uma necessidade dos servidores específicos da Saúde que trabalham nas comunidades rurais. A qual o mesmo solicita brevidade e que o projeto possa passar o quanto antes nas comissões, para serem apreciadas. Para que haja respaldo tanto da câmara, quanto da prefeitura sobre a viabilidade da realidade do pagamento desse auxílio alimentação. **E**u aproveito o ensejo pra tratar de um convite que nós fizemos a essa casa, que a prefeitura fez a essa casa, no início da semana passada para tratar sobre a discursão em Audiência pública sobre a Elaboração do Plano Plurianual (PPA) 2026 e da Lei Orçamentária Anual (LOA) 2026. E reforça a importância da presença de todos os vereadores nesta audiência pública. O presidente agradece a participação do controlador interno da câmara. O vereador Jonas pergunta se o Projeto é pra ler ou para assinar, e os demais vereadores respondem que já é para aprovação. A vereadora Josenira pergunta ao vereador Jonas, onde está o Parecer que ele assinou. O vereador Jonas afirma que por ser uma medida positiva, deveria ser aprovada imediatamente. O presidente faculta a palavra aos nobres vereadores. O vereador Dionizio solicita a palavra e diz que aprova o Projeto. O vereador Jonas vota sim. O vereador Fabinson gostaria de tirar umas dúvidas se o pessoal da comunidade que são contratados pela prefeitura, se vão ganhar, resposta sim, vereador vota sim. O vereador Matuzalém, Josenira e Carlos aprovam o projeto. O vereador Laciel faz das palavras do senhor Jonas as suas, e agradece o apoio aos profissionais da saúde, pelo auxílio concedido. Também agradece a prefeita por ter a sensibilidade de olhar para esses profissionais da saúde. O presidente agradece a todos os vereadores e vereadoras, e pede uma salva de palmas a todos os vereadores e prefeita pela aprovação do projeto. O senhor Jonas solicita a palavra e diz que como vereador gostaria de parabenizar a prefeita Nazaré Rocha, pelo mérito que vai ficar marcado na história de Amaturá, pelo grande incentivo no esporte Amaturaense, que tem revolucionado a história do futebol no nosso município. E não poderia deixar de parabenizar a prefeita e o Deputado Estadual Ednailson Rozenha, pela atitude magnifica de trazer a Copa da Floresta para ser sediada em Amaturá pela primeira vez. Sendo um momento impar para o município. Onde nota-se a diferença em quase 8 meses de trabalho no nosso município e em todos os contextos sociais. Onde em 16 anos pela primeira vez ele foi assistir ao jogo de futebol no Estádio Frei Henrique, e com certeza viu a felicidade do povo, com a transformação que teve no campo da nossa cidade. Inclusive os refletores tiveram uma importância muito grande, onde pela primeira vez também estiveram assistindo jogos à noite, isso que só acontece nas cidades grande. Reflete também numa sociedade em si, que virão para os nossos jovens que hoje estão viciados em drogas e bebidas. E parabeniza a prefeita Nazaré Rocha pelo espetáculo maravilhoso, que ela responsável fez acontecer na cidade de Amaturá. Parabeniza também a seleção Amaturaense, em especial ao jogador de Guarani Tancredo e ao Anderson da cidade de Amaturá que fizeram os 3 gols, que com certeza fez a diferença, de colocar Amaturá em primeiro lugar, sendo o vencedor da Copa Floresta no município. O presidente em nome da Mesa Diretora deste Poder Legislativo, agradecemos a presença de todos os convidados e convida todos para a próxima sessão. E declara encerrada a presente sessão.

Amaturá/AM, 11 de agosto de 2025.

ARMANDO GAMA MELO –
Presidente

LACIEL ANDRADE GONÇALVES -
Secretário

DELAIAS GERALDO ISIDORIO -
Vereadora

DIONIZIO FERREIRA LIMA FILHO -
Vereador

FABINSON FRANCISCO ALBINO –
Vereador

JOSENIRA CATIQUE PEREIRA –
Vereadora

JONAS BARROSO EUFRÁSIO -
Vereador

LUIS CARLOS FERREIRA PESSOA –
Vereador

MATUZALÉM FELIPE DA COSTA –
Vereador

Publicado por:
Daniele Dos Santos Bacelar
Código Identificador:726CC45B

CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ
ATA DA 3ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO LEGISTATIVO DA 11ª LEGISLATURA REALIZADA NO DIA 12 AGOSTO DE 2025.

Aos doze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco (12/08/2025), às nove horas (9h), no plenário João Jacaúna, localizado no Prédio da Câmara Municipal de Amaturá, sito a Avenida Vinte e Um de Junho, 1740, Centro, em sessão ordinária reuniram-se o Senhor Presidente Armando Gama Melo e vereadores: Delaias Geraldo Isidorio, Dionízio Ferreira Lima Filho, Fabinson Francisco Albino, Josenira Catique Pereira, Jonas Barroso Eufrásio, Laciel Andrade Gonçalves, Luis Carlos Ferreira Pessoa e Matuzalém Felipe da Costa. Havendo número legal, o senhor presidente declara aberto os trabalhos da sessão iniciando o expediente.

EXPEDIENTE

Iniciando os trabalhos o Senhor Presidente, autoriza o senhor secretário a proceder a leitura da Ata da Sessão anterior, que foi lida e submetida a consideração do plenário e aprovada por unanimidade. A Seguir o Senhor presidente passa para ordem do dia.

ORDEM DO DIA

Nesta ordem, o Senhor Presidente autoriza o senhor secretário para que faça a leitura da ordem do dia. O Secretário, vereador Laciel Andrade Gonçalves informa não haver ordem do dia. O senhor presidente faculta a palavra aos vereadores. Como ninguém solicitou a palavra, o senhor presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a presente sessão. E para constar, eu, Laciel Andrade Gonçalves lavrei esta Ata, que após lida e achada conforme, será assinada por mim, o senhor Presidente e demais vereadores.

Amaturá, 12 de agosto de 2025.

ARMANDO GAMA MELO
Presidente da Câmara Municipal de Amaturá/AM

LACIEL ANDRADE GONÇALVES
Secretário

JOSENIRA CATIQUE PEREIRA
Vereadora

MATUZALÉM FELIPE DA COSTA
Vereador

DELAIAS GERALDO ISIDORIO
Vereadora

FABINSON FRANCISCO ALBINO
Vereador

JONAS BARROSO EUFRÁSIO
Vereador

LUIS CARLOS FERREIRA PESSOA
Vereador

DIONÍZIO FERREIRA LIMA FILHO
Vereador

Publicado por:
Daniele Dos Santos Bacelar
Código Identificador:B31883A7

CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ
ATA DA 4ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO LEGISTATIVO DA 11ª LEGISLATURA REALIZADA NO DIA 18 AGOSTO DE 2025.

Aos dezoito dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco (18/08/2025), às nove horas (9h), no plenário João Jacaúna, localizado no Prédio da Câmara Municipal de Amaturá, sito a Avenida Vinte e Um de Junho, 1740, Centro, em sessão ordinária reuniram-se o Senhor Presidente Armando Gama Melo e vereadores: Delaias Geraldo Isidorio, Dionízio Ferreira Lima Filho, Fabinson Francisco Albino, Jonas Barroso Eufrásio, Laciel Andrade Gonçalves, Luis Carlos Ferreira Pessoa e Matuzalém Felipe da Costa. Havendo número legal, o senhor presidente declara aberto os trabalhos da sessão iniciando o expediente.

EXPEDIENTE

Iniciando os trabalhos o Senhor Presidente, autoriza o senhor secretário a proceder a leitura da Ata da Sessão anterior, que foi lida e submetida a consideração do plenário e aprovada por unanimidade. A Seguir o Senhor presidente passa para ordem do dia.

ORDEM DO DIA

Nesta ordem, o Senhor Presidente autoriza o senhor secretário para que faça a leitura da ordem do dia. O Secretário, vereador Laciel Andrade Gonçalves informa não haver ordem do dia. O senhor presidente faculta a palavra aos vereadores. Como ninguém solicitou a palavra, o senhor presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a presente sessão. E para constar, eu, Laciel Andrade Gonçalves lavrei esta Ata, que após lida e achada conforme, será assinada por mim, o senhor Presidente e demais vereadores.

Amaturá, 18 de agosto de 2025.

ARMANDO GAMA MELO
Presidente da Câmara Municipal de Amaturá/AM

LACIEL ANDRADE GONÇALVES
Secretário

DIONÍZIO FERREIRA LIMA FILHO
Vereador

MATUZALÉM FELIPE DA COSTA
Vereador

DELAIAS GERALDO ISIDORIO
Vereadora

FABINSON FRANCISCO
Vereador

ALBINO JONAS BARROSO EUFRÁSIO
Vereador

LUIS CARLOS FERREIRA PESSOA
Vereador

Publicado por:
Daniele Dos Santos Bacelar
Código Identificador:5451F689

CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ
ATA DA 5ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO LEGISTATIVO DA 11ª LEGISLATURA REALIZADA NO DIA 19 AGOSTO DE 2025.

Aos dezenove dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco (19/08/2025), às nove horas (9h), no plenário João Jacaúna, localizado no Prédio da Câmara Municipal de Amaturá, sito a Avenida Vinte e Um de Junho, 1740, Centro, em sessão ordinária reuniram-se o Senhor Presidente Armando Gama Melo e vereadores: Delaias Geraldo Isidorio, Dionízio Ferreira Lima Filho, Fabinson Francisco Albino, Jonas Barroso Eufrásio, Laciel Andrade Gonçalves, Luis Carlos Ferreira Pessoa e Matuzalém Felipe da Costa. Havendo número legal, o senhor presidente declara aberto os trabalhos da sessão iniciando o expediente.

EXPEDIENTE

Iniciando os trabalhos o Senhor Presidente, autoriza o senhor secretário a proceder a leitura da Ata da Sessão anterior, que foi lida e submetida a consideração do plenário e aprovada por unanimidade. A Seguir o Senhor presidente passa para ordem do dia.

ORDEM DO DIA

Nesta ordem, o Senhor Presidente autoriza o senhor secretário para que faça a leitura da ordem do dia. O Secretário, vereador Laciel Andrade Gonçalves informa não haver ordem do dia. O senhor presidente faculta a palavra aos vereadores. Como ninguém solicitou a palavra, o senhor presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a presente sessão. E para constar, eu, Laciel Andrade Gonçalves lavrei esta Ata, que após lida e achada conforme, será assinada por mim, o senhor Presidente e demais vereadores.

Amaturá, 19 de agosto de 2025.

ARMANDO GAMA MELO
Presidente da Câmara Municipal de Amaturá/AM

LACIEL ANDRADE GONÇALVES
Secretário

DIONÍZIO FERREIRA LIMA FILHO
Vereador

MATUZALÉM FELIPE DA COSTA
Vereador

DELAIAS GERALDO ISIDORIO
Vereadora

FABINSON FRANCISCO ALBINO
Vereador

JONAS BARROSO EUFRÁSIO
Vereador

LUIS CARLOS FERREIRA PESSOA
Vereador

Publicado por:
Daniele Dos Santos Bacelar
Código Identificador:7B7493EE

CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ
ATA DA 6ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO LEGISTATIVO DA 11ª LEGISLATURA REALIZADA NO DIA 25 AGOSTO DE 2025.

Aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco (25/08/2025), às nove horas (9h), no plenário João Jacaúna, localizado no Prédio da Câmara Municipal de Amaturá, sito a Avenida Vinte e Um de Junho, 1740, Centro, em sessão ordinária reuniram-se o Senhor Presidente Armando Gama Melo e vereadores: Delaias Geraldo Isidorio, Dionízio Ferreira Lima Filho, Fabinson Francisco Albino,Josenira Catique Pereira, Jonas Barroso Eufrásio, Laciel Andrade Gonçalves, Luis Carlos Ferreira Pessoa e Matuzalém Felipe da Costa. Havendo número legal, o senhor presidente declara aberto os trabalhos da sessão iniciando o expediente.

EXPEDIENTE

Iniciando os trabalhos o Senhor Presidente, autoriza o senhor secretário a proceder a leitura da Ata da Sessão anterior, que foi lida e submetida a consideração do plenário e aprovada por unanimidade. A Seguir o Senhor presidente passa para ordem do dia.

ORDEM DO DIA

Nesta ordem, o Senhor Presidente autoriza o senhor secretário para que faça a leitura da ordem do dia. O Secretário, vereador Laciel Andrade Gonçalves informa não haver ordem do dia. O senhor presidente faculta a palavra aos vereadores. Como ninguém solicitou a palavra, o senhor presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a presente sessão. E para constar, eu, Laciel Andrade Gonçalves lavrei esta Ata, que após lida e achada conforme, será assinada por mim, o senhor Presidente e demais vereadores.

Amaturá, 25 de agosto de 2025.

ARMANDO GAMA MELO
Presidente da Câmara Municipal de Amaturá/AM

LACIEL ANDRADE GONÇALVES
Secretário

DIONÍZIO FERREIRA LIMA FILHO
Vereador

MATUZALÉM FELIPE DA COSTA
Vereador

DELAIAS GERALDO ISIDORIO
Vereadora

FABINSON FRANCISCO ALBINO
Vereador

JONAS BARROSO EUFRÁSIO
Vereador

LUIS CARLOS FERREIRA PESSOA
Vereador

JOSENIRA CATIQUE PEREIRA
Vereadora

Publicado por:
Daniele Dos Santos Bacelar
Código Identificador:3B12FC61

CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ
ATA DA 7ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO LEGISTATIVO DA 11ª LEGISLATURA REALIZADA NO DIA 26 AGOSTO DE 2025.

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco (26/08/2025), às nove horas (9h), no plenário João Jacaúna, localizado no Prédio da Câmara Municipal de Amaturá, sito a Avenida Vinte e Um de Junho, 1740, Centro, em sessão ordinária reuniram-se o Senhor Presidente Armando Gama Melo e vereadores: Delaias Geraldo Isidorio, Dionízio Ferreira Lima Filho, Fabinson Francisco Albino,Josenira Catique Pereira, Jonas Barroso Eufrásio, Laciel Andrade Gonçalves, Luis Carlos Ferreira Pessoa e Matuzalém Felipe da Costa. Havendo número legal, o senhor presidente declara aberto os trabalhos da sessão iniciando o expediente.

EXPEDIENTE

Iniciando os trabalhos o Senhor Presidente, autoriza o senhor secretário a proceder a leitura da Ata da Sessão anterior, que foi lida e submetida a consideração do plenário e aprovada por unanimidade. A Seguir o Senhor presidente passa para ordem do dia.

ORDEM DO DIA

Nesta ordem, o Senhor Presidente autoriza o senhor secretário para que faça a leitura da ordem do dia. O Secretário, vereador Laciel Andrade Gonçalves informa não haver ordem do dia. O senhor presidente faculta a palavra aos vereadores. Como ninguém solicitou a palavra, o senhor presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a presente sessão. E para constar, eu, Laciel Andrade Gonçalves lavrei esta Ata, que após lida e achada conforme, será assinada por mim, o senhor Presidente e demais vereadores.

Amaturá, 26 de agosto de 2025.

ARMANDO GAMA MELO
Presidente da Câmara Municipal de Amaturá/AM

LACIEL ANDRADE GONÇALVES DIONÍZIO FERREIRA LIMA FILHO
Secretário Vereador

MATUZALÉM FELIPE DA COSTA
Vereador

DELAIAS GERALDO ISIDORIO
Vereadora

FABINSON FRANCISCO
Vereador

ALBINO JONAS BARROSO EUFRÁSIO
Vereador

LUIS CARLOS FERREIRA PESSOA
Vereador

JOSENIRA CATIQUE PEREIRA
Vereadora

Publicado por:
Daniele Dos Santos Bacelar
Código Identificador:C79C5BAA

CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ
ATA DA SESSÃO SOLENE DE ABERTURA DO 2º PERÍODO LEGISLATIVO, DA 11ª LEGISLATURA, REALIZADA AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO, NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ

Aos quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco (04-08-2025), ás nove horas (9h), no Plenário João Jacaúna, localizado no prédio da Câmara Municipal de Amaturá, á Rua 21 de Junho nº 1620, Centro, reuniram-se em Sessão Solene de abertura 2º Período Legislativo da 11ª Legislatura, o Sr. Presidente Armando Gama Melo, e os vereadores Delaias Geraldo Isidorio, Dionízio Ferreira Lima Filho, Fabinson Francisco Albino, Josenira Catique Pereira, Jonas Barroso Eufrásio, Laciel Andrade Gonçalves, Luis Carlos Ferreira Pessoa e Matuzalém Felipe da Costa. O Senhor Presidente declara aberta a sessão solene.

EXPEDIENTE

O Senhor Presidente Armando Gama Melo, saúda a todos os nobres vereadores, a população presente, continua seu discurso dizendo: "É com grande satisfação que damos início a mais um período legislativo na Câmara Municipal de Amaturá. Este momento representa o nosso compromisso renovado com a democracia, com o diálogo e, acima de tudo, com o bem-estar da nossa população. Agradeço a presença de

todos os vereadores, servidores e cidadãos que nos acompanham. Que este novo ciclo seja guiado pela responsabilidade, pela transparência e pela participação de todos nesta Casa. Reafirmo o compromisso desta presidência em conduzir os trabalhos com equilíbrio, ouvindo todas as vozes e sempre buscando o interesse coletivo. Neste espírito de união e dedicação ao povo de Amaturá, declaro aberta esta sessão e convido cada um a caminhar conosco na construção de um futuro melhor para o nosso município". Em seguida pede que todos se coloquem de pé, para que possamos entoar o Hino Nacional Brasileiro. Após o senhor presidente apresenta aos nobres vereadores e ao público presente o senhor Renan Arce, que passa a integrar a equipe da Câmara Municipal de Amaturá. Ele será o responsável pela atualização e manutenção do Portal da Transparência e do site institucional desta Casa Legislativa, contribuindo para garantir a publicidade, o acesso à informação e a transparência dos atos do Poder Legislativo. Em seguida faculta a palavra ao senhor Renan, que saúda a todos os presentes, e apresenta-se. Discorre brevemente sobre a importância da manutenção do site e do portal da transparência. E parabeniza o presidente Armando Gama pelo comprometimento com a modernização e transparência. Seguindo a cerimônia, o senhor presidente faculta a palavra aos vereadores. o vereador Jonas Barroso faz uso da palavra, e cumprimenta a todos os presentes, parabeniza o trabalho da presidência e elogia a gestão do poder executivo. Aproveita a ocasião para informar que fará uma viagem para Brasília, e pede que registre em ata a solicitação do teto máximo de diárias, justificando o alto custo com passagem e hospedagem. Em seguida a vereadora Delaias Geraldo Isidório, saúda a todos os presentes e deseja que o período legislativo que se inicia, seja abençoada e produtivo. Após, o vereador Laciel Andrade solicita a palavra, saúda a todos os presentes. faz um breve discurso sobre as dificuldades enfrentadas no decorrer da caminhada política, comenta a respeito do trabalho do poder executivo na zona rural, nas áreas da saúde e educação. Finaliza seu discurso reforçando a dificuldade dos ribeirinhos a respeito do fornecimento da energia elétrica, e que estão trabalhando para essas melhorias com mais de quarenta e quatro km de ramal limpo. Relata que será elaborado um abaixo assinado, para reivindicar providências a respeito do descaso com os consumidores da Amazonas energia residentes na zona rural do município. E finaliza agradecendo a Deus por tudo. Em seguida o senhor presidente agradece o pronunciamento dos vereadores, e justifica a ausência do Vice-prefeito Rodeney Torres, pois o mesmo teve um incidente e machucou o tornozelo. Dando continuidade concede a palavra ao senhor Evilázio Rubens, secretário de Administração. O senhor Evilázio cumprimenta a todos e agradece a Deus pelo dom da vida. Comenta a respeito dos desafios da gestão atual, e como a prefeita tem lidado com as dificuldades. Reforça o compromisso com o trabalho, ainda que com pouco recursos. Destaca os trabalhos que estão sendo realizado e cita a inauguração da Escola Municipal de Canimarú. Enfatiza a necessidade de reformas de diversas escolas. Cita o inicio da operação tapa buracos em algumas ruas e a perfuração de poços artesianos. Cita o evento que irá acontecer nos próximos dias, a Copa da Floresta, e elogia o trabalho empenhado em promover os melhores eventos. Reforça que a Copa da floresta é um evento promovido pela Federação Amazonense de Futebol, com apoio da CBF e da Prefeitura Municipal de Amaturá. E discorre sobre a visibilidade a nível nacional, que o evento proporcionará. Reitera que Amaturá receberá as delegações de Santo Antônio do Içá, Tonantins e São Paulo de Olivença. Comenta sobre a falta de estrutura para receber um grande número de pessoas, mas que a gestão municipal está engajada em oferecer um bom acolhimento aos visitantes. E finaliza seu discurso agradecendo pela oportunidade de poder contribuir para o desenvolvimento de Amaturá. O senhor Presidente agradece e concede a palavra ao senhor Thiago de Britto, controlador interno do município de Amaturá. O senhor Thiago sala a todos os presentes, e comenta que o mês de agosto, tanto para Prefeitura, quanto para a Câmara, será um mês desafiador. Informa que Prefeitura está com uma série de ações para o decorrente mês. Convida os nobres vereadores a participarem no dia treze de agosto, da audiência pública referente ao Plano Plurianual – PPA 2026/2025. Parabeniza a câmara municipal por investir na transparência, e reitera que a Prefeitura também tem se dedicado em ser o mais transparente possível. E discorre sobre a importância da transparência nos órgãos públicos. Comenta sobre reuniões envolvendo os secretários municipais, onde foi pedido transparência enquanto poder executivo. Cita que no mês de agosto também haverá a elaboração da LOA-Lei Orçamentária Anual, que a prefeitura deverá enviar para apreciação dos vereadores até o dia trinta de agosto. E aconselha que a câmara tenha um ouvidor municipal. E informa que a prefeitura enviará para esta Casa Legislativa o projeto de lei que cria a ouvidoria municipal. Informa também que ainda este mês será publicado o edital para estudantes que estudam fora do município de Amaturá e concorrerão ao auxílio. Finaliza agradecendo o espaço de fala a ele facultado. Em seguida o senhor presidente agradece a participação do senhor Thiago, e agradece a prefeita municipal pela excelente administração, aos vereadores pelam parceria, e aos servidores desta casa legislativa citando cada um dos servidores por seu nome e função. E reforça a importância de trabalhar em parceria e união. Convida a todos para participar da cerimônia de abertura da Copa da Floresta. Não havendo mais a tratar, em nome da mesa diretora deste Poder Legislativo, agradece a presença de todos. E declara encerrada a presente sessão.

Amaturá, 04 de agosto de 2025.

ARMANDO GAMA MELO -
Presidente

LACIEL ANDRADE GONÇALVES -
Secretário

DELAIAS GERALDO ISIDORIO -
Vereadora

DIONÍZIO FERREIRA LIMA FILHO -
Vereador

FABINSON FRANCISCO ALBINO -
Vereador

JOSENIRA CATIQUE PEREIRA -
Vereadora

JONAS BARROSO EUFRÁSIO -
Vereador

LUIS CARLOS FERREIRA PESSOA -
Vereador

MATUZALÉM FELIPE DA COSTA -
Vereador

Publicado por:
Daniele Dos Santos Bacelar
Código Identificador:8009186A

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
RESOLUÇÃO Nº 003/2025 - CMA

RESOLUÇÃO Nº 003, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025.

"Regulamenta a implantação e aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD), no âmbito da Câmara Municipal De Apuí, Amazonas e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,
Faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, APROVOU e eu PROMULGO a seguinte:

RESOLUÇÃO:

ART. 1º. Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, a aplicação e implantação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando ao tratamento de dados pessoais, inclusive em meios digitais,

com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

PARÁGRAFO ÚNICO. As disposições contidas nesta Resolução não se aplicam ao tratamento de dados pessoais realizados por gabinetes parlamentares, comissões permanentes e temáticas, quando o tratamento não utilizar sistemas institucionais da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

ART. 2º. Para os fins do disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e nesta Resolução, considera-se:
I. dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
II. dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
III. dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
IV. banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico;
V. titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
VI. controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
VII. operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
VIII. encarregado: servidor do quadro permanente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, indicado pelo Controlador e Operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
IX. agentes de tratamento: o Controlador e o Operador;
X. tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
XI. **anonimização:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
XII. pseudonimização: tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, senão pelo uso de informação adicional mantida separadamente pela Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em ambiente controlado e seguro;
XIII. consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
XIV. bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;
XV. eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
XVI. plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais;
XVII. autoridade nacional de proteção de dados - ANPD: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional;
XVIII. colaborador: prestador de serviço terceirizado ou qualquer pessoa física ou jurídica com vínculo transitório com a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, e que tenha acesso, de forma autorizada, a seus bancos de dados ou às suas dependências.
XIX. LGPD: referência simplificada da denominação da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
XIX. LAI: referência simplificada da denominação da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); e,
XX. PNARQ: referência simplificada da denominação da Lei Federal nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados).

PARÁGRAFO ÚNICO. As definições de que trata o artigo 2º desta Resolução, não abrange os dados anonimizados, salvo quando o processo de anonimização ao qual foram submetidos puder ser revertido, utilizando exclusivamente meios próprios ou quando, com esforços razoáveis, puder ser revertido, na forma do art. 12 da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

ART. 3º. As atividades de tratamento de dados pessoais realizadas na esfera deste Poder Legislativo, conforme termos definidos pelo art. 6º da Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD), deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:
I. finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
II. adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
III. necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
IV. livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
V. qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
VI. transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
VII. segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
VIII. prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;
IX. não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; e,
X. responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

ART. 4º. O tratamento de dados pessoais, no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público e das atribuições administrativas, em especial para:
I. gestão de seus recursos humanos pelas unidades competentes;
II. a gestão financeira, de pagamentos, de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres firmados e do qual seja parte;
III. a realização de ações de capacitação para construção de conhecimentos e aprimoramento da Administração Pública;
IV. o cadastramento de partes, procuradores, responsáveis, agentes públicos e demais interessados para garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular, nos processos de identificação e autenticação em sistemas eletrônicos, mediante aceite de termo de consentimento pelo titular;
V. o cumprimento de dever legal ou regulatório;
VI. o exercício regular de direitos em processo judicial e administrativo, do qual a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, seja parte, fica sob da Procuradoria Jurídica; e,
VII. outras hipóteses não previstas no *caput* e nos incisos anteriores, mediante o fornecimento de consentimento expresso pelo titular, quando cabível.

ART. 5º. As decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, na esfera Administrativa, Legislativa e Financeira da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, inerentes às atribuições do Controlador, será exercida com auxílio do Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações, composto por servidores dos quadros efetivo e comissionado deste Poder Legislativo, respeitadas suas respectivas competências e campos funcionais.

ART. 6º. O Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, dever ser instituído mediante Portaria expedida pela autoridade competente, a quem competente e tem a finalidade por auxiliar o controlador no desempenho das seguintes atividades:
I. elaboração e atualização do Plano de implantação da forma de tratamento que deverá ser adotado para a Proteção de Dados Pessoais;
II. monitoramento de dados pessoais e de fluxos das respectivas operações de tratamento;
III. análise de risco;
IV. elaboração e atualização da Política de Proteção de Dados Pessoais;
V. exame das propostas de adaptação à Política de Proteção de Dados Pessoais;
VI. elaboração e atualização do Inventário de Dados Pessoais; e,
VII. elaboração de relatório de impacto de Proteção de Dados Pessoais, exceto quando determinado somente ao encarregado pela ANPD.

ART. 7º. O Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, será composto por 03 (três) servidores, sendo 02 (dois) efetivos e 01 (um) comissionado) com atuação por 02 (dois) anos, permitida a sua recondução, tendo dentre os membros, como Presidente o Encarregado de Dados Pessoais *(DPO - Data Protection Officer*).

PARÁGRAFO ÚNICO. Os membros do Comitê deverão possuir conhecimentos sobre tratamento de dados pessoais, e de tecnologia da informação.

ART. 8º. A Política de Proteção de Dados Pessoais, a que aludem os artigos 4º e 6º desta Resolução, corresponde à compilação de regras de boas práticas e de governança para tratamento de dados pessoais, de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública, devendo conter, no mínimo:
I. descrição das condições de organização, de funcionamento e dos procedimentos de tratamento, abrangendo normas de segurança, padrões técnicos, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, plano de resposta a incidentes de segurança, bem como obrigações específicas para os agentes envolvidos no tratamento e ações educativas aplicáveis;
II. indicação da forma de publicidade das operações de tratamento, preferencialmente em espaço específico nos respectivos sites eletrônicos oficiais, respeitadas as recomendações da autoridade nacional; e,
III. enumeração dos meios de manutenção de dados em formato interoperável e estruturado, para seu uso compartilhado e acesso das informações pelo público em geral, nos termos das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

§ 1º. Para fins de eventual tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, todos de interesse público, considera-se legítimo interesse, de que trata o art. 10 da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), sem prejuízo de outras hipóteses previstas no ordenamento jurídico, a promoção da instituição, a aproximação com a sociedade, a preservação histórica, o exercício das atividades de representação do povo, de legislar sobre os assuntos de interesse local, de controle e fiscalização dos atos do Poder Executivo Municipal e da aplicação dos recursos públicos, e o fortalecimento da democracia, assim como aquelas atividades decorrentes da autonomia das áreas legislativa, financeira e administrativa.

§ 2º. Os direitos do titular de dados pessoais, em qualquer caso, serão ponderados com o interesse público de conservação de dados históricos, preservação da transparência da instituição e das condutas de agentes públicos, no exercício de suas atribuições, e divulgação de informações relevantes à sociedade.

ART. 9º. A sociedade civil, cidadãos, órgãos e entidades da Administração Pública, poderão, motivadamente, solicitar adaptações à Política de Proteção de Dados Pessoais, conforme as respectivas especificidades, cujas propostas de adaptação elaboradas deverão ser submetidas à análise do Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

PARÁGRAFO ÚNICO. O titular dos dados pessoais tem o direito de peticionar, em relação aos seus dados, contra a unidade administrativa que realizou o tratamento, mediante requerimento endereçado ao Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações.

ART. 10. A Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, na condição de Controladora, manterá registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, especialmente quando baseado no legítimo interesse, solicitando-se, quando necessário, consentimento do titular dos dados pessoais, observando-se que tais registros, também, deverão ser realizados por qualquer empresa contratada que atue como operadora de dados pessoais.

ART. 11. Qualquer empresa contratada pela Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, que atue como operadora de dados pessoais deverá realizar o devido tratamento conforme a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a Divisão de Gestão de Licitações e Contratos, assim como os demais servidores que atuarem no procedimento de contratações públicas orientar a observância dos preceitos, instruções e das normas sobre a matéria.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os editais de licitações, as dispensas de licitação, as inexigibilidades de licitação, assim como os instrumentos contratuais utilizados para estabelecer as relações de serviço com a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas ou quaisquer outros instrumentos licitatórios, deverão mencionar expressamente a possibilidade de verificação da adoção das instruções e normas pela contratada no que se refere a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), estando sujeitos a penalidades administrativas decorrentes da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

ART. 12. O encarregado pelo tratamento de dados pessoais de que trata o art. 7º desta Resolução, atuará como canal de comunicação entre a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), bem como com outras entidades de proteção de dados pessoais, devendo obedecer ao seguinte:
I. possuir conhecimentos multidisciplinares essenciais à sua atribuição, preferencialmente conhecimentos relativos à tecnologia da informação, privacidade e à proteção de dados pessoais, à análise jurídica, à gestão de riscos, à governança de dados e ao acesso à informação no setor público;
II. receber contínuo aperfeiçoamento relacionado aos conhecimentos de que trata o inciso I do *caput* deste artigo; e,
III. ser nomeado, por meio de portaria, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Resolução.

§ 1º. A identidade e as informações de contato do encarregado serão divulgadas no site eletrônico da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, dando-se ampla publicidade.
§ 2º. O disposto no caput deste artigo não impede que os demais setores e departamentos da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em seus respectivos âmbitos, prestem auxílio administrativo e apoiem o Encarregado de Dados Pessoais para desempenhar os procedimentos de proteção/tratamento de dados.

ART. 13. São atividades do encarregado de dados pessoais:
I. receber reclamações e comunicação dos titulares dos dados, prestar esclarecimentos e adotar providências;
II. receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências;
III. orientar os servidores e demais colaboradores da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV. elaborar relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, quando necessário;
V. adotar as medidas necessárias à publicação dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, na forma solicitada pela autoridade nacional;
VI. receber e encaminhar à Administração da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, para adoção das providências pertinentes:
a) o informe de que trata o artigo 31 da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); e,
b) as sugestões direcionadas, nos termos do artigo 32 da Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD);
VII. comunicar à ANPD e ao titular dos dados pessoais a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, no prazo definido pela ANPD; e,
VIII. executar as demais atribuições estabelecidas em normas complementares.

ART. 14. Mediante requisição do encarregado de dados pessoais, os departamentos administrativos deverão encaminhar, no prazo assinalado, as informações eventualmente necessárias para atender solicitação da autoridade nacional ou de titulares dos direitos, devendo ser comunicadas, pelo gestor da unidade administrativa responsável pelo tratamento dos dados:
I. a existência de qualquer tipo de tratamento de dados pessoais;
II. contratos que envolvam dados pessoais;
III. situações de conflito entre a proteção de dados pessoais, o princípio da transparência ou algum outro interesse público; e,
IV. qualquer outra situação que precise de análise e encaminhamento.

ART. 15. Todos os requerimentos do titular de dados, formulados nos termos do artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), deverão ser direcionados ao Encarregado de Dados Pessoais, e observando os prazos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI).

§ 1º. Os requerimentos de que trata o caput deste artigo serão respondidos pelo Encarregado de Dados pessoais, com o apoio técnico dos setores da Câmara Municipal sempre que necessário, de acordo com o art. 6º, incisos I ao X da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

§ 2º. O pedido acerca do tratamento de dados pessoais solicitado pelo titular não se confunde com o pedido realizado com fundamento na Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI), mantendo-se válidos os dispositivos que restringem o acesso a informações pessoais por terceiros, salvo após decorrência do prazo de sigilo, previsão legal ou consentimento expresso do titular.

ART. 16. Cabe as secretarias estruturais da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas:
I. fornecer ao Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, os subsídios técnicos necessários para elaboração e monitoramento de diretrizes gerais relativas às operações de tratamento de dados pessoais;
II. orientar, sob o aspecto tecnológico, a implantação, em seus respectivos âmbitos, da Política de Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com as diretrizes gerais deliberadas pelo Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas;
III. expedir normas regulamentares necessárias ao cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e deste Ato após recomendação do Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas;
IV. assegurar o cumprimento das normas relativas à proteção dos dados pessoais, de forma adequada aos objetivos da Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD);
V. recomendar à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, após avaliação do Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD);
VI. orientar as demais unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, no que se refere ao cumprimento do disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), e nesta Resolução; e,
VII. monitorar a aplicação da Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD) e esta Resolução, no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

ART. 17. O tratamento de dados pessoais sensíveis pela Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, observará, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD).

ART. 18. O tratamento de dados pessoais de crianças e de adolescentes, nas hipóteses reguladas por esta Resolução, além de observar o disposto no artigo 17 desta Resolução, deve preservar ao melhor interesse do menor, nos termos da Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD) e da legislação pertinente.

ART. 19. Observado o disposto nos artigos 12 e 13 da Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD), a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, poderá adotar processo de anonimização de dados pessoais ou, quando reversível ou passível de reversão, de pseudonimização, sempre que a medida se mostrar recomendável diante da natureza e dos objetivos do tratamento quando não inviabilizar o seu resultado e não prejudicar a identificação de eventuais responsáveis e o exercício do contraditório e da ampla defesa pelas partes e a instrução processual.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para fins do disposto neste artigo, são medidas que impedem a identificação do titular dos dados pessoais, dentre outras que atinjam a mesma finalidade:
I. a supressão parcial dos 03 (três) primeiros e os 02 (dois) últimos dígitos do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
II. a ocultação dos primeiros dígitos do Código de Endereçamento Postal (CEP) visando à supressão da localização geográfica;
III. a generalização do nome, excluindo-se os sobrenomes; e,
IV. a generalização da idade, procedendo-se à segmentação por faixas etárias.

ART. 20. Em regra, os dados pessoais serão conservados pela Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, mesmo após o término do tratamento, constituindo arquivo público, nos termos da Lei Federal nº 8.159/1991 - PNARQ e da regulamentação em vigor, e serão eliminados de acordo com a classificação arquivística de cada documento, definida na política interna de gestão documental, obedecendo-se aos prazos da tabela de temporalidade de documentos, conforme regulado em lei.

PARÁGRAFO ÚNICO. Não se aplica o disposto neste artigo quando houver:
I. comunicação do titular dos dados ou de seu responsável legal, no exercício de direito de revogação do consentimento, quando o tratamento tiver decorrido exclusivamente de seu consentimento prévio; e,
II. determinação da ANPD, se identificada violação pela Câmara Municipal de Apuí, Amazonas de dispositivo da Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD).

ART. 21. Em suas rotinas, os servidores e as unidades Administrativas da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, avaliarão se o tratamento está sendo feito de modo a utilizar os dados pessoais estritamente necessários à consecução de finalidade legalmente autorizada, cabendo-lhes dar ciência ao encarregado quando necessária a adoção de providências.

ART. 22. As informações sobre o tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, deverão ser disponibilizadas no site eletrônico deste Poder Legislativo, de forma clara, adequada e ostensiva, contendo, em especial, indicações sobre:
I. a finalidade específica do tratamento;
II. a forma e a duração do tratamento, ressalvados os dados sujeitos a sigilo, nos termos da legislação aplicável;
III. a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD);
IV. as informações de contato; e,
V. as informações sobre o uso compartilhado de dados e a indicação das entidades públicas e privadas com as quais a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, realiza uso compartilhado de dados.

ART. 23. Os setores da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, deverão comunicar imediatamente ao Encarregado de Dados Pessoais a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, para fins do disposto nesta Resolução.

ART. 24. Os vereadores, servidores e prestadores de serviços, poderão firmar Termo de Compromisso de Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais, declarando expressamente:
I. reconhecer a possibilidade de acesso a dados pessoais, inclusive sensíveis e de crianças e adolescentes, confidenciais ou não, armazenados nos sistemas informatizados sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas;
II. ter ciência de que as credenciais de acesso (login e senha) são de uso pessoal e intransferível e de conhecimento exclusivo, assumindo a inteira responsabilidade por todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento da senha pessoal a terceiros, independentemente do motivo;
III. reconhecer que serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza incluindo dados pessoais, os quais devem ser tratados nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e desta Resolução;
IV. ter conhecimento ainda da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e desta Resolução, aos quais se obriga a obedecer e a auxiliar o cumprimento;
V. assumir o compromisso de não utilizar os dados pessoais a que tenha acesso, classificado como confidencial ou não, para fins diversos daqueles para os quais esteja autorizado;
VI. estar ciente de que é proibida a reprodução de qualquer informação que contenha dados pessoais para sua utilização fora do âmbito das competências da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, das hipóteses legais autorizativas, bem como sua divulgação e compartilhamento;
VII. reconhecer que eventuais danos causados em razão da quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade de dados pessoais poderão caracterizar infração administrativa disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilização nas demais esferas competentes; e,
VIII. ter ciência de que seus dados pessoais utilizados para acesso aos sistemas disponibilizados pela Câmara Municipal Apuí, Amazonas, serão conservados durante o tempo em que estiver vigente o vínculo administrativo ou a relação contratual com este Poder Legislativo e, ainda, durante os períodos de retenção de dados legalmente exigíveis, posteriores a seu vínculo empregatício.

ART. 25. A adoção de medidas para o atendimento ao disposto nesta Resolução será gradativa e considerará as recomendações, diretrizes, políticas, normas, padrões, pareceres, técnicas, regulamentos e solicitações a serem exarados pela ANPD, inclusive quanto à adequação progressiva dos bancos de dados constituídos até a data de entrada em vigor desta Resolução, consideradas, em especial, a complexidade das operações de tratamento e a natureza dos dados.

ART. 26. O descumprimento do disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e nesta Resolução, assim como a violação de normas jurídicas ou técnicas pelos vereadores, servidores e prestadores de serviço, poderá configurar a prática de infração administrativa, ética ou disciplinar, e ensejar a aplicação de penalidade, na forma da legislação pertinente, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade civil ou criminal, nas esferas competentes.

ART. 27. O Comitê Gestor, Controlador e Encarregado de Proteção de Dados serão os responsáveis e deverão no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Resolução, instituir Instruções Normativas - INs, com a devida homologação do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, regulamentando internamente as seguintes situações:
I. Forma De Solicitações de Tratamento de Dados Pessoais;
II. Pedidos de Informações Sobre o Tratamento de Dados Pessoais;
III. Recebimento e Respostas sobre as Denúncias e Reclamações Sobre o Tratamento de Dados Pessoais; e,
IV. Elaboração do Plano Anual de Tratamentos de Dados.

ART. 28. Enquanto a ANPD não regulamentar normas, diretrizes e padrões pertinentes à observância da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, poderão ser utilizados as normas e padrões técnicos, bem como manuais, guias e modelos instituídos no âmbito da Administração Pública Federal e/ou Estadual.

ART. 29. Revogada as disposições em contrário, **e**sta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ (AM), EM 03 DE SETEMBRO DE 2025.

VEREADOR. BRUNO JOSÉ DE MORAIS
Presidente da Câmara Municipal de Apuí (AM)

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:2B51FCBA

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE

CAMARA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
DECRETO LEGISLATIVO Nº 044/CMAN/2025.

Concede o Título honorífico de "Cidadão de Atalaia do Norte/AM, ao Senhor ADELINO ANTÔNIO DA SILVA RIBEIRO JÚNIOR e dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Atalaia do Norte (AM), Vereador Valdeci da Silva Barros, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal art. 38, inciso V, c/c Regimento Interno da Câmara art. 36, inciso XXXII;
CONSIDERANDO, Projeto de Decreto Legislativo nº 001/2025, apresentado pelo Vereador José Francisco de Assis Oliveira da Costa, em Sessão Ordinária realizada dia 09 de Setembro de 2025 e aprovado pelo Plenário,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido o título honorífico "Cidadão de Atalaia do Norte" ao Senhor ***ADELINO ANTÔNIO DA SILVA RIBEIRO JÚNIOR***, Coronel e Comandante do Comando de Fronteira Solimões – 8º Batalhão de Infantaria de Selva, com base no art. 91, inciso III, da Resolução nº 010/93 (Regimento Interno da Câmara) pelos relevantes serviços prestado ao Município de Atalaia do Norte/AM.

Parágrafo Único: A Câmara Municipal de Atalaia do Norte adotará todas as providências necessárias para a concessão da honraria.

Art. 2º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE – AM, 09 de Setembro de 2025.

VER. VALDECI DA SILVA BARROS
Presidente da Câmara

OBS: *Este Decreto foi publicado e afixionado nos anais desta Casa Legislativa, nos termos do art. 91, § 1º da Lei Orgânica Municipal.*

Publicado por:
Eudismar Honório Gimaque
Código Identificador:7B7BB8AF

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL Nº 015, DE 11 DE SETEMBRO DO ANO DE 2025-GPCMB

"Dispõe sobre a regulamentação do processo de escolha, nomeação e posse do Conselho Administrativo da AGROVILA DO CARANÁ, Município de Barreirinha-AM, e dá outras providências".

O Exmo. Sr. **RENILSON CÉZAR MARINHO ANDRADE**, Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha-AM, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público o presente Edital que estabelece as normas para a realização do Processo Eleitoral, para a escolha do Conselho Administrativo da **AGROVILA DO CARANÁ**, composto por um (01) Presidente, um (01) Vice-Presidente e quatro (04) membros, para o mandato com duração de dois (02) anos, observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, bem como das normas contidas neste Edital.

1 DAS INSCRIÇÕES

1.1As inscrições serão recebidas no período de **24 de setembro a 03 de outubro do ano de 2025, no horário de expediente, de 08:00 ÀS 13:00 HORAS**, de segunda a sexta feira, exceto nos feriados, na recepção da Câmara Municipal de Barreirinha, situada a Rodovia BH1 Nilo Pereira – Bairro São Judas Tadeu nº 985 – Barreirinha-AM.

1.2 Documentos obrigatórios para inscrição: (Todos os componentes da chapa)

a. Carteira de identidade;
b. CPF;
c. Título de eleitor da 26º Zona Eleitoral;
d. Certidão de quitação eleitoral;
e. Certidão negativa de antecedentes criminais.

1.3 A ficha de inscrição, parte integrante deste Edital, deverá ser preenchida e assinada por um dos membros da Chapa, e ser protocolada até**ÀS 13:00 HORAS DO DIA 03 DE OUTUBRO DE 2025**, juntamente com os documentos descritos no Item 1.2 deste Edital.

1.4. Quaisquer irregularidades nos documentos apresentados poderão implicar no indeferimento da inscrição.

2 DOS RECURSOS

2.1 A Homologação das chapas que estiverem aptas a concorrer, ocorrerá no dia 06 de outubro do ano de 2025.

2.2. Caberá recurso fundamentado à Comissão Organizadora contra todo e qualquer ato que importe em prejuízo às Chapas inscritas, no prazo de dois (02) dias a contar da data de homologação, com término do prazo às 13:00h do dia 08 de outubro do ano de 2025.

2.3. As repostas dos recursos (se houver) serão publicadas no dia 13 de outubro do ano de 2025, na Câmara Municipal de Barreirinha-AM., e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

2.4. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Câmara Municipal de Barreirinha, situada a Rodovia BH1 Nilo Pereira, nº 985 – São Judas Tadeu, CEP nº 69.160-000 no horário de expediente de 08:00 às 13:00 horas, ou encaminhadas através do e-mail: **poderlegislativobae@gmail.com.**

2.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, nomeação ou posse, caso verificado qualquer falsidade nas documentações apresentadas pelas Chapas.

2.6. Havendo suspeita de documentação falsificada, estes serão enviados às autoridades competentes para devida responsabilização criminal.

3 DOS IMPEDIMENTOS

3.1 São impedidos de concorrer às eleições para o cargo de Presidente, o eleito ao cargo de Presidente na eleição anterior, ou em caso de vacância, o atual Presidente.

3.2 São impedidos de concorrer às eleições os menores de 18 anos.

3.3 São impedidos de votar nas eleições os eleitores que não estiverem morando na**AGROVILA DO CARANÁ** e adjacências há pelo menos seis (06) meses anteriores a data da eleição.

3.4 São impedidos de votar os menores de 16 anos.

4 DAS OBRIGATORIEDADES

4.1 Só poderão votar os eleitores maiores de 16 (dezesseis) anos, inscritos na 26ª Zona Eleitoral do Amazonas, residentes no local da eleição e adjacências há pelo menos seis (06) meses anteriores à data da eleição.

4.2. Para votar, o eleitor**DEVERÁ** apresentar à Mesa seu Título de Eleitor da 26ª Zona Eleitoral, juntamente com um dos documentos oficiais com foto, conforme lista abaixo:

Carteira de identidade;
Identidade social (para pessoas trans e travestis);
Passaporte ou outro documento de valor legal equivalente;
Carteira de categoria profissional reconhecida por lei;
Certificado de reservista;
Carteira de trabalho (com foto); e
Carteira Nacional de Habilitação.

4.3 O eleitor também poderá votar apresentando o e-Título (Mas atenção: essa possibilidade só é válida se a sua foto aparecer no aplicativo).

5 DAS FASES DO PROCESSO

5.1 O processo de escolha consiste em 04 (quatro) fases:
5.1.1 Inscrição.
5.1.2 Análise documental e Homologação.
5.1.3 Eleição mediante as normas estabelecidas neste edital.
5.1.4 Posse.

6 DO PROCESSO DE ESCOLHA

6.1 A Eleição será realizada no dia **30 DE NOVEMBRO DE 2025,**com início às**9:30:00 horas e término às 15:30 hras**, considerada eleita a Chapa que obtiver mais votos.

6.2. Em caso de empate no número de votos, será considerada eleita a chapa com o candidato a Presidente com a maior idade.

7 DO PROCESSO DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO

7.1. Haverá uma mesa receptora de votos, composta por 03 (três) membros efetivos e 01 (um) suplente, previamente orientados pela Câmara Municipal de Barreirinha.

7.2 Compete à Mesa receptora:
I. Receber os votos dos eleitores;
II. Solucionar imediatamente as dúvidas que ocorrerem;
III. Lavrar a Ata de votação relatando todas as ocorrências;
IV. Manter a ordem no local de votação, podendo solicitar força policial;
V. Autenticar com assinaturas as cédulas oficiais;
VI. Orientar o eleitor que tiver dificuldade em votar;
VII. Coletar as assinaturas ou impressão do polegar direito na relação de eleitores e ata da eleição.
VIII. Realizar a apuração dos votos após o encerramento da votação.

7.3. Após a identificação, o eleitor assinará a Ata e relação respectiva, receberá a cédula e votará, colocando-a na urna.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O processo de escolha de que trata o presente Edital estará sob a fiscalização dos poderes Legislativo e Executivo Municipal.

8.2. Cada chapa inscrita poderá credenciar um fiscal, junto a Mesa receptora, que poderá solicitar ao Presidente da Mesa o registro em ata de qualquer irregularidade que constatarem, não podendo em nenhuma hipótese causar tumulto na sala de votação.

8.3 Todos os atos e publicações referentes ao processo de escolha serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, no site da Câmara Municipal de Barreirinha (endereço eletrônico da página da Câmara) e mural da Câmara Municipal.

8.4. Os eleitos serão convocados para tomar posse, em data a ser definida.

9 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1. Fica delegada a Comissão Organizadora das eleições a competência para:
9.1.2. Receber as inscrições.
9.1.3. Deferir e indeferir inscrições.
9.1.4. Retificar dados cadastrais.
9.1.5. Emitir os documentos de confirmação de inscrição.
9.1.6. Julgar os recursos.
9.1.7. Prestar informações sobre o processo de escolha.

10 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1. A nomeação da chapa eleita ocorrerá na Prefeitura Municipal de Barreirinha, em ato oficial conduzido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
10.2. A posse da chapa nomeada será realizada na Câmara Municipal de Barreirinha, no dia 05 de janeiro de 2025, em sessão solene, na presença das autoridades locais e da comunidade.
10.3. O mandato da chapa eleita terá duração até o dia 31 de dezembro de 2027.

11 – DA SUCESSÃO DO PRESIDENTE ADMINISTRATIVO

11.1. Em caso de vacância ou renúncia do Presidente Administrativo, o Vice-Presidente assumirá o cargo com todos os direitos e atribuições.
11.2. Em caso de impossibilidade de o Vice-Presidente assumir o cargo, a Câmara Municipal de Barreirinha realizará uma nova eleição para escolha do novo Presidente Administrativo, Vice-Presidente e dos demais membros do Conselho Administrativo.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Comissão Organizadora da Câmara Municipal de Barreirinha não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos para a realização de qualquer das etapas do processo de escolha.
12.2. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Câmara Municipal de Barreirinha e Comissão Eleitoral.
12.3. A inscrição dos candidatos implicará no conhecimento e na aceitação das regras do processo de escolha estabelecidas no presente Edital.
12.4. É dever do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha.
12.5. A validade da eleição dependerá do comparecimento de pelo menos 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos eleitores aptos a votar, tendo como base os eleitores que compareceram na última eleição para escolha do presidente realizada na localidade.

13 – DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

13.1. O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA, EM 11 SETEMBRO DE 2025.

VER. RENILSON CÉZAR MARINHO ANDRADE
Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha

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

ADREA DOS SANTOS ARAÚJO
Secretária de Administração Geral
Decreto nº 001, de 02 de Janeiro de 2025-GPCMB

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CHAPA

ELEIÇÃO – AGROVILA DO CARANÁ

CARGO	NOME
Presidente	
Vice-Presidente	
Membro	
Membro	
Membro	
Membro	

Ao assinar essa ficha de inscrição, declaramos estar cientes e de acordo com todas as exigências estabelecidas no presente Edital.

Barreirinha/AM, _____/_____/2025.

_____
Responsável da Chapa

Telefone para contato: _____

Publicado por:
Adrea Dos Santos Araújo
Código Identificador:67BADC99

CÂMARA MUNICIPAL
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEADMG

EDITAL DE REVOGAÇÃO Nº 014/2025 – SEADMG-CMB

O vereador **RENILSON CÉZAR MARINHO ANDRADE,** Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha-AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO razões de ordem administrativa e de conveniência pública;
CONSIDERANDO a necessidade de readequação do processo estabelecido no Edital nº 011/2025 – SEADMG-CMB;

TORNA PÚBLICO:

Art. 1º Fica REVOGADO, com efeitos imediatos, o EDITAL Nº 011, de 08 de setembro de 2025 – SEADMG-CMB, que dispõe sobre a regulamentação do processo de escolha, nomeação e posse do Administrador Distrital, Presidente do Conselho e membros da diretoria do Distrito de Caraná, Município de Barreirinha-AM.
Art. 2º Este Edital de Revogação entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 11 de setembro de 2025.

VER. RENILSON CÉZAR MARINHO ANDRADE
Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha

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

ADREA DOS SANTOS ARAÚJO
Secretária de Administração Geral

Publicado por:
Adrea Dos Santos Araújo
Código Identificador:292FB1A2

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE BERURI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 081/2025/GP-CMB

Beruri/Am, 11 de agosto de 2025.

CONCEDE DIÁRIAS AO VEREADOR DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Vereadora **REJANE FARIAS MORAES** Presidente da Câmara Municipal de Beruri, usando das atribuições que lhes são conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Vereador **RAIMUNDO NONATO JACO JUNIOR** deste Poder legislativo para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Capital do Estado,

R E S O L V E:

I – AUTORIZAR o Vereador **RAIMUNDO NONATO JACO JUNIOR**, viajar a Manaus no período de 11 a 14 de agosto, para tratar do que segue, com a seguinte escala: Saída – às 14:00 horas do dia 11 e retorno às 18:00 horas do dia 14 de agosto de 2025.

a)Gabinete do deputado Estadual Mário Cesar filho/ Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas Para Tratar Assuntos Relacionado Ao Município De Beruri.

b)Reunião Realizada no Amazonas Energia, para tratar assuntos relacionados ao fornecimento de energia elétrica e melhorias da infraestrutura de rede para o município.

II – Determinar a Secretaria – Departamento de Administração e Finanças o pagamento de 04 (quatro) diárias no valor unitário de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), para custear as despesas de transporte, alimentação e pousada, de acordo com o art. 7º, da Lei Municipal nº 234/2014, a fim de que possa dar cumprimento as determinações da presente Portaria.

III – Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Beruri, aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

REJANE FARIAS MORAES
Presidente da Câmara Municipal de Beruri.

Publicado por:
Rosizela Araujo Bentes
Código Identificador:7B7494FE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 082/2025/GP-CMB

Beruri/Am, 25 de agosto de 2025.

CONCEDE DIÁRIAS AO VEREADOR DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Vereadora **REJANE FARIAS MORAES** Presidente da Câmara Municipal de Beruri, usando das atribuições que lhes são conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Vereador **JOSÉ ROBERTO DO CARMO CRUZ** deste Poder legislativo para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Capital do Estado,

R E S O L V E:

I – AUTORIZAR o Vereador **JOSÉ ROBERTO DO CARMO CRUZ**, viajar a Manaus no período de 25 a 28 de agosto, para tratar do que segue, com a seguinte escala: Saída – às 14:00 horas do dia 25 e retorno às 18:00 horas do dia 28 de agosto de 2025.

a) Gabinete da Presidência /Assembleia Legislativa Do Estado Do Amazonas (ALEAM) para reunião com o Deputado Estadual Roberto Cidade.

b)Secretaria de Estado do Desporto e Lazer do Amazonas, para tratar de assuntos voltados ao esporte do Município de Beruri.

II – Determinar a Secretaria – Departamento de Administração e Finanças o pagamento de 04 (quatro) diárias no valor unitário de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), para custear as despesas de transporte, alimentação e pousada, de acordo com o art. 7º, da Lei Municipal nº 234/2014, a fim de que possa dar cumprimento as determinações da presente Portaria.

III – Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Beruri, aos 25 (vinte cinco) dias do mês de agosto de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

REJANE FARIAS MORAES
Presidente da Câmara Municipal de Beruri.

Publicado por:
Rosizela Araujo Bentes
Código Identificador:208C6D40

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 083/2025/GP-CMB

Beruri/Am, 27 de agosto de 2025.

CONCEDE DIÁRIAS A VEREADORA DESTE PODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Vereadora **REJANE FARIAS MORAES** Presidente da Câmara Municipal de Beruri, usando das atribuições que lhes são conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento da Vice-Presidente **MARILENE MOREIRA DA SILVA** deste Poder legislativo para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Capital do Estado,

R E S O L V E:

I – AUTORIZAR a Vereadora **MARILENE MOREIRA DA SILVA**, viajar a Manaus no período de 27 a 30 de agosto, para tratar do que segue, com a seguinte escala: Saída – às 14:00 horas do dia 27 e retorno às 18:00 horas do dia 30 de agosto de 2025.

Gabinete Da Deputada Estadual Alexandra Campêlo/Assembleia Legislativa Do Estado Do Amazonas.

Secretário De Estado Da Cultura Para Tratar Da Solicitação De Equipamentos Para A Banda Marcial Rodrigo Otávio/Beruri.

II – Determinar a Secretaria – Departamento de Administração e Finanças o pagamento de 04 (quatro) diárias no valor unitário de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos), para custear as despesas de transporte, alimentação e pousada, de acordo com o art. 7º, da Lei Municipal nº 234/2014, a fim de que possa dar cumprimento as determinações da presente Portaria.

III – Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Beruri, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de agosto de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

REJANE FARIAS MORAES
Presidente da Câmara Municipal de Beruri.

Publicado por:
Rosizela Araujo Bentes
Código Identificador:0CD6DA4A

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 069/2025

EXONERA servidor do Cargo em Comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR, DAS 5, da Câmara Municipal de Carauari e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI - AMAZONAS, no uso de seus deveres legais que lhe são atribuídos por Lei; e nos termos do Artigo 10, Inciso XXX do Regimento Interno da Câmara Municipal de Carauari-Amazonas, e do Artigo 41º, da Lei Municipal 1.206/2021.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 7º, Inciso II, Parágrafo 3º e 4º da Lei Municipal 1.242/2023 que altera o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações da Câmara Municipal de Carauari/Am;

CONSIDERANDO todos os dispositivos da Lei Municipal 1.243/2023 que dispõe sobre a reorganização do Quadro de Pessoal de provimento em Comissão e demais Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Carauari/Am.

CONSIDERANDO todos os dispositivos contidos na Lei Municipal nº 1.249/2024 de 20 de fevereiro de 2024.
CONSIDERANDO a carta apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, com pedido de exoneração do cargo em comissão, onde manifesta não ter mais interesse na prestação de seus serviços como servidor público desta Casa Legislativa.

R E S O L V E:

I – EXONERA do Cargo em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR** da Câmara Municipal de Carauari, Nível **DAS-05**, o Servidor **ANTONIO DA COSTA GOMES** portador da CI nº. 4010041-3 SESEP-AM, inscrito no CPF sob o nº. 834.240.162-68.

II - Este Decreto terá sua validade reconhecida na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de setembro de2025, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS; em 8 de setembro de 2025.

PAULO SÉRGIO LIMA CAVALCANTE
Presidente

Publicado por:
Alcindo Nascimento Campelo
Código Identificador:61A20B2A

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 070/2025

NOMEIA servidor para o Cargo em Comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR, DAS 5, da Câmara Municipal de Carauari e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI - AMAZONAS, no uso de seus deveres legais que lhe são atribuídos por Lei; e nos termos do Artigo 10, Inciso XXX do Regimento Interno da Câmara Municipal de Carauari-Amazonas, e do Artigo 41º, da Lei Municipal 1.206/2021.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 7º, Inciso II, Parágrafo 3º e 4º da Lei Municipal 1.242/2023 que altera o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações da Câmara Municipal de Carauari/Am;

CONSIDERANDO todos os dispositivos da Lei Municipal 1.243/2023 que dispõe sobre a reorganização do Quadro de Pessoal de provimento em Comissão e demais Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Carauari/Am.

CONSIDERANDO finalmente todos os dispositivos contidos na Lei Municipal nº 1.249/2024 de 20 de fevereiro de 2024.

R E S O L V E:
I – NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR** da Câmara Municipal de Carauari, Nível **DAS-05**, o Servidor **JOSÉ ERNANI EVANGELISTA FERREIRA** portador da CI nº. 2352580-0 SESEP-AM, inscrito no CPF sob o nº. 610.850.142-15.

II - Este Decreto terá sua validade reconhecida na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de setembro de2025, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS; em 8 de setembro de 2025.

PAULO SÉRGIO LIMA CAVALCANTE
Presidente

Publicado por:
Alcindo Nascimento Campelo
Código Identificador:8A7857A5

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 071/2025

Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a Receber Diárias para Custear Despesas durante sua estadia na Capital do Estado e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS EM EXERCÍCIO, Exmo. Sr. **MIZAEL SOUZA COSTA;** 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;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 31 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Carauari;

DECRETA:

Artigo 1º. - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, Sr. **JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA**, devidamente autorizado a receber **10 (dez)** diárias no valor unitário de **R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)** que perfazem o valor total de **R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)**, para que possa custear despesas durante sua estadia na Capital do Estado do Amazonas, onde o mesmo irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade durante o período de **10 a 21.09.2025.**

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS; em 10 de setembro de 2025.

MIZAEL SOUZA COSTA
Presidente em Exercício

Publicado por:
Alcindo Nascimento Campelo
Código Identificador:01D51047

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo oriundo da Comissão de Contratação na modalidade de Dispensa de Licitação N° 012/2025;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de forma imediata para Prestação de Serviços de Implantação de Infraestrutura de Rede Interna Cabeada e Wi-Fi, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM.

CONSIDERANDO, o fundamento legal apresentado neste processo administrativo, qual seja no inciso II, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

I) AUTORIZAR a contratação por Dispensa de Licitação da empresa **AMAZON WIDE PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE**

COMUNICACOES LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob no. 09.353.131/0001-27, estabelecida na R Esteliano dos Santos, nº 70, Centro, CEP: 69.435-000, Manaquiri/AM, em razão de esta ter apresentado o menor preço Global de **R$ 13.672,68 (Treze mil, seiscentos e setenta e dois reais e sessenta e oito centavos),** conforme Termo de Referência, assim como Proposta de Preços, demais documentos que integram o Processo Administrativo, na forma da Lei.

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

Careiro da Várzea/AM, 03 de Setembro de 2025.

FRANCISCO ANTÔNIO DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:30026CD8

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo oriundo da Comissão de Contratação na modalidade de Dispensa de Licitação N° 013/2025;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de forma imediata para Prestação de Serviços de Implantação de Infraestrutura de Rede Interna Cabeada e Wi-Fi, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM.

CONSIDERANDO, o fundamento legal apresentado neste processo administrativo, qual seja no inciso II, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

I) AUTORIZAR a contratação por Dispensa de Licitação da empresa **AMAZON WIDE PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE COMUNICACOES LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob no. 09.353.131/0001-27, estabelecida na R Esteliano dos Santos, nº 70, Centro, CEP: 69.435-000, Manaquiri/AM, em razão de esta ter apresentado o menor preço Global de **R$ 19.907,02 (Dezenove mil, novecentos e sete reais e dois centavos),** conforme Termo de Referência, assim como Proposta de Preços, demais documentos que integram o Processo Administrativo, na forma da Lei.

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

Careiro da Várzea/AM, 03 de Setembro de 2025.

FRANCISCO ANTÔNIO DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:03A01E62

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025

A Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM torna pública a **REPUBLICAÇÃO** do Aviso de Dispensa de Licitação nº 011/2025, em conformidade com o disposto no art. **75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, em razão de alterações no Termo de Referência. O objeto permanece sendo a **Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Gráficos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/A**, sendo o critério de julgamento o de **menor valor global**. Eventuais interessados poderão encaminhar suas propostas atualizadas ao e-mail licitacao.cmcv@gmail.com ou entregá-las mediante protocolo na sede da Câmara Municipal, Alameda 1º de Maio, S/N – Centro – CEP 69.255-000 – Careiro da Várzea/AM, no horário de 08h:00min às 14h:00min, de segunda a sexta-feira, **até o dia 17 de setembro de 2025**. O novo Aviso de Contratação Direta, com o Termo de Referência atualizado e demais anexos, poderá ser solicitado pelo e-mail mencionado ou retirado presencialmente na sede da Câmara.

Careiro da Várzea/AM, 11 de setembro de 2025.

JOSÉ RILDO ALVES RODRIGUES
Agente de Contratação

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:117AF2EC

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EXTRATO DA TERMO CONTRATO Nº 011/2025 DISPENSA DE LICITAÇÃO N°012/2025

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DO CAREIRO DA VÁRZEA, CNPJ Nº 34.489.450/0001-01;

Contratada: AMAZON WIDE PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE COMUNICACOES LTDA-ME (CNPJ N°09.353.131/0001-27).

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE INTERNA CABEADA E WI-FI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM

Valor:R$ 13.672,68 (Treze mil, seiscentos e setenta e dois reais e sessenta e oito centavos)

Amparo Legal: Art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021

Dotação:

01.01.01.01.031.0001.2001.0000- Manutenção da Câmara Municipal 3.3.90.39. 1.500 – Recursos Ordinários.

Prazo de execução:03 (três) meses.

Careiro da Várzea/AM, 04 de Setembro de 2025.

FRANCISCO ANTÔNIO DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:6DEAE2EE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EXTRATO DA TERMO CONTRATO Nº 012/2025 DISPENSA DE LICITAÇÃO N°013/2025

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DO CAREIRO DA VÁRZEA, CNPJ Nº 34.489.450/0001-01;

Contratada: AMAZON WIDE PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE COMUNICACOES LTDA-ME (CNPJ N°09.353.131/0001-27).

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE INTERNA CABEADA E WI-FI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM

Valor:R$ 19.907,02 (Dezenove mil, novecentos e sete reais e dois centavos)

Amparo Legal: Art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021

Dotação:

01.01.01.01.031.0001.2001.0000- Manutenção da Câmara Municipal 3.3.90.39. 1.500 – Recursos Ordinários.

Prazo de execução:03 (três) meses.

Careiro da Várzea/AM, 04 de Setembro de 2025.

FRANCISCO ANTÔNIO DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:6CB990A9

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
AVISO DE LICITAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA**, através da Comissão Municipal de Licitação, torna público aos interessados a realização do Pregão nº005/2025-SRP, na forma Presencial, cujo objeto é o Registro de Preços para Eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios, para Atender as Necessidades da Câmara Municipal de Envira.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021.
Tipo: Menor Preço Por Item.
Abertura: 24/09/2025 às 08:00h (Horário Local).
O Edital ficará disponível aos interessados a partir do dia 12/09/2025, no sítio eletrônico https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/envira-camara/t/procedimentos-licitatorios, poderá ser solicitado pelo e-mail: cmlcamaraenv2024@outlook.com, ou poderá ser retirado na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Envira, situada à Rua 05 de setembro, s/n, Bairro São Francisco, CEP 69.870-000, Envira/AM., em dias úteis e de expediente, no horário de 08h00min as 14h00min.

Envira/AM, 11 de setembro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA MELO DE FRANÇA
Agente de Contratação

Publicado por:
Marcos Gurgel Venâncio da Silva
Código Identificador:01493667

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
AVISO DE LICITAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA**, através da Comissão Municipal de Licitação, torna público aos interessados a realização do Pregão nº006/2025-SRP, na forma Presencial, cujo objeto é o Registro de Preços para Eventual Aquisição de Material de Limpeza, para Atender as Necessidades da Câmara Municipal de Envira.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021.
Tipo: Menor Preço Por Item.
Abertura: 24/09/2025 às 14:00h (Horário Local).
O Edital ficará disponível aos interessados a partir do dia 12/09/2025, no sítio eletrônico https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/envira-camara/t/procedimentos-licitatorios, poderá ser solicitado pelo e-mail: cmlcamaraenv2024@outlook.com, ou poderá ser retirado na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Envira, situada à Rua 05 de setembro, s/n, Bairro São Francisco, CEP 69.870-000, Envira/AM., em dias úteis e de expediente, no horário de 08h00min as 14h00min.

Envira/AM, 11 de setembro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA MELO DE FRANÇA
Agente de Contratação

Publicado por:
Marcos Gurgel Venâncio da Silva
Código Identificador:8EAF46C4

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE FONTE BOA

CÂMARA MUNICIPAL DE FONTE BOA
OFICIO DA GEFIS 1º SEMSTRE DE 2025

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE FONTE BOA – AM
CNPJ Nº 84.456.722/0001-45

Ofício nº 126/2025-GP/CMFB
Fonte Boa, 30 de julho de 2025.
Ao Exmº Sr.
Lázaro de Araújo de Almeida
MD: Prefeito Municipal de Fonte Boa

Assunto: **Solicitação, informações GEFIS**

Senhor Prefeito,

Apraz-nos cumprimentar cordialmente Vossa Excelência, na oportunidade, buscando realizar o fechamento da prestação de Contas mensal deste Poder Legislativo Municipal, dentro dos prazos legais, e com propósito de atender aos ditames prescritos na LRF e Constituição Federal,
SOLICITO, desta conceituada Prefeitura Municipal de Fonte Boa, o envio da Ata de Audiência Pública referente ao 1º Semestre de 2025, para garantir o envio da remessa, pois o GEFIS migrou para o Portal do e-Contas e com isso passou a exigir o envio das Atas de Audiências Públicas (de acordo com o Art. 9º, §da LRF) para quadrimestre ou semestre.

Na certeza de contar com vossa atenção, reitero os votos de respeito e consideração.

Respeitosamente,

RAIMUNDO NONATO DA SILVA OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal em Exercício

Publicado por:
Ronivaldo Augusto de Souza
Código Identificador:ACBBF633

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

A Câmara Municipal de Jutaí, por seu Presidente Vereador Edmundo Almeida Zevallos, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONVOCA toda a sociedade civil, representantes de instituições públicas e privadas, associações de moradores, sindicatos, conselhos municipais e demais interessados para participarem das audiências públicas destinadas à discussão e revisão da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal.
As audiências públicas ocorrerão conforme o cronograma abaixo:

Nº	Data	Horário	Tema Principal	Local
1	17/09/2025	09h	Abertura e Apresentação Geral da Revisão (Lei Orgânica do Munícipio)	Plenário da Câmara
2	29/09/2025	09h	Consolidação das Alterações + Deliberações Finais	Vila de Copatana

As audiências públicas serão abertas ao público e divulgadas por meios oficiais, rádios locais e redes sociais. A participação da

população é fundamental para fortalecer a democracia e garantir que os dispositivos legais reflitam a realidade e os anseios do município.

Jutaí-AM, 10 de agosto de 2025.

VEREADOR EDMUNDO ALMEIDA ZEVALLOS
Presidente da Câmara Municipal de Jutaí

Publicado por:
Jeferson Elias Caetano
Código Identificador:16E09DA3

CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ
PORTARIA Nº 058/2025 – GPCMJ

Jutaí - AM, 01 de setembro de 2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ – AM., SENHOR **EDMUNDO ALMEIDA ZEVALLOS**, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE POR LEI LHE SÃO CONFERIDAS, ETC.

R E S O L V E:
Art. 1º - EXONERAR a senhora KATARINA DE SOUZA FERREIRA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3308058-5 e CPF nº 049.862.802-79, do Cargo de **Assessora Parlamentar.**

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

Art. 3º - Esta **PORTARIA** entra em vigor a partir da data de sua publicação;

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ-AM, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

EDMUNDO ALMEIDA ZEVALLOS
Presidente da Câmara Municipal de Jutaí – AM

JEFERSON ELIAS CAETANO
Secretário Geral da Câmara Municipal de Jutaí

Publicado por:
Jeferson Elias Caetano
Código Identificador:1F6E18BD

CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ
PORTARIA Nº 059/2025 – GPCMJ

Jutaí - AM, 01 de setembro de 2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ – AM., SENHOR **EDMUNDO ALMEIDA ZEVALLOS**, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE POR LEI LHE SÃO CONFERIDAS, ETC.

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR o senhor CARLEI RAMOS LOPES, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1691932-7 e CPF nº 782.810.752-87, do Cargo de **Serviços Gerais.**

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

Art. 3º - Esta **PORTARIA** entra em vigor a partir da data de sua publicação;

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ-AM, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

EDMUNDO ALMEIDA ZEVALLOS
Presidente da Câmara Municipal de Jutaí – AM

JEFERSON ELIAS CAETANO
Secretário Geral da Câmara Municipal de Jutaí

Publicado por:
Jeferson Elias Caetano
Código Identificador:F16C24D2

CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ
PORTARIA Nº 060/2025 – GPCMJ

Jutaí - AM, 01 de agosto de 2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ – AM., SENHOR **EDMUNDO ALMEIDA ZEVALLOS**, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE POR LEI LHE SÃO CONFERIDAS, ETC.

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o senhor ANDERSON DE OLIVEIRA MOREIRA, brasileiro, amazonense, maior, residente na Rua Osvaldo Arantes, 110 – Plinio Coelho, nesta cidade de Jutaí, Estado do Amazonas, portador da Cédula de Identidade RG nº 3367311-0, CPF nº 052.338.182-48, para exercer o Cargo de Assessor parlamentar**.**

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

Art. 3º - Esta **PORTARIA** entra em vigor a partir da data de sua publicação;

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ-AM, aos primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

EDMUNDO ALMEIDA ZEVALLOS
Presidente da Câmara Municipal de Jutaí – AM.

JEFERSON ELIAS CAETANO
Secretário Geral da Câmara Municipal de Jutaí

Publicado por:
Jeferson Elias Caetano
Código Identificador:E108E02F

CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ
PORTARIA Nº 061/2025 – GPCMJ

Jutaí - AM, 01 de setembro de 2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ – AM., SENHOR **EDMUNDO ALMEIDA ZEVALLOS**, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE POR LEI LHE SÃO CONFERIDAS, ETC.

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o senhor JOHN MARLON OLIVEIRA VASQUES, brasileiro, amazonense, maior, residente na Rua Bom Pastor, 369 – Santo Antônio, nesta cidade de Jutaí, Estado do Amazonas, portador da Cédula de Identidade RG nº 3877276-0, CPF nº 075.822.022-79, para exercer o Cargo de Serviços Gerais.

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

Art. 3º - Esta **PORTARIA** entra em vigor a partir da data de sua publicação;

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ-AM, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

EDMUNDO ALMEIDA ZEVALLOS
Presidente da Câmara Municipal de Jutaí – AM.

JEFERSON ELIAS CAETANO
Secretário Geral da Câmara Municipal de Jutaí

Publicado por:
Jeferson Elias Caetano
Código Identificador:61D272F1

CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 017/2025

Cria a Comissão Permanente de Acompanhamento e Fiscalização das Emendas Parlamentares e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, especialmente o art. 45, e o seu Regimento Interno, e considerando a necessidade de acompanhamento efetivo da destinação e execução das emendas parlamentares de iniciativa dos vereadores.

RESOLVE:
Art. 1º Fica criada, no âmbito da Câmara Municipal de Jutaí, a Comissão Permanente de Acompanhamento e Fiscalização das Emendas Parlamentares, com a finalidade de:

I – Acompanhar a tramitação, destinação e execução orçamentária das emendas parlamentares apresentadas por vereadores;

II – Fiscalizar a correta aplicação dos recursos oriundos das emendas, verificando sua conformidade com as leis e normas pertinentes;

III – Requisitar, junto ao Poder Executivo, informações e documentos relativos à execução das emendas parlamentares;

IV – Emitir pareceres e relatórios conclusivos sobre a situação das emendas, remetendo-os à Mesa Diretora e ao plenário;

V – Promover, quando necessário, audiências públicas com a presença de representantes da comunidade, órgãos públicos e entidades beneficiárias.

Art. 2º A Comissão será composta por 03 (três) membros titulares e igual número de suplentes, indicados pelos líderes de bancada, assegurada, tanto quanto possível, a proporcionalidade partidária.

Art. 3º Os membros da Comissão serão eleitos para mandato coincidente com o das demais comissões permanentes da Casa, podendo ser reconduzidos.

Art. 4º As reuniões da Comissão serão públicas, salvo deliberação fundamentada em sentido contrário, e suas atas e relatórios deverão ser disponibilizados no Portal da Transparência da Câmara Municipal.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jutaí-Am, 15 de agosto de 2025.

EDMUNDO ALMEIDA ZEVALLOS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jeferson Elias Caetano
Código Identificador:3A43F227

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS

PODER LEGISLATIVO
NOTIFICAÇÃO Nº 001/2025-GAB/PCFPO-CMM

Ao senhor
CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Ex Prefeito Municipal de Maués
Endereço Residencial: Avenida Antártica Nº1213, Bairro Santa Tereza
69.190-000 – Maués/AM

Processo nº 11.945/2018 -TCE/AM
Objeto: julgamento da Prestação de Contas Anual da Prefeitura Municipal de Maués
Gestor: Carlos Roberto de Oliveira Júnior, referente ao Exercício de 2017.

Excelentíssimo Senhor,

Fica **NOTIFICADO**, nos termos do Capitulo V, Seção VII – Das Contas Municipais, Art. 120-A, § 4º da Lei Orgânica do Município de Maués; e Capítulo III – Dos Procedimentos de Controle, Seção I – Do Julgamento das Contas, Art. 273, Inciso III, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Maués, no prazo de 10 (Dez) dias, a contar do recebimento da presente Notificação, para apresentar esclarecimento na Defesa Prévia por escrito, podendo encaminhar provas e arrolar testemunhas no máximo de 5 (cinco) pessoas, em razão do Processo nº 11.945/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, suscitado pela Comissão de Finanças Públicas e Orçamento da Câmara Municipal de Maués, tendo como Presidente: Vereador Leonardo Vieira Moreira (PSD) e Relator, assegurando assim o direito ao contraditório e à ampla defesa (Art. 5º, Inciso LV, da Constituição Federal de 1988).

Anexo, segue os seguintes documentos do PROCESSO nº 11.945/2018-TCE/AM: ***PARECER PRÉVIO Nº 98/2023 – TCE – TRIBUNAL PLENO, ACORDÃO Nº 98/2023 – TCE – TRIBUNAL PLENO, RELATÓRIO e VOTO DA Conselheiro Relator Júlio Assis Corrêa Pinheiro e a publicação no Diário Oficial do TCE/AM do Parecer Prévio nº98/23 e Acordão nº 98/2023***, destinado para apreciação e análise.

A Defesa Prévia com anexos de documentos deverá ser entregue no Protocolo da Câmara Municipal de Maués, sito á Rua Floriano Peixoto, nº97, Centro, nesta cidade.

COMISSÃO DE FINANÇAS PÚBLICAS E ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, em 02 de setembro de 2025.

Atenciosamente,

LEONARDO VIEIRA MOREIRA
Comissão de Finanças Públicas e Orçamento
Presidente

Publicado por:
Ingrid Katiuscia Dos Santos Pereira
Código Identificador:564CA907

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO N° 003/2025-CMP
(Processo Administrativo Licitatório N° 020/2025-CL/CMP)

A Câmara Municipal de Parintins, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público a Relação de Fornecedores Habilitados no **Credenciamento 003/2025-CMP**, **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO AÉREO DE VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM, NOS TRECHOS PARINTINS(PIN)/MANAUS(MAO), MANAUS(MAO)/PARINTINS(PIN), MANAUS(MAO)**

/BRASÍLIA(BSB) E BRASÍLIA(BSB)/MANAUS(MAO), E OUTROS EVENTUAIS TRECHOS NACIONAIS DECORRENTES DE CONEXÃO, conforme a ordem abaixo:

CREDENCIADOS		CNPJ
4	A. R. V. DE SOUZA & CIA LTDA	33.746.833/0001-55

Outras informações pelo e-mail:licitacao@parintins.am.leg.br.
Parintins, 11 de setembro de 2025.
VALDELINO FERREIRA DE SOUZA
Presidente da Comissão de Contratação
Portaria nº 100/2025 – SRH/CMP

ADAILSON CAMPOS PEREIRA
Membro da Comissão de Contratação
Portaria nº 100/2025 – SRH/CMP

ARINALDO PEREIRA MARTINS JÚNIOR
Membro da Comissão de Contratação
Portaria nº 100/2025 – SRH/CMP

Publicado por:
Adailson Campos Pereira
Código Identificador:8A69406D

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 023/2025-CL/CMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025-CL/CMP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2025-CL/CMP
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Ata de Registro de Preços nº 012/2025-CMP, celebrada em 11.09.2025.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD/ CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS – CMP.

3. FORNECEDOR REGISTRADO: AGUIA TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA, inscrita no **CNPJ sob o nº 11.725.112/0001-26,** com endereço na Rua Saga, nº 19, Quadra I, LT.19, CJ. JD. Sakura, Bairro Parque Dez de Novembro – Centro - CEP 69.054.243 - Manaus-AM;

4. OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MALOTE NO TRECHO PIN-MAO/MAO-PIN EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS."

5. VALOR GLOBAL: R$ 60.035,00 (Sessenta Mil e Trinta e Cinco Reais).

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 01.01 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001– Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros. Fonte de Recursos: 10 –Recursos Ordinários – 1. FPM.

Gabinete do Presidente em Parintins, 11 de setembro de 2025.

PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

Publicado por:
Adailson Campos Pereira
Código Identificador:8618C370

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
EXTRATO TRIMESTRAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 004/2025-CL/CMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025-CL/CMP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025-CL/CMP
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Ata de Registro de Preços nº 002/2025-CMP, celebrada em 11.03.2025.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD/ CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS – CMP.

3. Fornecedor: A GARCIA FARIAS LTDA**– CNPJ: 27.102.089/0001-53, vencedora dos Lote 1, com o valor total de R$ 16.145,00** (dezesseis mil, cento e quarenta e cinco reais) **Lote 2 com o valor total de R$ 916,00** (novecentos e dezesseis reais) **Lote 3 com o valor total de R$ 13.639,00** (treze mil, seiscentos e trinta e nove reais) **Lote 4 com o valor total de R$1.304,00** (mil, trezentos e quatro reais) **Lote 5 com o valor total de R$13.753,00** (treze mil, setecentos e cinquenta e três reais) **Lote 6 com o valor total de R$1.305,00** (mil, trezentos e cinco reais) **Lote 7 com o valor total de R$ 139.339,20** (cento e trinta e nove mil, trezentos e trinta e nove reais e vinte centavos) **Lote 8 com o valor total de R$ 13.997,46** (treze mil, novecentos e noventa e sete reais e quarenta e seis centavos), totalizando o **Valor Global de R$ 200.398,66** (duzentos mil, trezentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos).

4. OBJETO: "REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SERVIÇOS DE BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS"

5. VALOR GLOBAL: R$ 200.398,66 (duzentos mil, trezentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos).

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.10 – Material de Consumo. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM, do Orçamento para os Exercícios de 2025/2026.

Gabinete do Presidente em Parintins, 11 de setembro de 2025.

PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

Publicado por:
Adailson Campos Pereira
Código Identificador:0C6CF91F

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
EXTRATO TRIMESTRAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 011/2025-CL/CMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025-CL/CMP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2025-CL/CMP
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Ata de Registro de Preços nº 009/2025-CMP, celebrada em 10.06.2025.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD/ CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS – CMP.

3. Fornecedor: ROCHA BR COMERCIO DE FERRAGENS E ENGENHARIA LTDA- CNPJ - 40.009.586/0001-70, vencedora do lote 01, totalizando o **Valor Global** de **R$ 192.044,66** (Cento e noventa e dois mil, quarenta e quatro reais e sessenta e seis centavos).

4. OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE, SOB DEMANDA, PRESTARÁ SERVIÇOS

CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA ADAPTAÇÃO, NAS ÁREAS CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS"

5. VALOR GLOBAL: R$ **192.044,66** (Cento e noventa e dois mil, quarenta e quatro reais e sessenta e seis centavos).

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 0101 - Câmara Municipal - Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 10 - Recursos Ordinários - 1. FPM, do Orçamento para o Exercícios de 2025/2026.

Gabinete do Presidente em Parintins, 10 de setembro de 2025.

PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

Publicado por:
Adailson Campos Pereira
Código Identificador:D9C4A74F

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº 025/CL-CMP, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

DESIGNA servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual da Câmara Municipal de Parintins, dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e nos artigos 119 e 120, do Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP, de 06 de dezembro de 2023, e a celebração das Atas de Registros de Preços nº: 012/2025-CMP resultante do Pregão Eletrônico n° 012/2025-CL/CMP tendo em vista o "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MALOTE NO TRECHO PIN-MAO/MAO-PIN EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS".

RESOLVE:

Art. 1 º - Designar a servidora **JORLEANDRA ALMEIDA FILIZOLA**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante do respectivo processo, no qual a Câmara Municipal de Parintins é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pela servidora **ELZIMARA RIBEIRO DA COSTA.**

Art. 2 º - Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previsto no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

III – verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contrato;

IV- manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V – consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII – exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 3º - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 4 º - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins 11 de setembro de 2025.

VER. PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

Publicado por:
Adailson Campos Pereira
Código Identificador:83246328

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI

CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A CÂMARA MUNICIPAL DE PAUINI Empresa Publica, com Sede na TV A/2, S/Nº, Bairro Pantanal, Pauini/AM, CNPJ Nº 01.561.555/0001-75, representada pelo Vereador/Presidente, Senhor José Francisco Nonato da Silva, torna publico para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo nº 022/2025, que tem por objetivo à Prestação de Serviço que segue:

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de **MATERIAL PERMANENTE – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Pauini, no Exercício Financeiro de 2025.

AMPARO LEGAL: A presente Cotação está em conformidade com **o artigo 75, § 3º da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021.**

PRAZO: Os Interessados deverão encaminhar Orçamentos dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação desta cotação.

INFORMAÇÕES: Para encaminhamento das respectivas Cotações e, obtenção de informações adicionais, bem como descrição completa do objeto (Termo de Referência), poderão ser obtidas através do e-mail pauinicamaramunicipal@gmail.com, ou na Sede do Poder Legislativo Municipal, conforme descrição acima.

Câmara Municipal de Pauini/AM, em 11 de setembro de 2025.

ANTONIO OLIVEIRA COSTA
Agente de Contratação

DIONESON LUIZ FERREIRA VENÂNCIO
Secretário Geral

Publicado por:
Antonio Oliveira Costa
Código Identificador:C0328176

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO
PORTARIA Nº 063 DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias ao Vereador, *ROGÉRIO GÓES DE SENA,* para desempenhar os trabalhos de ordem administrativa deste Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro - AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador para resolver assuntos de interesse do Poder Legislativo junto a sede da **AMAZONAS ENERGIA** e na sede da **ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICIPIOS - AAM**.

R E S O L V E:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a viagem e pagamento de diárias ao Vereador, para custear despesas com alimentação e pousada, por motivo de seu deslocamento a Manaus/AM.

Art. 2º - O total de diárias durante o período de permanência fora do Município é de 10 (dez) diárias, compreendidos nos dias 12 a 21 de setembro de 2025.

Art. 3º- Para fins legais deste Ato Normativo, fica o Vereador ora designado, na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, sob pena de nulidade de despesa.

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

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Santa Isabel do Rio Negro - AM, em 11 de setembro de 2025.

ROBSON BELEZA ODA
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Isabella Thais de Souza Nonato
Código Identificador:55ECC4B9

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO
PORTARIA Nº 064 DE 11 DE SETEMRO DE 2025.

Dispõe sobre a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias ao Vereador, *CLAUDIOMAR MENDES FERNANDES,* para desempenhar os trabalhos de ordem administrativa deste Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro - AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador para resolver assuntos de interesse do Poder Legislativo junto a sede da **AMAZONAS ENERGIA** e na sede da **ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICIPIOS - AAM.**

R E S O L V E:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a viagem e pagamento de diárias ao Vereador, para custear despesas com alimentação e pousada, por motivo de seu deslocamento a Manaus/AM.

Art. 2º - O total de diárias durante o período de permanência fora do Município é de 10 (dez) diárias, compreendidos nos dias 12 a 21 de setembro de 2025.

Art. 3º- Para fins legais deste Ato Normativo, fica o Vereador, na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, sob pena de nulidade de despesa.

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

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Santa Isabel do Rio Negro - AM, em 11 de setembro de 2025.

ROBSON BELEZA ODA
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Isabella Thais de Souza Nonato
Código Identificador:24763080

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO
PORTARIA Nº 065 DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias ao Vereador, *RAFAEL DENO DA SILVA,* para desempenhar os trabalhos de ordem administrativa deste Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro - AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador para resolver assuntos de interesse do Poder Legislativo junto a sede da **AMAZONAS ENERGIA** e na sede da **ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICIPIOS - AAM.**

R E S O L V E:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a viagem e pagamento de diárias ao Vereador, para custear despesas com alimentação e pousada, por motivo de seu deslocamento a Manaus/AM.

Art. 2º - O total de diárias durante o período de permanência fora do Município é de 10 (dez) diárias, compreendidos nos dias 12 a 21 de setembro de 2025.

Art. 3º- Para fins legais deste Ato Normativo, fica o Vereador, na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, sob pena de nulidade de despesa.

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

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Santa Isabel do Rio Negro - AM, em 11 de setembro de 2025.

ROBSON BELEZA ODA
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Isabella Thais de Souza Nonato
Código Identificador:DAC9833F

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO
PORTARIA Nº 066 DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias ao Vereador, *MARCOS RODRIGUES BELLEZA,* para desempenhar os trabalhos de ordem administrativa deste Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro - AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador para resolver assuntos de interesse do Poder Legislativo junto a sede da **AMAZONAS ENERGIA** e na sede da **ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICIPIOS - AAM.**

R E S O L V E:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a viagem e pagamento de diárias ao Vereador, para custear despesas com alimentação e pousada, por motivo de seu deslocamento a Manaus/AM.

Art. 2º - O total de diárias durante o período de permanência fora do Município é de 10 (dez) diárias, compreendidos nos dias 12 a 21 de setembro de 2025.

Art. 3º- Para fins legais deste Ato Normativo, fica o Vereador, na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, sob pena de nulidade de despesa.

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

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Santa Isabel do Rio Negro - AM, em 11 de setembro de 2025.

ROBSON BELEZA ODA
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Isabella Thais de Souza Nonato
Código Identificador:C73D6E28

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO
PORTARIA Nº 067 DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias ao Vereadora, *DARCI CATARINI DOS SANTOS*, para desempenhar os trabalhos de ordem administrativa deste Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro - AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereadora para resolver assuntos de interesse do Poder Legislativo junto a sede da **AMAZONAS ENERGIA** e na sede da **ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICIPIOS - AAM.**

R E S O L V E:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a viagem e pagamento de diárias a Vereadora, a Senhora, DARCI CATARINI DOS SANTOS para custear despesas com alimentação e pousada, por motivo de seu deslocamento a Manaus/AM.

Art. 2º - O total de diárias durante o período de permanência fora do Município é de 10 (dez) diárias, compreendidos nos dias 12 a 21 de setembro de 2025.

Art. 3º- Para fins legais deste Ato Normativo, fica o Vereador, na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, sob pena de nulidade de despesa.

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

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Santa Isabel do Rio Negro - AM, em 11 de setembro de 2025.

ROBSON BELEZA ODA
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Isabella Thais de Souza Nonato
Código Identificador:39AD2F14

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO
PORTARIA Nº 068 DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias à Assessora Legislativa, *ELAINE BRUNO LIMA*, para desempenhar os trabalhos de ordem administrativa deste Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro - AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que esta Servidora do Poder Legislativo Municipal tem a necessidade de fazer assessoramento dos vereadores junto a sede da **AMAZONAS ENERGIA** e na sede da **ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICIPIOS - AAM.**

R E S O L V E:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a viagem e pagamento de diárias a Assessora Legislativa, para custear despesas com alimentação e pousada, por motivo de seu deslocamento a Manaus/AM.

Art. 2º - O total de diárias durante o período de permanência fora do Município é de 10 (dez) diárias, compreendidos nos dias 12 a 21 de setembro de 2025.

Art. 3º- Para fins legais deste Ato Normativo, fica a servidora ora designada, na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, sob pena de nulidade de despesa.

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

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Santa Isabel do Rio Negro - AM, em 11 de setembro de 2025.

ROBSON BELEZA ODA
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Isabella Thais de Souza Nonato
Código Identificador:98727808

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO
PORTARIA Nº 069 DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

Passa a Presidência da Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro - AM ao Vereador 1º Secretário da Mesa Diretora, o Sr. FRANCISCO JACINTO DOS SANTOS**,** e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO - AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador Robson Beleza Oda, para resolver assuntos de ordem administrativa deste Poder Legislativo junto a sede da **AMAZONAS ENERGIA** e na sede da **ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICIPIOS - AAM**.

R E S O L V E:

Art. 1º - Passar a Presidência da Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro – AM, para o Nobre Vereador 1º Secretário da Mesa Diretora, o Sr. FRANCISCO JACINTO DOS SANTOS, no período de 12 a 21 de setembro de 2025.

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

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Santa Isabel do Rio Negro – AM, em 11 de setembro de 2025.

ROBSON BELEZA ODA
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Isabella Thais de Souza Nonato
Código Identificador:2FBD27E2

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO
PORTARIA Nº 070 DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias ao Vereador Presidente, *ROBSON BELEZA ODA*, para desempenhar os trabalhos de ordem administrativa deste Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

O Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro - AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Robson Beleza Oda, para resolver assuntos de ordem administrativa deste Poder Legislativo junto a sede da **AMAZONAS ENERGIA** e na sede da **ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICIPIOS - AAM**.

R E S O L V E:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a viagem e pagamento de diárias ao Vereador Presidente, o senhor ROBSON BELEZA ODA para custear despesas com alimentação e pousada, por motivo de seu deslocamento a Manaus/AM.

Art. 2º - O total de diárias durante o período de permanência fora do Município é de 10 (dez) diárias, compreendidos nos dias 12 a 21 de setembro de 2025.

Art. 3º- Para fins legais deste Ato Normativo, fica o Vereador Presidente, na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, sob pena de nulidade de despesa.

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

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Santa Isabel do Rio Negro - AM, em 11 de setembro de 2025.

FRANCISCO JACINTO DOS SANTOS
Presidente em Exercício do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Isabella Thais de Souza Nonato
Código Identificador:AB4A1E15

ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BENJAMIN CONSTANT – IPSSBC/BCPREV

IPSSBC/BCPREV
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA RECADASTRAMENTO ANUAL DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS Nº 001/2025.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV, localizado na Rua General Canrobert, nº 950, Bairro: Colônia II, CEP. 69630-000, neste município, torna público para ciência de seus segurados, que será aberto o **RECADASTRAMENTO ANUAL DE SEUS APOSENTADOS E PENSIONISTAS**, para atualização de dados cadastrais, conforme exigência: Inciso IV, art. 31 da Lei nº. 1.247/2015, da Lei nº. 10.887/2004, da Portaria do MPS nº. 204/2008 e da Orientação Normativa MPS/SPS nº. 02/2009.

1 – DO OBJETO

1.1. Recadastramento dos Aposentados e Pensionistas e seus dependentes, a fim de atualizar os dados cadastrais dos segurados do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV**.

2 – DA FINALIDADE

2.1. O recadastramento tem a finalidade de atualizar os dados dos segurados para manter atualizada a base de dados do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV.**

3 – DO LOCAL E DATA DO RECADASTRAMENTO

3.1. O recadastramento ocorrerá no período de **07 DE OUTUBRO A 07 DE NOVEMBRO DE 2025**, no prédio do **IPSSBC/BCPREV**, localizado na Rua General Canrobert, nº 950, Bairro Colônia II, de **segunda à sexta, das 08h às 12h**.

4 – DO RECADASTRAMENTO

4.1. O recadastramento será feito conforme as exigências do Ministério da Previdência Social – MPS e do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM.

4.2. Os aposentados e pensionistas receberão o comprovante de recadastramento constando sua situação junto ao **IPSSBC/BCPREV** ou relação de pendencias e prazo para a regularização.

5 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.1. Os segurados deverão comparecer no lugar indicado no item 3.1 deste Edital, munidos das cópias dos seguintes documentos, junto com os originais:

a) RG DO BENEFICIÁRIO;
b) CPF DO BENEFICIÁRIO;
c) TITULO DE ELEITOR DO BENECIFIÁRIO;
d) COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO (COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA);
e) CERTIDÃO DE CASAMENTO ATUALIZADO OU CERTIDÃO DE UNIÃO ESTÁVEL;
f) RG e CPF DO CÔNJUGE (MARIDO OU ESPOSA)
g) CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS DEPENDENTES (FILHOS)

5.2. Os segurados deverão prestar informações adicionais como:

a) TELEFONE PARA CONTATO;
b) E-MAIL PARA CONTATO (OPCIONAL);

6 – DA OBRIGATORIEDADE

6.1. O recadastramento é de caráter obrigatório para todos os aposentados e pensionistas do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV**.

6.2. Caso o servidor aposentado ou pensionista não compareça para o recadastramento, no período compreendido neste edital, terão seus proventos suspensos por tempo indeterminado até que o mesmo compareça ao IPSSBC/BCPREV e formalize o seu recadastramento.

6.3. Na ocasião do Recadastramento será obrigatória a apresentação das cópias dos documentos mencionados no item 5.1 deste Edital, acompanhados dos originais.

7 – DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. O segurado que esteja impossibilitado de comparecer ao Censo pelos motivos descritos no item 7.3, deverá apresentar Atestado ou Relatório Médico junto a Comissão Responsável, que estará presente no local indicado no item 3.1, no período de recadastramento, podendo se fazer por procurador legal, munido de seus documentos pessoais, originais e cópias.

7.2. O procurador do segurado deverá comparecer ao Censo munido por procuração com firma reconhecida ou termo de nomeação de curatela/guarda/tutela, bem como todos os documentos exigidos no item 5.1 e com as informações do item 5.2, referente ao recadastramento do segurado.

7.3. Os motivos permitidos para o não comparecimento pessoal do segurado, com comprovação, são:

a) Internação em Hospital ou Clínica;
b) Repouso domiciliar mediante Atestado ou Relatório Médico;
d) Reclusão em ambiente prisional (neste caso, é necessária a Declaração da instituição Prisional).
e) Moléstia grave ou impossibilidade de locomoção.

7.4. O aposentado ou pensionista que estiver residindo em outro município e não puder comparecer ao local de Recadastramento, deverá encaminhar as cópias dos documentos constantes no item 5.1 devidamente autenticados em cartório e as informações exigidas no item 5.2 deste Edital, e CERTIDÃO DE VIDA, via correio, com Aviso de Recebimento (AR) e pelo **e-mail: bcprev.bc@gmail.com**, para o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV, sob pena de suspensão de seus benefícios até que o mesmo formalize o seu recadastramento.

7.5. O prazo máximo para o envio e recebimento dos documentos nos casos previstos no item 7.4 deste Edital, será até o dia 25 de novembro de 2025.

7.6. O pensionista, na condição de menor, deverá ser conduzido por seu responsável até o local de atendimento para o devido recadastramento.

7.7. Serão validos apenas os Atestados e Relatórios Médicos referentes ao período do Recadastramento.

8 – DAS SANÇÕES

8.1. O segurado que desobedecer à convocação para se submeter ao Recadastramento terá o pagamento de seus proventos ou pensão suspensos até que o mesmo venha a cumprir o seu dever de ser Recadastrado.

8.2. O segurado recadastrado será responsabilizado pessoalmente pela exatidão das informações prestadas durante o Censo Previdenciário Cadastral, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV, 11 DE SETEMBRO DE 2025.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Diretor-Presidente – IPSSBC/BCPREV
Decreto nº 051/2025

Publicado por:
Rodrigo da Silva Bichara
Código Identificador:5141E472

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 320 /2025 -GAB/PMA

Concede diária ao Controlador Geral do Município de Alvarães, para custear despesas durante período de viagem a capital Manaus e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVARÃES, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 227/2024 que trata da concessão de diárias a servidores da Prefeitura Municipal de Alvarães.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao Sr. **EDUARDO THIAGO COSTA MELO,** Controlador Geral do Município de Alvarães, o pagamento de 10 (Dez) diárias para custear despesas de deslocamento, alimentação e estadia durante período de viagem a Capital Manaus, referente aos dias **15/07/2025 a 24/09/2025**, conforme solicitado no Memorando nº 229/2025-SEMAD/PMA.
Art. 2º - A viagem tem como objetivo: : **Participar de reuniões no escritório de contabilidade da Prefeitura, na sede da AMT Consultoria e Assessoria com o Senhor Assis, com Deputado Estadual ABDALA FRAXE e para resolver interesses desta Municipalidade na, Capital Manaus.**
Art. 3º - Determinar à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Alvarães que proceda ao pagamento das diárias descritas, observando os trâmites legais e orçamentários.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Alvarães/AM, 11 de Setembro de 2025.

LUCENILDO DE SOUZA MACEDO
Prefeito Municipal de Alvarães

Publicado por:
Clovenildo Souza de Macedo
Código Identificador:D3DABB96

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 321 /2025 -GAB/PMA

Dispõe sobre a concessão de diárias ao Secretário Municipal de Orçamento e Finanças do Município de Alvarães, para custear despesas durante período de viagem a Capital Manaus/AM e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alvarães, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 227/2024 que trata da concessão de diárias a servidores da Prefeitura Municipal de Alvarães.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder ao Sr. **JOSÉ SALES DOS SANTOS OLIVEIRA**, Secretário Municipal de Orçamento e Finanças, o pagamento de 10 (dez) diárias, para custear despesas de deslocamento, alimentação e estadia durante período de viagem à capital Manaus/AM, referente aos dias **15/09/2025** a **24/09/2025**, conforme solicitado no Memorando nº 230/2025/SEMAD/PMA.
Art. 2º A viagem tem como objetivo principal: **Participar de reuniões no escritório de contabilidade da Prefeitura, na sede da AMT Consultoria e Assessoria com o Senhor Assis, com Deputado Estadual ABDALA FRAXE e para resolver interesses desta Municipalidade na, Capital Manaus.**
Art. 3º Determinar à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Alvarães que proceda ao pagamento das diárias descritas no artigo anterior, observando os trâmites legais e orçamentários.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Alvarães/AM, 11 de Setembro de 2025.

LUCENILDO DE SOUZA MACEDO
Prefeito Municipal de Alvarães

Publicado por:
Clovenildo Souza de Macedo
Código Identificador:A869F54D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 014/2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE AMATURÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO a realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2025 – SRP/CPL/PMA, que visa a formação de registro de preços com validade de 12 meses, para eventual e futura contratação de pessoa jurídica especializada para realização de serviços de telemedicina para consultas e laudos, realização de exames de mapa e holter com laudos via telemedicina e realização de exames de média e alta complexidade ressonância, tomografia, ultrassonografia para atender às demandas da Prefeitura de Amaturá. CONSIDERANDO a deliberação da Pregoeira do Município no PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2025– SRP/CPL/PMA; e, CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento.
RESOLVE:
I – ADJUDICAR em favor da empresa: 1) SAVES TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA, inscrito no CNPJ nº 38.241.946/0001-01, vencedora do item 1, com o valor unitário de R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), item 2, com o valor unitário de R$ 205,00 (duzentos e cinco reais), item 3, com o valor unitário de R$ 205,00 (duzentos e cinco reais), item 4, com o valor unitário de R$ 205,00 (duzentos e cinto reais), item 5, com o valor unitário de R$ 205,00 (duzentos e cinto reais), item 6, com o valor unitário de R$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais), item 7, com o valor unitário de R$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais), item 8, com o valor unitário de R$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais), item 9, com o valor unitário de R$ 455,00 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais), item 10, com o valor unitário de R$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais), item 11, com o valor unitário de R$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais), item 12, com o valor unitário de R$ 455,00 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais), item 13, com o valor unitário de R$ 205,00 (duzentos e cinco reais), item 14, com o valor unitário de R$ 580,00 (quinhentos e oitenta reis), item 15, com o valor unitário de R$ 580,00 (quinhentos e oitenta reis), item 16, com o valor unitário de R$580,00 (quinhentos e oitenta reis), item 17, com o valor unitário de R$580,00 (quinhentos e oitenta reis), item 18, com o valor unitário de R$ 580,00 (quinhentos e oitenta reis), item 19, com o valor unitário de R$ 580,00 (quinhentos e oitenta reis), item 20, com o valor unitário de R$ 580,00 (quinhentos e oitenta reis), item 21, com o valor unitário de R$ 580,00 (quinhentos e oitenta reis), item 22, com o valor unitário de R$ 580,00 (quinhentos e oitenta reis), item 23, com o valor unitário de R$ 580,00 (quinhentos e oitenta reis), item 24, com o valor unitário de R$ 1.100,00 (um mil e cem reis), item 25, com o valor unitário de R$ 1.100,00 (um mil e cem reis), item 26, com o valor unitário de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), item 27, com o valor unitário de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), item 28, com o valor unitário de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), item 29, com o valor unitário de R$ 1.000,00 (um mil reais), item 30, com o valor unitário de R$ 1.000,00 (um mil e reais), item 31, com o valor unitário de R$ 900,00 (novecentos reais), item 32, com o valor unitário de R$ 900,00 (novecentos reais), item 33, com o valor unitário de R$ 900,00 (novecentos reais), item 34, com o valor unitário de R$ 900,00 (novecentos reais), item 35, com o valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), item 36, com o valor unitário de R$ 500,00 (quinhentos reais), item 37, com o valor unitário de R$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais), item 38, com o valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), item 39, com o valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), item 40, com o valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), item 41, com o valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), item 42, com o valor unitário de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), item 43, com o valor unitário de R$ 190,00 (cento e noventa reais), item 44, com o valor unitário de R$ 1.000,00 (um mil reais), item 45, com o valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), item 46, com o valor unitário de R$ 400,00 (quatrocentos reais), item 47, com o valor unitário de R$ 400,00 (quatrocentos reais), item 48, com o valor unitário de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), item 49, com o valor unitário de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), item 50, com o valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), item 51, com o valor unitário de R$ 400,00 (quatrocentos reais), item 52, com o valor unitário de R$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais), item 53, com o valor unitário de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), item 54, com o valor unitário de R$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), item 55, com o valor unitário de R$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), item 56, com o valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 57, com o valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 58, com o valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 59, com o valor unitário de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 60, com o valor unitário de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 61, com o valor unitário de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 62, com o valor unitário de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 63, com o valor unitário de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 64, com o valor unitário de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 65, com o valor unitário de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 66, com o valor unitário de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 67, com o valor unitário de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 68, com o valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), item 69, com o valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), item 70, com o valor unitário de R$300,00 (trezentos reais), item 71, com o valor unitário de R$ 80,00 (oitenta reais), item 72, com o valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), item 73, com o valor unitário de R$ 400,00 (quatrocentos reais), item 74, com o valor unitário de R$ 400,00 (quatrocentos reais), item 75, com o valor unitário de R$ 160,00 (cento e sessenta reais), item 76, com o valor unitário de R$ 190,00 (cento e noventa reais), item 77, com o valor unitário de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), item 78, com o valor unitário de R$ 320,00 (trezentos e vinte reais), item 79, com o valor unitário de R$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais), item 80, com o valor unitário de R$ 70,00 (setenta reais), item 81, com o valor unitário de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais), item 82, com o valor unitário de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais), item 83, com o valor unitário de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais), item 84, com o valor unitário de R$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), item 85, com o valor unitário de R$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais), item 86, com o valor unitário de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais), item 87, com o valor unitário de R$ 325,00 (trezentos e vinte e cinco reais), item 88, com o valor unitário de R$ 325,00 (trezentos e vinte e cinco reais), item 89, com o valor unitário de R$ 130,00 (cento e trinta reais), item 90, com o valor unitário de R$ 130,00 (cento e trinta reais), item 91, com o valor unitário de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), item 92, com o valor unitário de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), item 93, com o valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), item 94, com o valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais).

II – HOMOLOGAR a decisão final do Pregoeiro, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2025 – SRP/CPL/PMA.
III – PUBLIQUE-SE.
AMATURÁ/AM, em 11 de setembro de 2025

MARIA DE NAZARÉ DA SILVA ROCHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luiza Monteiro Braga
Código Identificador:E3A62A71

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA Nº 0216/2025-GP/PMA, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Onde se lê:

Art. 1º. AUTORIZAR a concessão de 04 (quatro) diárias para os (as) servidores (as) relacionados na tabela abaixo, bem como o valor total das diárias, conforme a necessidade da permanência no Município de

Manaus/Am, solicitando ao Secretário Municipal de Finanças o pagamento das referidas diárias, na qual serão pagas com recursos do IGD-PBF (Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família), Ag.: 3563-7 e C/C.: 102331-8 FMAS, para custear despesas com locomoção, alimentação e hospedagem e, a fim de que possa dar cumprimento ao Presente Ato.

Leia-se:

Art. 1º. AUTORIZAR a concessão de 04 (quatro) diárias para os (as) servidores (as) relacionados na tabela abaixo, bem como o valor total das diárias, conforme a necessidade da permanência no Município de Manaus/Am, solicitando ao Secretário Municipal de Finanças o pagamento das referidas diárias, na qual serão pagas com recursos do IGD-PBF (Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família), **Ag.: 1219-X e C/C.: 50042-9** FMAS, para custear despesas com locomoção, alimentação e hospedagem e, a fim de que possa dar cumprimento ao Presente Ato.

Permanecem em vigor todos os demais artigos da Portaria nº 0216/2025-GP/PMA, de 01 de setembro de 2025, na forma outrora publicada.

Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 04 de setembro de 2025.

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 04 de setembro de 2025.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:879D336D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0218/2025-GP/PMA, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Concede diárias em favor da Prefeita, MARIA DE NAZARÉ DA SILVA ROCHA e, dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, senhor **RODENEY RABELO TORRES**, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhes são conferidas em conformidade com Lei Orgânica de Amaturá/AM;

CONSIDERANDO o art. 147 da Lei 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Amaturá;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre os critérios para concessão de passagens e diárias aos servidores do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 0180/2025 – GP/PMA;

CONSIDERANDO a necessidade da Prefeita, **MARIA DE NAZARÉ DA SILVA ROCHA**, CPF Nº 622.863.582-49, Conta Bancária Bradesco, Agência: 1999-2 C/C Conta: 0039807-1, ter que se ausentar do Município de Amaturá, para tratar de assuntos de interesses da municipalidade, com objetivo de cumprir agendas administrativas em Brasília-DF, onde participará da MOBILIZAÇÃO MUNICIPALISTA/MUNICÍPIOS EM RISCOS, JUNTO DA SEDE DA CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS(CNM) E CONGRESSO NACIONAL.

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR a Concessão de 06 (seis) diárias para a Sra. **MARIA DE NAZARÉ DA SILVA ROCHA**, no valor de R$ 11.803,68 (Onze mil, oitocentos e três reais e sessenta e oito centavos), solicitando ao Secretário Municipal de Finanças, o pagamento das referidas diárias, para custear despesas com locomoção, alimentação e hospedagem na Capital Brasília-DF, a fim de que possa dar cumprimento ao Presente Ato;

Art. 2º. As diárias são a partir da saída do município de Amaturá/AM, com destino a Brasília-DF, capital do Brasil, até o retorno a cidade, a partir do dia 05 a 11 de setembro de 2025.

Art. 3º. Fica estipulado que ao retornar, apresente o relatório de viagem obrigatoriedade de prestação de contas, até o 5° dia útil do retorno da viagem, conforme art. Art. 12 do Decreto nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021.

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

Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 04 de setembro de 2025.

CIENTE:
Em**___/___/_____.**

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

_____
MARIA DE NAZARÉ DA SILVA ROCHA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ART. 102 DA LEI ORGÂNICA DE AMATURÁ-AM, EM 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:1023066C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0219/2025-GP/PMA, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Concede diárias em favor da Representante do Município Manaus, NÁDIA ROCHA DA SILVA *e, dá outras providências.*

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, senhor **RODENEY RABELO TORRES**, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhes são conferidas em conformidade com Lei Orgânica de Amaturá/AM;

CONSIDERANDO o art. 147 da Lei 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Amaturá;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre os critérios para concessão de passagens e diárias aos servidores do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 0180/2025 – GP/PMA;

CONSIDERANDO a necessidade da Representante de Município em Manaus, **NÁDIA ROCHA DA SILVA**, CPF Nº 002.151.412-70, Conta Bancária Bradesco, Agência: 3053-8 C/C Conta: 503704-2, ter que se ausentar do Município de Amaturá, para tratar de assuntos de interesses da municipalidade, com objetivo de cumprir agendas administrativas em Brasília-DF, onde participará da MOBILIZAÇÃO MUNICIPALISTA/MUNICÍPIOS EM RISCOS, JUNTO DA SEDE DA CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS(CNM) E CONGRESSO NACIONAL.

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR a Concessão de 04 (quatro) diárias para a Sra. **NÁDIA ROCHA DA SILVA**, no valor de R$ 7.069,12 (sete mil e sessenta e nove reais e doze centavos), solicitando ao Secretário Municipal de Finanças, o pagamento das referidas diárias, para custear despesas com locomoção, alimentação e hospedagem na Capital Brasília-DF, a fim de que possa dar cumprimento ao Presente Ato;

Art. 2º. As diárias são a partir da saída do município de Manaus/AM, com destino a Brasília-DF, capital do Brasil, até o retorno a cidade, a partir do dia 07 a 11 de setembro de 2025.

Art. 3º. Fica estipulado que ao retornar, apresente o relatório de viagem obrigatoriedade de prestação de contas, até o 5° dia útil do retorno da viagem, conforme art. Art. 12 do Decreto nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021.

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

Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 04 de setembro de 2025.

CIENTE:
Em___/___/_____**.**

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

_____
NÁDIA ROCHA DA SILVA

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 04 de setembro de 2025.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:F186DA98

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0221/2025-GP/PMA, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Concede Licença-Prêmio ao Servidor (a) EDIMAR RIBEIRO ROMAINE e, das outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso da competência que lhe confere o artigo 81 e 103 da Lei Orgânica do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO o Art. 127, da Lei nº 25/1994 de 08 de março de 1994 do Estatuto dos Funcionários Públicos;

CONSIDERANDO o Parecer 063/2025-SGP/SEMAD;

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder a Licença-Prêmio por Tempo de Serviço, ao Servidor (a) **EDIMAR RIBEIRO ROMAINE**, Matrícula n° 1563-2, ocupante de o Cargo Efetivo Auxiliar Administrativo, lotado (a) no (a) Secretaria Municipal de Administração, no quinquênio de **2016 a 2021** no período de gozo no dia **01 de Setembro a 29 de Novembro de 2025.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Setembro de 2025.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 04 de Setembro de 2025.

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em exercício de Amaturá/AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 04 de setembro de 2025.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:F81B4AE0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0222/2025-GP/PMA, 08 DE SETEMBRO DE 2025

Concede diárias em favor do (a) servidor (a) efetiva SEBASTIÃO AUGUSTO SEABRA FILHO e, dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, Senhor **RODENEY RABELO TORRES**, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhes são conferidas em conformidade com Lei Orgânica de Amaturá/AM;

CONSIDERANDO, o art. 147 da Lei 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o Decreto Nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre os critérios para concessão de passagens e diárias aos servidores do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o MEMO nº 212/2025 – SEMINFRA/PMA;

CONSIDERANDO, a necessidade da servidor efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Política Fundiária (SEMINFRA), **SEBASTIÃO AUGUSTO SEABRA FILHO**, portador do CPF 338.088.052-34, Conta Bradesco, Agência: 3749, Conta: 401287-9, ter que se ausentar do Município de Amaturá nos dias 10 a 30 de junho de 2025, para participar do TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA SOBRE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, A SER REALIZADA EM OFICINA MECÂNICA ESPECIALIZADA, no município de Manaus/AM.

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR concessão de 15 (quinze) diárias para o (a) servidor (a) **SEBASTIÃO AUGUSTO SEABRA FILHO**, no valor de R$ 2.950,95 (Dois mil, novecentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos), conforme a necessidade da permanência no Município de Jutaí/AM e o seu retorno ao Município de Amaturá, solicitando ao Secretário Municipal de Finanças, o pagamento das referidas diárias, para custear despesas com locomoção, alimentação e hospedagem e, a fim de que possa dar cumprimento ao Presente Ato.

Art. 2º. As diárias são a partir da saída do município de Amaturá, até o retorno a cidade, nos dias 10 a 30 de setembro de 2025.

Art. 3º. Fica estipulado que ao retornar, apresente o relatório de viagem obrigatoriedade de prestação de contas, até o 5° dia útil do retorno da viagem, conforme art. Art. 12 do Decreto nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021.

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

Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 08 de setembro de 2025.

CIENTE:

Em_____/_____/_____.

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

_____
SEBASTIÃO AUGUSTO SEABRA FILHO

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 08 de setembro de 2025.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:088FA71D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0223/2025-GP/PMA, DE 08 DE SETEMBRO DE 2025.

Concede Licença-Prêmio ao Servidor (a) JOSENIR CATIQUE PEREIRA e, das outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso da competência que lhe confere o artigo 81 e 103 da Lei Orgânica do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO o Art. 127, da Lei nº 25/1994 de 08 de março de 1994 do Estatuto dos Funcionários Públicos;

CONSIDERANDO o Parecer 062/2025-SGP/SEMAD;

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder a **Licença-Prêmio** por Tempo de Serviço, ao Servidor (a) **JOSENIR CATIQUE PEREIRA**, Matrícula n° 021 , ocupante de o Cargo Efetivo Auxiliar Administrativo, lotado (a) no (a) Secretaria Municipal de Administração, no quinquênio de **2007 a 2012** no período de gozo no dia **08 de Setembro a 07 de Dezembro de 2025.**

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

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 08 de Setembro de 2025.

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/ AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 08 de setembro de 2025.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:26879DB7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO -PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO -PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ/AM, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o Processo Administrativo n° 146/2025, que tem por objeto a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BOMBA(S) SUBMERSA(S), INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, VISANDO GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS HIDRÁULICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ**". Visando atender o disposto no Inciso II do art. 75 da Lei n° 14.333/21 e artigo 73, abre-se prazo aos interessados neste objeto para a apresentação de propostas adicionais a este órgão. O Termo de Referência encontra-se disponível para consulta no Setor de Compras Públicas da Prefeitura Municipal de Anamã/AM, o qual poderá ser solicitado por meio do e-mail:liciteanama@outlook.com, e as propostas deverão ser encaminhadas ao mesmo até as 13:00 horas do dia 16 de setembro de 2025, no setor de Licitação, situado a Rua Álvaro Maia, nº 38, Centro, Anamã/AM – CEP.: 69.445-000, ou por e-mail supracitado. O detentor da proposta mais vantajosa será contatado para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 03 (três) dias úteis após a convocação.

Anamã (AM), 12 de setembro de 2025.

ALINE RODRIGUES DA SILVA
Agente de Contratação
Portaria nº 518/2025 - GP

Publicado por:
Imária Alexsandra Das Neves Pissolato
Código Identificador:B7A9100F

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

ERRATA

A **PORTARIA Nº 528, CORREÇÃO DE ANEXO DA PORTARIA DE 01 DE SETEMBRO DE 2025,** Publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Anamã no dia 01 de setembro, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e no dia 02 de setembro de 2025. Número 3932, Código Identificador D1374E98, por lapso de digitação, têm a seguinte correção:
ONDE SE LÊ:

II – **Joabi Costa da Silva** – Gestor da Política de Assistência Social;
IV – **Tatiany de Oliveira Lopes** – Gestora da Política de Direitos Humanos;

LEIA-SE:
II – **Joabi Costa da Silva** – Gestor da Política de Assistência Social e Coordenador do Grupo Gestor;
IV – **Tatiany de Oliveira Lopes** – Gestora da Política de Direitos Humanos e Coordenadora da Equipe Técnica;

KATIA MARIA DANTAS RIBEIRO
Prefeita Municipal de Anamã/AM

Publicado por:
Imária Alexsandra Das Neves Pissolato
Código Identificador:4B178BC6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO AO TERMO DE CONTRATO Nº 082/2025

EXTRATO AO TERMO DE CONTRATO Nº 082/2025

Espécie: Termo de Contrato nº 082/2025
Objeto: Manutenção de veículos para atender as necessidades da prefeitura municipal de Anamã.
Parte Contratante: MUNICÍPIO DE ANAMÃ – Prefeitura Municipal
Parte Contratada: EVOX COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA (CNPJ 45.577.809/0001-19).
Valor do Contrato: R$ 60.011,50 (sessenta mil onze reais e cinquenta centavos).

Dotação orçamentária: As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das Rubricas:

Unidade Orçamentária: 02.01 – Gabinete do Prefeito.
Programa de Trabalho: 04.122.0011.2.002.0000 - Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito

Unidade Orçamentária: 02.02 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.
Programa de Trabalho: 04.122.0011.2.009.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Unidade Orçamentária: 02.05 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
Programa de Trabalho: 08.122.0011.2.031.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Unidade Orçamentária: 02.08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.
Programa de Trabalho: 15.122.0011.2.040.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.

Unidade Orçamentária: 02.09 – Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer
Programa de Trabalho: 27.122.0011.2.046.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer

Unidade Orçamentária: 02.10 - Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura
Programa de Trabalho: 20.122.0011.2.048 - Manutenção da Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura

Unidade Orçamentária: 02.12 - Secretaria Municipal de Governo
Programa de Trabalho: 04.122.0011.2.085 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Governo

Unidade Orçamentária: 02.13 - Secretaria Municipal de Educação
Programa de Trabalho: 12.122.0011.2.016 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Mun. de Educação

Unidade Orçamentária: 02.14 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Produção
Programa de Trabalho: 20.122.0011. 2.035 - Manutenção da Sec. Mun. de Meio Ambiente e Produção

Unidade Orçamentária: 03.01 - Fundo Municipal de Assistência Social
Programa de Trabalho: 08.244.0034. 2.051 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 03.02 - Fundo Municipal de Saúde
Programa de Trabalho: 10.122.0011. 2.030 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 03.04 - Fundo Municipal de Defesa Civil
Programa de Trabalho: 06.182.0021.2.069 - Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Defesa Civil

Unidade Orçamentária: 03.05 - Fundo Municipal de Educação
Programa de Trabalho: 12.122.0011. 2.077 - Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

Modalidade de seleção das propostas: Dispensa de licitação nº 034/2025.
Vigência da contratação: 27/08/2025 a 27/12/2025.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ANAMÃ, em 27 de agosto de 2025.

KATIA MARIA DANTAS RIBEIRO
Prefeita Municipal de Anamã/AM

Publicado por:
Imária Alexsandra Das Neves Pissolato
Código Identificador:6CC1CFEE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO N° 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
CNPJ N° 04.262.762/0001-17
CHAMADA PÚBLICA N° 002/2025
ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO N° 001/2025

ONDE LÊ-SE:
Valor Contratado: R$ 39.646,90 (trinta e nove mil seiscentos e quarenta e seis reais e noventa centavos);

LEIA-SE:
Valor Contratado: R$ 39.657,20 (trinta e nove mil seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos);

ANORI - AM, 11 DE SETEMBRO DE 2025.

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:3006A782

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO N° 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
CNPJ N° 04.262.762/0001-17
CHAMADA PÚBLICA N° 002/2025
ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO N° 002/2025

ONDE LÊ-SE:
Valor Contratado: R$ 39.985,90 (trinta e nove mil novecentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos);

LEIA-SE:
Valor Contratado: R$ 39.996,45 (trinta e nove mil novecentos e noventa e seis reais e quarenta e cinco centavos);

ANORI - AM, 11 DE SETEMBRO DE 2025.

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:E86DFD5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO N° 003/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
CNPJ N° 04.262.762/0001-17
CHAMADA PÚBLICA N° 002/2025
ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO N° 003/2025

ONDE LÊ-SE:
Valor Contratado: R$ 39.917,35 (trinta e nove mil novecentos e dezessete reais e trinta e cinco centavos);

LEIA-SE:
Valor Contratado: R$ 39.928,40 (trinta e nove mil novecentos e noventa e seis reais e quarenta e cinco centavos);

ANORI - AM, 11 DE SETEMBRO DE 2025.

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:2559D00A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO N° 005/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
CNPJ N° 04.262.762/0001-17
CHAMADA PÚBLICA N° 002/2025
ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO N° 005/2025

ONDE LÊ-SE:
Valor Contratado: R$ 39.642,75 (trinta e nove mil e seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos);

LEIA-SE:
Valor Contratado: R$ 39.642,75 (trinta e nove mil seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos);

ANORI - AM, 11 DE SETEMBRO DE 2025.

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:2BD8F72A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DECISÓRIO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2025 SRP – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2025

O**Prefeito Municipal de Apuí-AM**, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO,que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo; **CONSIDERANDO,**todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº. 14.133/21;
CONSIDERANDO,por fim, o que consta no processo licitatório em referência e a manifestação da Assessoria Jurídica deste órgão, opinando pela possibilidade legal da conclusão do procedimento licitatório;
R E S O L V E:
I – ADJUDICARa contratação em favor das empresas:
G G DE ASSUNÇÃO, CNPJ: 05.763.438/0001-45, vencedora dos itens: **01:** R$370,00, Quant. 457; **02:** R$280,00, Quant. 510; **03:** R$480,00, Quant. 601, e **04:** R$520,00, Quant. 417, totalizando o valor de R$ 817.210,00 (Oitocentos e dezessete mil e duzentos e dez reais).
II – HOMOLOGARa deliberação final do procedimento do **Processo Licitatório nº 092/2025**, do **Pregão Presencial nº 049/2025,** cujo objeto é: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, para atender as demandas dos órgãos e unidades administrativas vinculadas à Prefeitura Municipal de Apuí – AM**.**
III – DETERMINARao setor competente a convocação do(s) preponente(s) vencedore(s) para assinatura da Ata de Registro, nos termos da legislação pátria vigente.
IV – PUBLICARo presente Despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia.
Apuí - AM, 29 de agosto de 2025.

ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador:DFF5D7EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2025 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUÍ, no uso de suas atribuições, e
CONSIDERANDO A Homologação Final do resultado do Processo Seletivo Público Edital Nº. 001/2025, para provimento de Cargo Público.
RESOLVE:
CONVOCAR o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme relação constante no **ANEXO I** deste Edital, com vistas à nomeação respectivos cargos, observadas as seguintes condições:
1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA OS ATOS DE NOMEAÇÃO.
1.1. Os candidatos convocados **terão o prazo de 05 (cinco) dias uteis**, a contar da data da publicação do presente edital, para apresentar os documentos exigidos, bem como dos exames médicos, que serão disponibilizados no setor pessoal da prefeitura. Caso o candidato não tenha interesse em assumir a respectivo cargo público nesta convocação, poderá assinar **Requerimento de Desistência,** conforme modelo dos Anexo II.
2. DOS EXAMES MÉDICOS
2.1. Somente poderá ser nomeado no cargo público, aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo. O exame médico avaliará a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades de seu cargo Público que irá ocupar.
2.2. Eventuais candidatos portadores de necessidades especiais convocados neste edital, além de atender ao que determina este item, deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção devidamente atualizado.
3. DA NOMEAÇÃO
3.1. Cumpridas as etapas anteriores, os candidatos aptos serão nomeados, com a publicação dos respectivos atos em meio de edital, bem como por publicação na imprensa oficial do Município, obedecendo a legislação vigente, para tomarem posse no respectivo Cargo.
3.2. Da data da posse, o candidato deverá apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Diretor do departamento à qual ficará subordinado.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUI, EM 11 SETEMBRO DE 2025.

BRUNO JOSÉ DE MORAIS
Prefeito Municipal em Exercício de Apuí

ANEXO I
RELAÇÃO DE CANDIDATOS
Para o Cargo de **ACS – Agente Comunitário de Saúde** fica(m) convocado(s) o(s) seguinte(s) candidato(s):
ÁREA 0004 – MICROÁREA 04

INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO
115	SABRINA DE SOUZA SANTOS RONNAU	1° APROVADO

ÁREA 0012 – MICROÁREA 01

INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO
142	FRANCIELE DA COSTA RODRIGUES	1° APROVADO

ÁREA 0011 – MICROÁREA 06

INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO
008	CIBELE BARROS DO NASCIMENTO	1° APROVADO

ÁREA 0005 – MICROÁREA 03

INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO
25	MAILDA DAS CHAGAS WIZNIAKI	1° APROVADO

ÁREA 0004 – MICROÁREA 07

INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO
87	EVANDRO MACHADO SIMONETTI	1° APROVADO

Para o Cargo de **ACE – Agente de Combate a Endemias** fica(m) convocado(s) o(s) seguinte(s) candidato(s):

INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO
132	JEFFERSON MENEZES DA SILVA	1° APROVADO
250	MARLA DA SILVA	2° APROVADO

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, portador do RG nº._____ , CPF nº._____, candidato aprovado no _____ (preencher posição do candidato) lugar da lista Geral, Processo Seletivo Público Edital Nº. 001/2025 da Prefeitura Municipal de Apuí/AM, para o Cargo de _____, inscrição nº _____, venho, pela presente, declarar minha **DESISTÊNCIA** à vaga do referido Cargo Público.
Apuí/AM, _____ de _____ de _____.

_____

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador:68FEFF9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRORROGAÇÃO DA ETAPA DE ANÁLISE DA HABILITAÇÃO DO EDITAL 001/-2025 – ALDIR BLANC - APUÍ/AM

A Prefeitura de Apuí, através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer – SEMEC torna pública a **4ª (quarta**) alteração no cronograma de inscrições do Edital de Chamamento Público Nº 001/2025 – Edital de Fomento a Cultura Apuí/Am.

ETAPA DE INSCRIÇÃO

Período de Inscrições para apresentação das propostas	10/07 a 16/07
Etapa de seleção	05/08 a 07/08
Publicação do resultado preliminar da etapa de seleção	11/08
Interposição de recursos	12 a 14/08
Julgamento dos recursos	15/08
Resultado final da Etapa de seleção e Divulgação da Comissão de Seleção	19/08
Etapa de habilitação - entrega dos documentos	20 a 22/08
Análise da habilitação	12 e 15/09
Publicação do Resultado preliminar da etapa de habilitação	17/09
Interposição de Recursos	19 a 23/09
Julgamento dos recursos	24 e 26/09
Publicação Resultado final	30/09
Assinatura do termo de execução cultural	01/10 a 07/10
Pagamento	01/10 a 07/10

Obs: Esse cronograma poderá ser alterado pela secretaria
6.1 As Análises deverão ser realizadas no período de 12 de Setembro a 15 de Outubro de 2025.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência aos interessados.
Atenciosamente,
Apuí-Amazonas, dia 11 de Setembro de 2025

CLEIDIANE GIUSTI DETONI
Portaria GPA/PMA-AM nº 420/2025
Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador:22DE740A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 050/GP/PMATN DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DA COMISSÃO INTERSETORIAL DO SELO UNICEF EDIÇÃO 2025-2028 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE, ESTADO DO AMAZONAS, VALDECI DA SILVA BARROS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e constitucionais, e;

CONSIDERANDO que o Selo Unicef é uma estratégia que visa a promoção dos direitos de crianças e adolescentes dos municípios e impulsiona avanços concretos nas áreas de saúde, educação, proteção contra a violência e participação social das crianças e adolescentes em todo o Brasil;
CONSIDERANDO que através do Selo Unicef serão desenvolvidas as capacidades dos gestores municipais e atores locais, monitoradas e avaliadas por políticas públicas e o impacto da gestão municipal e da participação social na vida de crianças e adolescentes;
CONSIDERANDO, finalmente, que os municípios inscritos no Selo Unicef assumem o compromisso de melhorar a vida de crianças e adolescentes, implementando e aprimorando programas e políticas de atenção à infância e à adolescência, garantindo os direitos das crianças e dos adolescentes.
DECRETA:
Art. 1º - Fica constituída a COMISSÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL PELOS DIREITOS DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA, com vista a planejar, executar e acompanhar as ações previstas na metodologia SELO UNICEF Município aprovado – Edição 2025 - 2028 , sendo que o Selo Unicef Município aprovado é a contribuição do UNICEF para o cumprimento da agenda Criança Amazônia para conquista do reconhecimento na proteção integral, um dos pilares do Estatuto da Criança e do Adolescente no centro da agenda pública do município, composta pelos seguintes membros:
I - Articulador Municipal do Selo UNICEF - Evaldo Kleber Olmedo.
II - Mobilizador Municipal de Adolescentes e Jovens - Alcrisnei Brandão dos Remédios.
III - Presidente do CMDCA - Denícia Façanha de Oliveira Santos.
IV - Secretário de Saúde - Anderson Jerry Souza Góes.
V - Secretário de Educação - Elizete Monteiro da Silva.
VI - Secretário de Assistência Social - Cleide Ana Rodrigues Brotas Paiva.
VII - Secretário ou gestor responsável pelo PPA - Matheus Catão Gonçalves.
VIII - Secretário de Políticas para Crianças, Juventude ou Equivalente - Evaldo Kleber Olmedo.
IX - Mobilizador do resultado sistêmico 1 (Saúde e Nutrição) - Edimara Costa Fernandez.
X - Mobilizador do resultado sistêmico 2 (Educação) - Zilma da Costa Lucas.
XI - Mobilizador do resultado sistêmico 3 (Proteção contra violência) - Ayanna Gabriela Alves Barbosa.
XII - Mobilizador do resultado sistêmico 4 (Água, Saneamento, Higiene e Mudanças Climáticas) - Samira Queiroz Abreu.
XIII - Mobilizador do resultado sistêmico 5 (Proteção Social) - Joyce Rodrigues Menezes.
XIV - Mobilizador do resultado sistêmico 6 (Igualdade Étnico Racial - Luziane Santos de Souza.
Parágrafo único. A comissão prevista no artigo 1º poderá ser alterada a qualquer momento por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - A comissão é operacional e tem por objetivo planejar, executar, monitorar e avaliar juntamente com a articulação do Selo no município as ações previstas na metodologia do Selo UNICEF – Munícipio aprovado - Edição 2025-2028.
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE, EM 11 DE SETEMBRO DE 2025.

VALDECI DA SILVA BARROS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:C802EED7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 049/GP/PMATN, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO MUNICIPAL PARA RECEBIMENTO DE BENS MÓVEIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JAMES RODRIGUES GUEDES, M.D. PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 73, incisos III e IV da Lei Orgânica do Município resolve;
CONSIDERANDO, o OFÍCIO Nº 160/2025-GP/PMATN, na qual solicita os Bens móveis destinados ao desfazimento.

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Municipal de recebimento dos bens móveis doados pela, Coordenação Regional da FUNAI/ATN, que será composta pelos seguintes membros, conforme descritos abaixo:
– ÁLVARO MARINEU DE ALMEIDA CARDOSO – Subsecretário Municipal de Administração e Planejamento;

– ROBERTO CHARLES MOTA DE PAIVA - Subsecretário Municipal de Obras e Transportes;

- GABRIEL DA SILVA MARINHO – Assessor Executivo I;

– **ALINE SOUZA DOS SANTOS –** Assistente Administrativo V;

- **JÚLIO JUSCELINO DE SOUZA MESQUITA** – Artífice (efetivo).

Art. 2º Compete à Comissão de que trata o artigo anterior, receber os bens móveis doados pela, Coordenação Regional da FUNAI/ATN.
Parágrafo único. Elaborar um Laudo de Avaliação de que trata caput, deverá ser entregue no prazo de **60 (sessenta) dias úteis**, contados da publicação deste decreto.

Art. 3º Pelo desempenho do presente mandato os servidores designados não receberão qualquer gratificação adicional nos respectivos vencimentos, sendo considerado serviço relevante prestado ao município.

Art. 4º As despesas decorrentes deste decreto, correrão por conta do orçamento fiscal vigente.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE – AM, EM 01 DE SETEMBRO DE 2025.

JAMES RODRIGUES GUEDES
Prefeito Municipal em Exercício

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 91 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE-AM.

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:576F2A16

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 139/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES,** torna pública a **ERRATA DO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 139/2025,** publicado no dia 14/08/2025, Edição 3919, Código Identificador: BC93D91D.

ONDE SE LÊ:
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 139/2025.

LEIA-SE:
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 141/2025

Autazes-AM, 11 de setembro de 2025.

JOSÉ THOMÉ NETO
Prefeito de Autazes

Publicado por:
Diomar Silva Matos
Código Identificador:F9F80602

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE AVISO DE DISPENSA Nº 026/2025

Em razão de um erro identificado após a publicação do documento acima mencionado, na Edição nº 3932, do dia 02/09/2025, informamos que as informações a seguir devem ser corrigidas:

Onde lê-se:
Dispensa de Licitação nº 026/2025/PMB. Objeto: Aquisição de Mobiliário Escolar ou Equipamentos Didáticos, para ser usado pela Secretaria Municipal de Educação, em Barcelos/AM, conforme especificações contidas no Termo de Referência

Leia-se:
Dispensa de Licitação nº 026/2025/PMB. Objeto: Aquisição de Equipamentos Didáticos, para ser usado pela Secretaria Municipal de Educação, em Barcelos/AM, conforme especificações contidas no Termo de Referência

Publique-se com efeito ex tunc da data de assinatura deste extrato.
Barcelos/AM, 04/09/2025.

RADSON ROGERTON DOS SANTOS ALVES
Prefeito do Município de Barcelos

Publicado por:
Adriane Garcia da Costa
Código Identificador:C223B5F6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025-PAA/SEMPA/PMB

O MUNICÍPIO DE BARREIRINHA/AM, por intermédio da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento – SEMPA, torna público aos interessados o EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025-PAA/SEMPA/PMB, cujo objeto é a "**Aquisição de Gêneros Alimentícios diretamente da Agricultura Familiar, no âmbito do Programa Alimenta Brasil – modalidade Compra da Agricultura Familiar para Doação Simultânea, com dispensa de licitação, para doação a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme com a Lei 14.284 de 29 de Dezembro de 2021 e Resoluções nº 59/2013, 62/2013 e 81/2018 do GGPAA**, conforme especificações dos gêneros alimentícios descritos no Termo de Referência e anexos.
Os interessados deverão apresentar documentação para Habilitação e Projeto de Venda, de acordo com Anexo III do Edital, a partir do dia 12 de setembro até o dia 13 de outubro de 2025, na Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento - SEMPA, localizada na Rua Hilma Dutra (Estrada do Aeroporto), s/nº, Parque de Exposições,

Barreirinha/AM, CEP: 69.160-000, no horário de expediente, das 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira. Fica designado para o dia 15 de outubro de 2025, para divulgação do resultado e homologação do ato. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Municipal de Contratação-CMC da Prefeitura de Barreirinha/AM e na Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento - SEMPA, no horário de expediente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Barreirinha-AM, 11 de setembro de 2024.

KENNEDY GOMES DE ANDRADE
Secretário Municipal de Produção e Abastecimento
Decreto nº 012/2025-GPMB

Publicado por:
Juciney da Silva Brito
Código Identificador:3316573A

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DIRETORIA ADMINISTRATIVA-SAAE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025-GSAAE

PUBLICAÇÕES LEGAIS

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Barreirinha-AM, estado do Amazonas, em conformidade com o artigo 75, inciso II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nova lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público que a Autarquia pretende realizar Dispensa de Licitação para a **"Contratação de empresa especializada para fornecimento de toners, tintas para impressoras e acessórios de material gráfico, destinada a suprir as demandas de material de expediente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Barreirinha-AM (SAAE)" .**
Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Autarquia analisará a proposta mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas a esta Diretoria Administrativa-GSAAE, até o dia 16/09/2025.
Documentação e Propostas: serão recebidos até o dia 16 de setembro de 2025. **No dia 17/09/2025** terá início a seção destinadas análise das propostas de preço e documentos de Habilitação, a partir das **09:00 horas horário DF.**
Local: Autarquia Municipal de Barreirinha-AM(SAAE), no Setor Administrativo, situado na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, na Rua Major Gaudêncio, nº 28, Centro, Barreirinha/AM, CEP: 69.160-000.
Informações: O Aviso de Dispensa de Licitação e Anexos estarão disponíveis na sede Administrativa do SAAE de Barreirinha/AM ou solicitado via e-mail institucional da Autarquia: **atendimento@saaebarreirinha.com.br**

Barreirinha - AM, 11 de setembro de 2025.

RODRIGO PIMENTEL ROCHA
Diretor Administrativo

Publicado por:
Patrício Marinho da Silva
Código Identificador:ABB68C4C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 313, DE 09 DE SETEMBRO DE 2025

RETIFICA E ALTERA NOMES QUE CONSTAM NO DECRETO Nº 288/2025, QUE NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA DA XII MARCHA PRA JESUS, DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO JOÃO VIEIRA DA SILVA, M.D. PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e
CONSIDERANDO a necessidade de retificar nomes que constam no Decreto nº 288, de 19 de agosto de 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 25/08/2025, Edição 3926.

DECRETA

Art. 1º Retificar membros integrantes da Comissão Organizadora da XII Marcha pra Jesus, nomeados pelo Decreto nº 288, de 19 de agosto de 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 25/08/2025, Edição 3926, da seguinte forma:

Onde se lê:
Art. 1º - NOMEAR a Comissão Organizadora da XII Marcha pra Jesus, com o tema "Preparando o caminho", com representantes do Poder Executivo Municipal e instituições religiosas, conforme segue:
PRESIDENTE:
"Bispo" Márcio José da Silva – Representante da OMEBEC
MEMBROS:
Anderson Rocha de Almeida – Representante da PMBC
Bismark Junior Martins Sales – Representante da PMBC
Salaniza Bermeguy da Cruz Sales – Representante da PMBC
"Pastor" Lindomax Trindade Gomes – Representante da OMEBEC

Leia-se:
Art. 1º - NOMEAR a Comissão Organizadora da XII Marcha pra Jesus, com o tema "**O Caminho para uma Família Feliz**", e **TEXTO BASE:** *"Eu sou a videira, vós as varas; quem está em mim, e eu nele, esse dá muito fruto; porque sem mim nada podeis fazer." João 15:5*, com representantes do Poder Executivo Municipal e instituições religiosas, conforme segue:
PRESIDENTE:
Pastor Walker Pires da Cruz – Representante da OMEBEC
VICE-PRESIDENTE:
Bispo Márcio José da Silva – Representante da OMEBEC
MEMBROS:
Anderson Rocha de Almeida – Representante da PMBC
Bismark Junior Martins Sales – Representante da PMBC
Pastor Lindomax Trindade Gomes – Representante da OMEBEC
Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 19 de agosto de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT, EM 09 DE SETEMBRO DE 2025.

JOÃO VIEIRA DA SILVA
Vice-Prefeito de Benjamin Constant no Exercício de Prefeito

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO MURAL PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO § 1º DO ART. 88 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Alice Josianne de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:A2F0AFA2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 314, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA DO SERVIDOR MUNICIPAL JOSÉ MOREIRA DE SOUZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOÃO VIEIRA DA SILVA, M.D. PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e

CONSIDERANDO o Processo TCE-AM nº 10263/2025, do Acordão nº 1482/2025 – TCE – SEGUNDA CÂMARA,
CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 4.028/2025-PMBC e Ofício nº 060/2025-DIRPRES/IPSSBC/BCPREV,
CONSIDERANDO o Decreto nº 270, de 14 de outubro de 2024, que concede a aposentadoria voluntária por idade e por tempo de contribuição, ao servidor José Moreira de Souza, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 16 de outubro de 2024,
CONSIDERANDO por fim, a correção do fundamento do Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 para o Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

DECRETA

Art. 1º Retifica o fundamento legal da concessão de aposentadoria voluntária por idade e por tempo de contribuição concedida pelo Decreto nº 270, de 14 de outubro de 2024, ao Servidor Municipal Sr. José Moreira de Souza, matrícula nº 323, ocupante do cargo efetivo de Agente de Educação Rural, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant – AM, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 16 de outubro de 2024.

Onde se lê:
CONSIDERANDOo art. 40, § 1°, inciso III, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e a LEI N° 1.247/2015, de 31 de dezembro de 2015.
Art. 1°- Fica concedido ao ServidorJOSÉ MOREIRA DE SOUZA, brasileiro, portador do RG nº 0773454-9SSP/AM,inscrito no CPF N° 114.403.762-04 matrícula nº 323, ocupante do cargo efetivo deAGENTE DE EDUCAÇÃO RURAL, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/ AM, lotado na Secretaria Municipal de Esporte, com proventos mensais e integrais, com paridade, calculado com base na última remuneração, e, com fundamento no, art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003; inciso III, § 1º, do art. 40, da Constituição Federal de 88 e; inciso I,II,III, §§ 1º e 2º, do art. 46, da Lei N° 1.247/2015, de 31 DE DEZEMBRO DE 2015.

Leia-se:
CONSIDERANDOo art. 40, §1°, inciso III, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, e, a Lei Municipal n° 1.247/2015, de 31 de dezembro de 2015.
Art. 1°- Fica concedido ao ServidorJOSÉ MOREIRA DE SOUZA, brasileiro, portador do RG nº 0773454-9SSP/AM,inscrito no CPF N° 114.403.762-04 matrícula nº 323, ocupante do cargo efetivo deAGENTE DE EDUCAÇÃO RURAL, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/ AM, lotado na Secretaria Municipal de Esporte, com proventos mensais e integrais, com paridade, calculado com base na última remuneração, e, com fundamento no Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005; inciso III, § 1º, do art. 40, da Constituição Federal de 88 e; inciso I, II, III, §§1º e 2º, do art. 46, da Lei Municipal n° 1.247/2015, de 31 de dezembro de 2015.
Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir da concessão da aposentadoria de 14 de outubro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT, EM 10 DE SETEMBRO DE 2025.

JOÃO VIEIRA DA SILVA
Vice- Prefeito de Benjamin Constant No Exercício de Prefeito

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO MURAL PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO § 1º DO ART. 88 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Alice Josianne de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:359D2287

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 315, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE A SENHORA MARIA DA SILVA AZEVEDO, DEPENDENTE DO SERVIDOR MUNICIPAL APOSENTADO BRAULINO ROCHA MAIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOÃO VIEIRA DA SILVA, M.D. PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e
CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 004/2025-BCPREV, de 20/08/2025,
CONSIDERANDO o Processo nº 3.994/2025-PMBC, de 03/09/2025, e o Ofício 058/2025-DIRPRES/IPSSBC/BCPREV,
CONSIDERANDO o Decreto nº 271, de 11 de junho de 2015, que concedeu aposentadoria compulsória ao servidor municipal Braulino Rocha Maia, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 16/06/2015, Edição 1372.
CONSIDERANDOo requerimento da Senhora Maria da Silva Azevedo, dependente (cônjuge/união estável) do ex-beneficiário Braulino Rocha Maia, nos autos do Processo nº 004/2025-BCPREV,
CONSIDERANDO os Pareceres da Assessoria Jurídica e da Controladoria Interna do BCPREV apensos nos autos do Processo nº 004/2025-BCPREV,
CONSIDERANDO por fim, o Art. 40, § 7º e 8º da Constituição Federal de 1988, e, nos termos dos artigos 8º, inciso I, 11, 43, II, alínea "a", 60, inciso I, 63, §2º, inciso V, alínea "c", item 6, da Lei Municipal nº 1.2472015.

DECRETA

Art. 1º Fica concedida a pensão por morte de forma vitalícia à Senhora **MARIA DA SILVA AZEVEDO**, portadora da cédula de identidade nº 0953782-1 SSP/AM e CPF nº 444.921.702-00, viúva e dependente do ex-beneficiário **BRAULINO ROCHA MAIA,** aposentado no cargo de **VIGIA B-IV** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant – AM, registrado sob a matrícula 4189, no IPSSBC/BCPREV, falecido em 01 de agosto de 2025, com proventos mensais com fundamento no Art. 40, §7° e § 8° da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e dos artigos 8º, inciso I, 11, 43, II, alínea "a", 60, inciso I, 63, §2º, inciso V, alínea "c", item 6 da Lei Municipal nº 1.247/2015.
Art. 2º Autorizar o pagamento dos proventos de pensão por morte, em caráter integral, nos termos do art. 2º, inciso I da Lei Federal nº 10.887/2004, correspondente a 100% (cem por cento) dos proventos percebidos na data do óbito, que serão pagos mensalmente pelo BCPREV, nos termos do art. 61 da Lei Municipal nº 1.247/2015.
Parágrafo único – Os proventos serão reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.
Art. 3º A despesa da referida pensão por morte, correrá por conta do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Benjamin Constant – IPSSBC/BCPREV.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT, EM 10 DE SETEMBRO DE 2025.

JOÃO VIEIRA DA SILVA
Vice-Prefeito de Benjamin Constant no Exercício de Prefeito

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO MURAL PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO § 1º DO ART. 88 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Alice Josianne de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:232770BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 316, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE DA EX-SERVIDORA DARCIMAR SOUZA RODRIGUES, A SEUS DEPENDENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOÃO VIEIRA DA SILVA, M.D. PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 003/2025-BCPREV, de 25/05/2025,
CONSIDERANDO o Processo nº 3.994/2025-PMBC, de 03/09/2025, e o Ofício 058/2025-DIRPRES/IPSSBC/BCPREV,
CONSIDERANDO a Portaria nº 039/2023-BCPREV, de 28/03/2023, que concedeu pensão por morte da ex-servidora Darcimar Souza Rodrigues, a sua dependente (filha) Polyanna Beatriz Rodrigues Costa, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 15/06/2023, Edição 3384,
CONSIDERANDOo requerimento do Senhor Waldenor da Silva Costa, dependente (cônjuge/união estável) da ex-servidora Darcimar Souza Rodrigues, nos autos do Processo nº 003/2025-BCPREV,
CONSIDERANDO os Pareceres da Assessoria Jurídica e da Controladoria Interna do BCPREV apensos nos autos do Processo nº 003/2025-BCPREV,
CONSIDERANDO por fim, o Art. 40, § 7º inciso II e 8º da Constituição Federal de 1988, e, nos termos dos artigos 8º, inciso I, 11, 43, II, alínea "a", 60, inciso I, 63, §2º, inciso V, alínea "c", item 6 da Lei Municipal nº 1.247/2015.

DECRETA

Art. 1º - Fica concedida a pensão por morte da ex-servidora **DARCIMAR SOUZA RODRIGUES,** CPF nº 416.346.242-20, matrícula 2, ocupante do cargo de **PROF. EDUC. INFANTIL NS-PF-MSC-III-N** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant - AM, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, falecida em 25 de outubro de 2022, ao Senhor **WALDENOR DA SILVA COSTA**, CPF nº 688.935.742-68, RG nº 0810445-0 SSP/AM, de forma vitalícia, com proventos mensais com fundamento no o Art. 40, §7° e § 8° da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e dos artigos 8º, inciso I, 11, 43, II, alínea "a", 60, inciso I, 63, §2º, inciso V, alínea "c", item 6 da Lei Municipal nº 1.247/2015.
Art. 2º Fica estipulado como proventos mensais da pensão o valor do vencimento integral de R$ 4.470,90 (quatro mil, quatrocentos e setenta reais com noventa centavos) e acrescido do adicional de tempo de serviço de 10% com valor de R$ 447,09 (quatrocentos e quarenta e sete reais com nove centavos), totalizando os proventos de R$ 4.917,99 (quatro mil, novecentos e dezessete reais com noventa e nove centavos), que serão rateados em partes iguais, a partir da presente data, na seguinte forma:
I – POLYANA BEATRIZ RODRIGUES COSTA - R$ 2.458,99 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais com noventa e nove centavos);
II – WALDENOR DA SILVA COSTA - R$ 2.458,99 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais com noventa e nove centavos).
Art. 3º A despesa da referida pensão por morte, correrá por conta do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Benjamim Constant – BCPREV.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT, EM 10 DE SETEMBRO DE 2025.

JOÃO VIEIRA DA SILVA
Vice-Prefeito de Benjamin Constant no Exercício de Prefeito

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO MURAL PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO § 1º DO ART. 88 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Alice Josianne de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:594FC122

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº001-A/GS/SEMED/PMBC, 09 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS INTEGRANTES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BENJAMIN CONSTANT – AM.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, **Selomi Bermeguy Porto**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal nº 1.018/2002, reformulada pela Lei Municipal nº 1.153 de 20 de abril de 2011,
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade e eficiência da gestão administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
CONSIDERANDO a importância da definição formal da equipe técnica responsável pelo atendimento administrativo e pedagógico da Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO o princípio da legalidade e da transparência na composição dos cargos de chefia e gerência,
RESOLVE:
Art. 1º Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para compor o **Corpo Técnico-Administrativo e Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação de Benjamin Constant – AM**, conforme funções especificadas:
I – CHEFES DE DEPARTAMENTO

• **MARIA NAZARÉ FREITAS LOPES** – Chefe do Departamento de Recursos Humanos
• **WILLIAM WILKERSON CONCEIÇÃO BRUCE** – Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação
• **KENNETH DE SOUZA FORTES** – Chefe do Departamento de Dados Educacionais
• **GILMARA TORRES TAVARES** – Chefe do Departamento de Distritos Educacionais
• **FABIANNE LIMA PEREIRA** – Chefe do Departamento de Ensino Básico
• **ANDREA ANDRADE DE ALMEIDA** – Chefe do Departamento de Atendimento Multidisciplinar
• **JACLYN RAMOS SORIA VILLACREZ** – Chefe do Departamento de Educação Especial e Inclusiva

II – GERENTES

• **DAYANE NUNES DA MATA** – Gerente de Frequência Funcional
• **CARLOS CAVALCANTE DE OLIVEIRA** – Gerente de Patrimônio Escolar
• **FRANCINEIDE MARIA MARINHO TAPUDIMA** – Gerente de Análise e Prestação de Contas
• **CRISTIANE MOURA DE MENEZES** – Gerente de Educação Infantil
• **MARINETE SANGAMA SARAIVA** – Gerente de Ensino Fundamental I

• **MARCOS ALEX LASMAR BENTES** – Gerente de Avaliação e Diagnóstico Escolar
• **CINTIA DA COSTA SILVA** – Gerente da Educação de Tempo Integral
• **ANA CARLA DOS SANTOS VIEIRA** – Gerente da Educação de Jovens e Adultos
• **PEDRO ARAUJO DA COSTA** – Gerente de Transporte Escolar
• **ALISSON DO NASCIMENTO MARIANO** – Gerente de Manutenção da Infraestrutura
• **FELIPE THAYNÃ MESQUITA DE PAIVA** – Assessor Jurídico

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Benjamin Constant- AM, em 09 de janeiro de 2025.

SELOMI BERMEGUY PORTO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Alexandre Davila Costa
Código Identificador:F1D3965C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 11/2025-DAFI

O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAFI da Prefeitura Municipal de Beruri/AM torna público aos interessados a data da licitação conforme abaixo:

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº 11/2025-DAFI

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS - SÃO PEDRO, ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE BERURI/AM

Abertura: 30/09/2025 às 09:30h

O edital de Concorrência Eletrônica encontra-se a disposição dos interessados a partir do dia 12.09.2025, no Portal (www. https://portal.licitanet.com.br/home), no horário das 08:00 às 17:00 de forma gratuita.
Beruri/AM, 12 de setembro de 2025

À COMISSÃO

Publicado por:
Gabriela Alves Miranda
Código Identificador:B3EA3C91

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 12/2025-DAFI

O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAFI da Prefeitura Municipal de Beruri/AM torna público aos interessados a data da licitação conforme abaixo:

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº 12/2025-DAFI

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA PERFURAÇÃO DE POÇOS TUBULARES NA ZONA URBANA E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Abertura: 30/09/2025 às 11:30h

O edital de Concorrência Eletrônica encontra-se a disposição dos interessados a partir do dia 12.09.2025, no Portal (www. https://portal.licitanet.com.br/home), no horário das 08:00 às 17:00 de forma gratuita.

Beruri/AM, 12 de setembro de 2025

À COMISSÃO

Publicado por:
Gabriela Alves Miranda
Código Identificador:EB5EEBBE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 33/2025-DAFI

O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAFI da Prefeitura Municipal de Beruri/AM torna público aos interessados a data da licitação conforme abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2025-DAFI

Objeto: contratação de empresa especializada no fornecimento de link de internet dedicada via fibra óptica e Internet via satélite banda Ku / Ka / E, destinada a atender as demandas das secretarias municipais, unidades, setores, Praças Digitais, Eventos e outras áreas públicas.

Abertura: 24/09/2025 às 09:30h

O edital do Pregão Eletrônico encontra-se a disposição dos interessados a partir do dia 12.09.2025, no Portal (www. https://portal.licitanet.com.br/home), no horário das 08:00 às 17:00 de forma gratuita.

Beruri/AM, 12 de setembro de 2025

À COMISSÃO

Publicado por:
Gabriela Alves Miranda
Código Identificador:2D88CB59

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos/AM, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e de sua unidade administrativa competente, torna público a **Cotação de Preços**, com a finalidade de levantar informações sobre os valores praticados no mercado, visando subsidiar a Administração Pública na elaboração de estimativas de preço para futuras contratações.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a **confecção de próteses dentárias totais e parciais**, em resina acrílica, conforme normas vigentes, destinadas ao atendimento das demandas da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boa Vista do Ramos/AM**.

ITEM.	DESCRIÇÃO DO OBJETO.	UND.	QTD.	VL. UNIT.	VL. GLOBAL.
1	Confecção de próteses, apresentação TOTAL, material em resina acrílica de acordo com a legislação vigente, tipo: maxilar ou mandibular.	UND	400	R$	R$
2	Confecção de próteses, apresentação PARCIAL, material em resina acrílica de acordo com a legislação vigente, tipo: maxilar ou mandibular.	UND	400	R$	R$

As empresas interessadas em participar da cotação deverão encaminhar suas propostas de preços, em papel timbrado ou documento equivalente, contendo razão social, CNPJ, endereço e assinatura do responsável, para o e-mail: **cml.bvram.01@gmail.com** ou protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data desta publicação.

Boa Vista do Ramos/AM, 11 de setembro de 2025.

LADINE LORENA VIANA GRANA
Agente de Contratação de Compra Geral

Publicado por:
Antonio César Monteiro
Código Identificador:22CAC5CA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

O Diretor do SAAE do Município de Boa Vista do Ramos, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO, que o teor do Processo de Contratação Direta através de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nos termos do inc. I, do Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/21, alterado pelo Decreto Federal nº 11.871/23;
CONSIDERANDO, que os documentos que constam acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos exigidos no Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21; e
CONSIDERANDO, por fim manifestação favorável das assessorias técnica e jurídica, as quais sugerem, diante da situação concreta, o cumprimento dos requisitos previstos nos dispositivos que regem as contratações diretas da Lei Federal nº 14.133/2;
RESOLVE:
1 – RECONHECER a situação de inexigibilidade de licitação, com fulcro no inc. I do Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/21, alterado pelo Decreto Federal nº11.871/23 c/c Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21.
2 – AUTORIZAR o empenho da despesa que trata O serviço no valor de R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais) em favor da empresa ADRIANO E DA SILVA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente inscrito no CNPJ, sob n° 09.437.089/0001-22, estabelecida na Avenida Vereador João Alves da Silva, nº 58, CEP 55.490-000, Bairro: Novo Horizonte, Altinho/PE.
3 – RATIFICO, diante dos dados expostos, a inexigibilidade de Licitação nº 001/2025, cujo objeto é a Prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados voltados à contabilidade pública e à gestão de pessoal, incluindo treinamento inicial, suporte técnico e manutenção evolutiva, com o objetivo de atender às necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Boa Vista do Ramos/AM. De acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
4 – DETERMINO a publicação deste ato no Quadro de Avisos desta Instituição e demais sítios oficiais necessários, consoante determina a Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis.

Boa Vista do Ramos/AM, 04 de setembro de 2025.

JAIRO PIMENTEL DOS ANJOS
DIRETOR /SAAE-BVR
Portaria nº 016 2025

Publicado por:
Osni Dutra Cecílio
Código Identificador:4CB6AC6E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 115/2025, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

Nomeia os membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, para o quadriênio 2026/2029, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, e nas Resoluções do FNDE que regulamentam sua execução, especialmente quanto à instituição e funcionamento do Conselho de Alimentação Escolar – CAE;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o controle social, a transparência e a participação da comunidade na fiscalização dos recursos destinados à alimentação escolar;

CONSIDERANDO a importância do CAE para o acompanhamento da execução do PNAE no âmbito do Município, contribuindo para a qualidade e regularidade da alimentação escolar oferecida aos estudantes da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO o Ofício nº 666/2025/PMBA/SEMED/GS, de 20 de agosto de 2025, da Secretaria Municipal de Educação, que encaminha a relação nominal dos representantes indicados para compor o CAE no quadriênio 2026/2029;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, para compor o **Conselho de Alimentação Escolar (CAE)** do Município de Boca do Acre, com mandato referente ao quadriênio **2026/2029**, os seguintes membros e respectivos suplentes:
I – Representantes dos Pais de Alunos:
Maria das Dores Moura – Titular
Tayná dos Santos Fernandes – Suplente
Antonia Márcia R. da Costa – Titular
Raimunda Moreira Brandão – Suplente
II – Representantes da Sociedade Civil:
Genesia Rodrigues de Souza – Titular
Francisco Sipriano da Silva – Suplente
Katilene Peron Zanatelli – Titular
Gigilane da Silva Araújo – Suplente
III – Representantes dos Profissionais da Educação:
Ana Matos do Nascimento – Titular
Airton Charles F. Da Silva – Titular
Jane da Fonseca Lopes – Suplente
Cecília Castro Leite – Suplente
IV – Representantes do Poder Executivo:
Osvaldino Santos de Souza – Titular
Francineide Silva de Noronha – Suplente
Art. 2º O Conselho de Alimentação Escolar – CAE tem por finalidade acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, assegurando a transparência e o controle social na execução do referido programa.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 21 DE AGOSTO DE 2025.

FRANK SOBREIRA BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:F9B240A3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2025-CPC. CONTRATO N° 026/2025 – CPC

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE CAAPIRANGA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n° 04.628.046/0001-00, situada na Praça 28 de Dezembro, n° 332, Caapiranga - AM, CEP: 69410-000. **CONTRATADO**: **MEDER0S & SEGUND0 S0CIEDADE DE ADVOCACIA**, CNPJ sob o nº 41.324.440/0001-81, com sede à SHIS QL 18, Conj. 06, Casa 19, Lago Sul, Brasília/DF, CEP 71650-065, Brasília- DF. **OBJETO**: Prestação de serviços técnicos especializados

de assessoria e consultoria jurídica em Direito Econômico e Financeiro a serem desenvolvidos em favor do Município. **FUNDAMENTO LEGAL - art. 18 e art. 74, III, "c", da Lei nº 14.133/2021. REMUNERAÇÃO** art. 85 § 5º do Código de Processo Civil CPC; **VIGÊNCIA**: 12 meses. **FUDAMENTO LEGAL** – Art. 74, inciso III, alínea "e" da Lei 14.133/2021. **DOTAÇÃO: Unidade:** Prefeitura Municipal de Caapiranga-AM -**02.01.01** – Gabinete do Prefeito **Ação: 2.002 - Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito Fonte -** 10 - **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica:
Caapiranga/AM, 01 de setembro de 2025.

MATULINHO XAVIER BRAZ
Prefeito de Municipal

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:CEBB5E20

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE EMERGENCIAL N° 014/2025

CARTA CONTRATO Nº 027/2025. DISPENSA EMERGENCIAL Nº 014/2025. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER A UNIDADE BASICA DE SAUDE – SELESTINA ANDRE DE SOUZA, NO MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA, FUNDAMENTADA NO ARTIGO 75, VIII, DA LEI N° 14.133/2021., E DECRETO EMERGENCIAL MUNICIPAL N° 025/2025 E 029/2025. Parte Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA. Parte Contratada: A. CÂMARA DE OLIVEIRA LTDA – EPP, CNPJ Nº 23.053.201/0002-33. Valor Global do Contrato é: R$ 154.185,00 (Cento e cinquenta e quatro mil e cento e oitenta e cinco reais), por um Período de: 30 (trinta) dias.

Caapiranga/AM, 12 de setembro de 2025.

MATULINHO XAVIER BRAZ
Prefeito Municipal, de Caapiranga

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:BBA55D9D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2024

A Prefeitura Municipal de Caapiranga,pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 04.628.046/0001-00, com sede na Praça 28 de Dezembro, nº 332, Centro, CEP 69.425-000, Caapiranga – AM, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Matulinho Xavier Braz, no uso de suas atribuições legais, vem a público para conhecimento de todos tornar sem efeito a Publicação do 3º Termo Aditivo ao Contrato Nº 029/2024, , publicado no DOM – Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, em 04 de setembro de 2025, Edição n.º 3934.
Caapiranga/AM, 11 de setembro de 2025

MATULINHO XAVIER BRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:785655DA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 010/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o que consta na referente CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 010/2025, que visa **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS – AMPLIAÇÃO DE CENTRO DE CONVIVÊNCIA - CC, PERTENCENTE AO CONVÊNIO N° 951983;**
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO a deliberação do Agente de Contratação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 010/2025;
CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa: **T TELES DE LIMA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 39.145.106/0001-19, com sede na Rua Jose Bezerra, n° 35, Bairro Distrito Nossa Senhora de Fatima, Cep: 69.500-000, Carauari/AM, perfazendo o valor global de **R$ 356.235,32 (trezentos e cinquenta e seis mil, duzentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos)**, para o objeto acima citado.
II – HOMOLOGAR a decisão final do Prefeito, referente a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 010/2025.

III – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da lei, para fins de eficácia

Carauari/AM, 18 de agosto de 2025.

JOSE AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Prefeito do Município de Carauari

PUBLICAÇÃO: O presente Despacho de Adjudicação e Homologação foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carauari, no dia 18 de agosto de 2025, de acordo com a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:8BEE5DF9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o que consta na referente CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2025, que visa **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS - AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS**;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO a deliberação do Agente de Contratação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2025;
CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa: **JF EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 11.343.789/0001-08, com sede na Rua Euclides da Cunha, n° 192, Aleixo, Cep: 69.060-190, Manaus/AM, perfazendo o valor global de **R$ 399.889,99 (trezentos e noventa e nove mil, oitocentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos)**, para o objeto acima citado.
II – HOMOLOGAR a decisão final do Prefeito, referente a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2025.

III – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da lei, para fins de eficácia

Carauari/AM, 13 de agosto de 2025.

JOSE AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Prefeito do Município de Carauari

PUBLICAÇÃO: O presente Despacho de Adjudicação e Homologação foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carauari, no dia 13 de agosto de 2025, de acordo com a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:0009F90A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o que consta na referente CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2025, que visa **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SUAS – CONSTRUÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CREAS, PERTENCENTE AO CONVÊNIO Nº 951979/2023**;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO a deliberação do Agente de Contratação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2025;
CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa: **JF EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 11.343.789/0001-08, com sede na Rua Euclides da Cunha, n° 192, Aleixo, Cep: 69.060-190, Manaus/AM, perfazendo o valor global de **R$ 699.891,26 (seiscentos e noventa e nove mil, oitocentos e noventa e um reais e vinte seis centavos)**, para o objeto acima citado.
II – HOMOLOGAR a decisão final do Prefeito, referente a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2025.

III – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da lei, para fins de eficácia

Carauari/AM, 13 de agosto de 2025.

JOSE AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Prefeito do Município de Carauari

PUBLICAÇÃO: O presente Despacho de Adjudicação e Homologação foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carauari, no dia 13 de agosto de 2025, de acordo com a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:87946679

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 180/2025

ESPÉCIE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS - AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
PARTES: MUNICÍPIO DE CARAUARI e a empresa **JF EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA**
DATA DA ASSINATURA: 13 de agosto de 2025
PRAZO DE VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses, a contar de **13 de agosto de 2025 a 11 de dezembro de 2025**
VALOR: R$ 399.889,99 (trezentos e noventa e nove mil, oitocentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 13 de agosto de 2025.

JOSE AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado o Extrato do Termo de Contrato no Quadro de Avisos da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município de Carauari, em 13 de agosto de 2025.

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:B5672541

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 181/2025

ESPÉCIE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SUAS – CONSTRUÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CREAS, PERTENCENTE AO CONVÊNIO Nº 951979/2023
PARTES: MUNICÍPIO DE CARAUARI e a empresa **JF EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA**
DATA DA ASSINATURA: 13 de agosto de 2025
PRAZO DE VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses, a contar de **13 de agosto de 2025 a 11 de dezembro de 2025**
VALOR: R$ 699.891,26 (seiscentos e noventa e nove mil, oitocentos e noventa e um reais e vinte seis centavos).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 13 de agosto de 2025.

JOSE AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado o Extrato do Termo de Contrato no Quadro de Avisos da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município de Carauari, em 13 de agosto de 2025.

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:E71BDCF0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 183/2025

ESPÉCIE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 010/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS – AMPLIAÇÃO DE CENTRO DE CONVIVÊNCIA - CC, PERTENCENTE AO CONVÊNIO N° 951983
PARTES: MUNICÍPIO DE CARAUARI e a empresa **T TELES DE LIMA LTDA**
DATA DA ASSINATURA: 18 de agosto de 2025
PRAZO DE VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses, a contar de **18 de agosto de 2025 a 17 de dezembro de 2025**
VALOR: R$ 356.235,32 (trezentos e cinquenta e seis mil, duzentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 18 de agosto de 2025.

JOSE AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado o Extrato do Termo de Contrato no Quadro de Avisos da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município de Carauari, em 18 de agosto de 2025.

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:95F7AAE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 192/2025 – SEMAD, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Concede gozo de férias, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 – Conceder o gozo de 20 (vinte) dias de férias, ao Servidor Municipal, Sr. **LUCIANO FELINTO GREGÓRIO,** Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, referente ao período aquisitivo 2020/2021.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, retroativo a 10.09.2025.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 11 de setembro de 2025.

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPONUCENO P. MELO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Monik Santos da Silva
Código Identificador:F9A0BA17

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº. 06/2025 - CMAS

RESOLUÇÃO Nº06 DE 10 SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre aprovação das Emendas Parlamentar Individual do Deputado Estadual DAN CAMARA nº062 no valor de R$ 200.000,00 de 2025, visando o Fortalecimento das Ações de Apoio as pessoas em vulnerabilidade Social e Alimentar;

Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe confere a lei Municipal Nº 889 de 28 de agosto de 2023, em reunião ordinário:
CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social-LOAS;
CONSIDERANDO a Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS que aprova a Política Nacional de Assistência Social-PNAS;
CONSIDERANDO a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
CONSIDERANDO a Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único Considerando o cumprimento da Lei Estadual 4.509 de 13 de setembro
de 2017 que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social no Estado do Amazonas - SUAS/AM e da Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011 que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que
dispõe sobre a organização da Assistência Social. Homologo a emenda de Assistência Social – NOB/SUAS;
CONSIDERANDO a Portaria nº 1043, de 24 de dezembro de 2024, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e transferência de recursos na modalidade fundo a fundo;
CONSIDERANDO a Portaria nº 1044, de 24 de dezembro de 2024, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que regulamenta a transferência na modalidade Emenda Parlamentar;
CONSIDERANDO, o Processo nº 062/2025, do Parlamentar Deputado Estadual Dan câmara

RESOLVE:
Artigo 1º - Aprovar ao Plano de Ação a que se destina da referida emenda de nº062 de setembro de 2025.
Artigo 2º - Revogar-se as disposições em contrário.
Artigo 3º - Esta resolução entrara em vigor a partir da data de publicação.

Careiro/AM 10 de setembro de 2025

TOMÉ BRASILINO DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:22CE07B0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº. 07/2025 - CMAS

RESOLUÇÃO Nº07 DE 10 SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre aprovação das Emendas Parlamentar de Bancada nº108 no valor de R$ 1.000.000,00 de 2025, proposta de pelo deputado Estadual Cabo Maciel, visando o Fortalecimento das Ações de Apoio as pessoas em vulnerabilidade Social e Alimentar;

Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe confere a lei Municipal Nº 889 de 28 de agosto de 2023, em reunião ordinário:
CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social-LOAS;
CONSIDERANDO a Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS que aprova a Política Nacional de Assistência Social-PNAS;
CONSIDERANDO a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
CONSIDERANDO a Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único Considerando o cumprimento da Lei Estadual 4.509 de 13 de setembro
de 2017 que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social no Estado do Amazonas - SUAS/AM e da Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011 que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que
dispõe sobre a organização da Assistência Social. Homologo a emenda de Assistência Social – NOB/SUAS;
CONSIDERANDO a Portaria nº 1043, de 24 de dezembro de 2024, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e transferência de recursos na modalidade fundo a fundo;
CONSIDERANDO a Portaria nº 1044, de 24 de dezembro de 2024, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que regulamenta a transferência na modalidade Emenda Parlamentar;
CONSIDERANDO, o Processo nº 108/2025, do Parlamentar Deputado Estadual Cabo Maciel

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar ao Plano de Ação a que se destina da referida emenda de nº108 de setembro de 2025.
Artigo 2º - Revogar-se as disposições em contrário.
Artigo 3º - Esta resolução entrara em vigor a partir da data de publicação.

Careiro/AM 10 de setembro de 2025

TOMÉ BRASILINO DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:DF86F515

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 061/2025– PMCV.

Convocamos o candidato listado no Decreto Homologação nº. 006 de 11 de fevereiro de 2025 para atender as Secretaria Municipal de Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, PEDRO DUARTE GUEDES, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o resultado do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em cargos municipais;

CONSIDERANDO ainda ser requisito essencial para apresentação e verificação dos documentos e nomeação, conforme o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2025 e Plano de Cargos dos Servidores Municipais;

DECRETA:
Art. 1º - Convocamos o candidato listado no anexo único deste Decreto, classificado para o cargo público conforme **Decreto de Homologação nº 006/2025**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 11 de fevereiro de 2025 nos dias **12** e **15 de setembro de 2025** para apresentarem os seguintes documentos:
a) CPF; b) Carteira de Identidade; c) Certidão de Nascimento ou Casamento Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; d) Cartão de vacinação dos filhos menores de 05 anos; e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino; f) Comprovante de escolaridade; g) PIS/PASEP se tiver; h) Título de Eleitor com o último comprovante de votação; i) Cópia da última declaração do Imposto de renda ou Declaração de Isento; j) 02 fotografias 3x4; k) Comprovante de residência (atualizado) l) Declaração de Bens e Valores (02 vias); m) Declaração de Acumulação de Cargos (duas vias); n) Termo de Dependentes para Imposto de Renda e salário família, quando for o caso, o) Carteira de Trabalho para 1º emprego, p) Cartão de PIS/PASEP (se tiver), q)Comprovante Bancário (Bradesco), r) Número de telefone para contato, s)Inscrição no Órgão de Classe (Nível Superior).

Art. 2º - Os documentos acima elencados deverão ser entregues no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Careiro da Várzea situada na Avenida José Ribamar Barbosa nº. 04 – Centro, no horário compreendido das 08:00 as 14h.

ANEXO ÚNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESCOLA MUNICIPAL BALBINA MESTRINHO

Nº Insc.	Nome	Nº Ref. cargo
128	Antônio Tharlesson Carioca Barroso	28

Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA. 11 de setembro de 2025.

PEDRO DUARTE GUEDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Das Graças Nogueira Alencar
Código Identificador:0733DAD3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura do Município de Coari, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará a licitação:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 070/2025 - CCC
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1984/2025 – SEMFAZ

OBJETO: Registro de Preço para eventual contratação de serviços especializado no licenciamento de software de gestão pública integrada em modelo SaaS (Software as a Service), abrangendo áreas como contabilidade, finanças, compras, patrimônio, estoque e demais funções administrativas, com usuários ilimitados em ambiente 100% web, hospedado em Internet Data Center (IDC) assegurando a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados e serviços correlatos, tais como: conversão e migração de dados preexistentes, implantação, treinamento, capacitação, manutenção, suporte técnico eventual e contínuo para o envio das prestações de contas durante o período contratual garantindo maior acessibilidade, segurança e eficiência na administração dos processos internos, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Coari, bem como de suas Secretarias Municipais: Assistência Social, Educação, Fazenda e Saúde.

- Início de Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: 12/09/2025 às 08h00min;
- Limite de Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: 29/09/2025 às 09h30min;
- Abertura da Sessão: 29/09/2025 às 09h30min;
-Data do Pregão/Disputa de Preços: 29/09/2025 às 09h30min;
- Será sempre considerado o horário de Brasília-DF
- Local: www.licitacoari.com.br

O Edital completo pode ser consultado no endereço eletrônico https://www.licitacoari.com.br e disponível no Portal da Transparência do município de Coari-AM (http://www.transparencia.coari.am.gov.br).

Coari/Am, 11 de setembro de 2025.

JOSÉ IVAN MARINHO DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:A0A0DACF

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO EXAMINADORA INDEPENDENTE DO PSS/2025

A Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado 2025, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED se reuniu nesta data, na sede da Secretaria, e considerando o disposto no Edital 005/2025, que tratam no processo seletivo simplificado ao cargo de Diretor Escolar, tomou a seguinte decisão: DIVULGAR O RESULTADO DOS RECURSOS DA SEGUNDA ETAPA INTERPOSTOS PELOS CANDITADOS INSCRITOS AO CARGO PRETENDIDO PARA PROVIMENTO DE CARGAS VAGAS DESTINADA A DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, NA DATA DESTE EDITAL 20/08/2025

RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS

Nº	NOME	CARGO	JUSTIFICATIVA	PONTUAÇÃO CORRIGIDA
01	ELZARINA PEREIRA DA SILVA	DIRETOR ESCOLAR – ZONA URBANA	CONFORME RECURSO APRESENTADO PELA CANDIDATA FOI FEITA A RETIFICAÇÃO DE SEU NOME, SEM ALTERAÇÕES NA PONTUAÇÃO.	97

COMISSÃO EXAMINADORA

_____

_____
_____
_____
_____

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:38ACB94C

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
PORTARIA Nº 058/2025 – SMSPDS-GS1

Institui, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de Coari, o Coordenador Geral de Serviços e Operações de Segurança Pública Municipal – CGSOSPM, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL, Senhor **RONILTON DE JESUS JACINTO CAVALCANTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 25, da Lei Municipal N° 865, de 3 de Janeiro de 2025,
CONSIDERANDO que a segurança pública é dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, consoante o disposto no art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
CONSIDERANDO a necessidade de dotar a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de mecanismos eficazes de **coordenação, supervisão e fiscalização operacional**, de modo a garantir maior eficiência, disciplina e uniformidade na prestação do serviço público de segurança;
CONSIDERANDO a importância de assegurar a **presença de autoridade dirigente** no acompanhamento diário das atividades operacionais municipais, bem como na supervisão das rotinas de montagem de serviço e fiscalização dos inspetores de plantão;
CONSIDERANDO que a adoção de sistema de escala entre Comandantes, Subcomandantes, Diretores e Subdiretores da Secretaria possibilita a **rotatividade e a corresponsabilidade administrativa**, reforçando o caráter colegiado da gestão da segurança pública municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a **integração das ações de policiamento comunitário, defesa social, proteção civil e operações especiais**, bem como garantir pronta resposta a situações emergenciais;
CONSIDERANDO a conveniência de formalizar os procedimentos de **controle, acompanhamento e registro diário das operações**, assegurando transparência, responsabilidade e continuidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de Coari, o **Coordenador Geral de Serviços e Operações de Segurança Pública Municipal – CGSOSPM**, responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das atividades de policiamento ostensivo, defesa social, proteção civil, operações especiais e demais ações de segurança pública executadas no Município, em caráter diário e permanente.
Art. 2º O exercício da função de **Coordenador Geral** será realizado mediante sistema de escala de serviço, composta por Comandantes, Subcomandantes, Diretores e Subdiretores da Secretaria, que, alternadamente, assumirão a designação de **Coordenador do Dia**, incumbindo-lhes a direção operacional durante o respectivo turno.
Art. 3º Compete ao **Coordenador do Dia da CGSOSPM**:
I – acompanhar a montagem de serviço, verificando efetivo, equipamentos, viaturas e condições de prontidão;
II – fiscalizar e supervisionar a atuação dos Inspetores de Serviço, garantindo a correta execução das ordens emanadas;
III – acompanhar, controlar e apoiar as operações do dia, realocando meios e adotando medidas de pronta resposta, quando necessário;
IV – manter o Secretário Municipal informado sobre ocorrências de maior relevância ou situações excepcionais;
V – atuar como elo de ligação entre as equipes em campo e a administração superior da Secretaria;
VI – determinar a lavratura de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no turno, contendo registros de ocorrências relevantes e observações de interesse;
VII – desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Secretário Municipal, compatíveis com a função de coordenação operacional.
Art. 4º A escala do **CGSOSPM** será elaborada e publicada mensalmente pelo Departamento de Administração e Planejamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, devendo observar, sempre que possível, a rotatividade equitativa entre os dirigentes designados.
Art. 5º Os casos omissos ou situações excepcionais decorrentes da execução desta Portaria serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.
Art. 6º Estabelecer que esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, devendo ser amplamente divulgada no âmbito interno desta Secretaria e afixada em locais visíveis de todos os departamentos vinculados, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, Estado do Amazonas, em 02 de setembro de 2025.

RONILTON DE JESUS JACINTO CAVALCANTE
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:37A5766E

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
PORTARIA Nº 059/2025 – SMSPDS-GS1

Dispõe sobre a instauração de Auditoria Interna no Departamento Municipal de Trânsito e Transportes de Coari e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL, Senhor **RONILTON DE JESUS JACINTO CAVALCANTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 25, da Lei Municipal N° 865, de 3 de Janeiro de 2025,
CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;
CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, que tratam das normas gerais de licitações e contratos administrativos, e a necessidade de verificar sua observância no âmbito municipal;
CONSIDERANDO as **Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP)**, editadas pelo Instituto Rui Barbosa (IRB) e pelos Tribunais de Contas, que estabelecem princípios e diretrizes para a condução das auditorias no setor público;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de **controle interno, compliance, gestão de riscos e governança**, no sentido de aprimorar a administração pública municipal;
CONSIDERANDO a importância de assegurar que os recursos públicos destinados ao trânsito e transporte sejam aplicados de forma eficiente, eficaz, econômica e em conformidade com a legislação vigente;
CONSIDERANDO a relevância social e administrativa dos serviços prestados pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transportes de

Coari, que impactam diretamente na mobilidade urbana e na segurança viária;
CONSIDERANDO a competência da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social para promover ações de auditoria e fiscalização em órgãos vinculados,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de **Auditoria Interna Ordinária**, de caráter avaliativo, preventivo e corretivo, no âmbito do **Departamento Municipal de Trânsito e Transportes de Coari**, visando verificar a regularidade, legitimidade, legalidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos, financeiros, patrimoniais e operacionais, bem como propor recomendações de aprimoramento da gestão.
Art. 2º A Auditoria Interna terá como escopo:
I. análise da gestão financeira, orçamentária, contábil e patrimonial;
II. verificação da gestão de pessoal, folha de pagamento, adicionais, gratificações e encargos;
III. exame dos procedimentos de licitação, contratos, convênios, ajustes e parcerias;
IV. apuração da arrecadação, gestão e aplicação de taxas, tarifas e multas de trânsito;
V. avaliação dos processos administrativos, fluxos de trabalho e controles internos;
VI. análise da eficiência operacional na prestação de serviços públicos de trânsito e transporte;
VII. observância às normas legais, regulamentares, éticas e de governança aplicáveis;
VIII. revisão da política de utilização de veículos oficiais e manutenção da frota;
IX. análise da gestão documental, transparência ativa e passiva e cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011).
Art. 3º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para compor a **Comissão de Auditoria Interna**, sob a presidência do primeiro nomeado:
Wesley Bulcão Fontenelle, Diretor do Departamento de Administração e Planejamento, matrícula **79848**;
Kellen Viana dos Santos, Responsável Técnica de Gestão de Pessoas, matrícula **81378**;
Schuayna Dantas de Oliveira, Responsável Técnica de Suprimentos e Patrimônio, matrícula **79865**.
Art. 4º Compete à Comissão de Auditoria Interna:
I. elaborar o Plano de Auditoria, detalhando objetivos, escopo, metodologia, cronograma e produtos esperados;
II. aplicar procedimentos técnicos de auditoria, incluindo análise documental, entrevistas, inspeções físicas, testes de conformidade e amostragem;
III. observar as NBASP e, subsidiariamente, as ISSAI (Normas Internacionais de Auditoria da INTOSAI);
IV. manter independência, imparcialidade e objetividade em todas as etapas dos trabalhos;
V. registrar e preservar as evidências obtidas;
VI. elaborar Relatório Preliminar e Relatório Circunstanciado Final, contendo achados, conclusões e recomendações.
Art. 5º O prazo para conclusão dos trabalhos será de **30 dias**, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante justificativa fundamentada da Comissão e aprovação do Secretário.
Art. 6º O Relatório Circunstanciado Final deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, para ciência, deliberação e adoção das providências cabíveis, podendo, se necessário, ser remetido aos órgãos de controle externo competentes.
Art. 7º A Comissão poderá requisitar documentos, informações, apoio técnico e colaboração de outras unidades da Administração Municipal, sempre que necessário à plena realização dos trabalhos.
Art. 8º Todos os servidores públicos lotados no Departamento Municipal de Trânsito e Transportes ficam obrigados a fornecer, de forma tempestiva e integral, todos os documentos, dados, registros, relatórios, informações e demais elementos que lhes forem formalmente solicitados pela Comissão de Auditoria Interna, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da legislação vigente.
Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, Estado do Amazonas, em 02 de setembro de 2025.

RONILTON DE JESUS JACINTO CAVALCANTE
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

ANEXO I – PLANO DE AUDITORIA INTERNA
(Referente à Portaria nº 059/2025 – SMSPDS-GS1)

1. Fundamentação
O presente Plano de Auditoria Interna é elaborado em cumprimento à Portaria nº 059/2025 – SMSPDS-GS1, que determinou a instauração de auditoria no **Departamento Municipal de Trânsito e Transportes de Coari**.
A auditoria será conduzida em conformidade com:

• **Constituição Federal de 1988**, art. 37 (princípios da Administração Pública) e art. 70 (controle interno e externo);
• **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**;
• **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**;
• **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**;
• **Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP)**, editadas pelo Instituto Rui Barbosa (IRB) e Tribunais de Contas;
• **Normas Internacionais de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs)**, da INTOSAI, aplicáveis subsidiariamente;
• Boas práticas de **gestão de riscos e controles internos** (COSO – Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).

2. Princípios Orientadores
A auditoria observará, em todas as fases, os seguintes princípios:

• **Independência**: atuação técnica imparcial, sem conflitos de interesse.
• **Objetividade**: julgamento baseado em evidências documentais e comprobatórias.
• **Razoabilidade**: avaliação proporcional entre a materialidade do objeto auditado e os recursos disponíveis.
• **Confidencialidade**: preservação das informações estratégicas e sigilosas obtidas.
• **Transparência**: elaboração de relatórios claros, consistentes e acessíveis às partes interessadas.
• **Accountability**: fortalecimento da responsabilidade administrativa e da governança pública.

3. Objetivos
3.1 Objetivo Geral
Examinar a conformidade, legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos de gestão do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes, assegurando a aderência às normas legais e regulamentares, e propondo recomendações que contribuam para o aprimoramento da governança e dos controles internos.
3.2 Objetivos Específicos

• Avaliar a regularidade da execução patrimonial.
• Examinar a conformidade da gestão de pessoal, incluindo folha de pagamento, encargos e benefícios.
• Analisar processos de convênios, ajustes e termos de parceria.
• Identificar fragilidades em fluxos de processos administrativos e operacionais.
• Avaliar a eficiência da frota e dos serviços de transporte e fiscalização de trânsito.
• Examinar o nível de transparência ativa e passiva e a observância da Lei de Acesso à Informação.
• Recomendar medidas corretivas, preventivas e de melhoria contínua.

4. Escopo
A auditoria incidirá sobre os seguintes domínios:

• **Gestão de Pessoal**
• Conformidade da folha de pagamento.
• Gratificações, adicionais e encargos sociais.
• Cumprimento de obrigações estatutárias e previdenciárias.
• Eficiência no controle de pessoal.

• **Gestão de Licitações e Contratos**

• Observância da legislação licitatória vigente.
• Regularidade de convênios e parcerias.

• **Gestão Operacional**

• Planejamento e execução das atividades de fiscalização.
• Utilização e manutenção da frota de veículos oficiais.
• Atendimento ao público e indicadores de desempenho.
• Adequação das escalas de serviço.

• **Transparência e Controle Social**

• Conformidade com a Lei de Acesso à Informação.
• Envio dos dados ao Gabinete do Secretário.
• Clareza, atualidade e utilidade das informações prestadas à sociedade.

5. Metodologia
A auditoria será conduzida conforme as **NBASP**, utilizando técnicas e procedimentos reconhecidos:

• **Levantamento Preliminar**: identificação de áreas críticas e priorização de riscos.
• **Análise Documental**: exame de processos administrativos, relatórios financeiros, contratuais e de gestão.
• **Entrevistas e Questionários**: coleta de informações junto a gestores e servidores.
• **Inspeções in loco**: verificação física de bens, instalações e serviços.
• **Testes de Conformidade**: aplicação de amostragem estatística para validar procedimentos.
• **Matriz de Achados**: registro sistematizado das constatações, critérios, evidências e recomendações.
• **Contraditório e Ampla Defesa**: garantia de manifestação dos gestores auditados antes da emissão do relatório final.

6. Critérios de Auditoria
Os critérios a serem utilizados na avaliação dos achados incluem:

• Conformidade com a legislação federal, estadual e municipal aplicável.
• Observância às normas de auditoria do setor público.
• Princípios constitucionais da Administração Pública.
• Boas práticas de governança, integridade e compliance.
• Eficiência e eficácia na alocação e utilização de recursos públicos.

7. Cronograma

Etapa	Atividade	Prazo	Observações
1	**Planejamento da Auditoria** – Elaboração do Programa de Trabalho, definição de escopo detalhado, identificação preliminar de riscos e fontes de informação.	3 dias	Deve incluir reunião inicial da Comissão e aprovação do plano detalhado.
2	**Levantamento Preliminar** – Solicitação e coleta de documentos, dados e relatórios junto ao Departamento de Trânsito e Transportes.	5 dias	Abrange notificações formais aos setores, prazo de resposta e organização documental.
3	**Execução da Auditoria (Procedimentos de Campo)** – Análises documentais, entrevistas, inspeções in loco, testes de conformidade e cruzamento de informações.	12 dias	Etapa central, dividida por áreas: gestão pessoal, parcerias, controle interno e operações.
4	**Consolidação de Achados** – Registro em matriz de auditoria (Critério, Condição, Causa, Consequência, Evidência, Recomendação).	4 dias	Estruturação dos achados para elaboração do Relatório Preliminar.
5	**Elaboração do Relatório Preliminar** – Redação e formatação do documento técnico, com envio ao gestor auditado.	3 dias	O relatório deve conter achados e recomendações iniciais.
6	**Recebimento das Manifestações da Gestão (Contraditório)** – Análise das justificativas e documentos apresentados pelos gestores.	2 dias	Garantia do princípio da ampla defesa e contraditório.
7	**Elaboração e Entrega do Relatório Circunstanciado Final** – Consolidação definitiva dos achados, conclusões e recomendações.	1 dia	Encaminhamento ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

8. Produtos Esperados

• **Plano de Trabalho Detalhado** (após planejamento inicial).
• **Relatório Preliminar**, com achados e recomendações iniciais.
• **Relatório Circunstanciado Final**, contendo:

• Introdução e contexto.
• Metodologia aplicada.
• Achados de auditoria.
• Evidências documentais.
• Conclusões técnicas.
• Recomendações corretivas, preventivas e de melhoria.
• Sugestão de encaminhamentos ao Secretário e, se necessário, aos órgãos de controle externo.

9. Disposições Finais

• O presente Plano integra a **PORTARIA Nº 059/2025 – SMSPDS-GS1**.
• A Comissão de Auditoria deverá conduzir os trabalhos com **independência técnica, objetividade e rigor metodológico**, observando integralmente a legislação aplicável.
• Achados que indiquem irregularidades relevantes deverão ser imediatamente comunicados ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.
• As recomendações contidas no Relatório Final deverão ser acompanhadas pela Secretaria, com definição de plano de ação corretivo, prazos e responsáveis.

RONILTON DE JESUS JACINTO CAVALCANTE
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:4F6D9804

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 682 DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre nomeação de Cargo Comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo **Art. 72, Parágrafo Único, e Art. 103, inciso II, da Lei Orgânica Municipal**, bem como nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 33 de 26 de março de 2025**, e da **Lei Ordinária Municipal nº 470, de 26 de março de 2025.**

CONSIDERANDO as novas estruturas legais da Prefeitura Municipal de Codajás, reformuladas pela Lei Ordinária nº 470/2025 de 26 de março de 2025 e a reorganização dos cargos em comissão no âmbito da administração direta criados pela lei nº 33 de 26 de março de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade, eficiência e qualidade na execução dos serviços institucionais;

CONSIDERANDO que o cargo de **ASSESSOR** encontra-se previsto na estrutura organizacional da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMA);**

RESOLVE:
Art. 1º Nomear a Sra. **NATHALIA GONZAGA NEVES**, para exercer o cargo de **ASSESSOR**, vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMA)**, a contar desta data até ulterior deliberação.

Art. 2º No momento da posse, o (a) servidor (a) nomeado (a) fica obrigado (a) a apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Codajás a **Declaração de Bens**, conforme exigido pelas

Leis Federais nº 8.429/1992, nº 8.730/1993, e pelo Decreto Municipal nº 978/1993.

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

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Codajás, Estado do Amazonas, ao 1º (primeiro) dia do mês de setembro de 2025.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marceana da Silva Nunes
Código Identificador:52D277B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 683 DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre exoneração de Cargo Comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo **Art. 72, Parágrafo Único, e Art. 103, inciso II, da Lei Orgânica Municipal**, bem como nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 30, 26 de março de 2025**, e da **Lei Ordinária Municipal nº 470, de 26 de março de 2025**.

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a Sra. **EMILY THALIA DIAS DE SOUZA**, do cargo de **DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**, vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SEGOV)**, a contar desta data.

Art. 2º No momento da posse, o servidor nomeado fica obrigado a apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Codajás a **Declaração de Bens**, conforme exigido pelas Leis Federais nº 8.429/1992, nº 8.730/1993, e pelo Decreto Municipal nº 978/1993.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário**.**

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Codajás, Estado do Amazonas, ao 1º (primeiro) dia do mês de setembro de 2025.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marceana da Silva Nunes
Código Identificador:F9888F2C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 684 DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre nomeação de Cargo Comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo **Art. 72, Parágrafo Único, e Art. 103, inciso II, da Lei Orgânica Municipal**, bem como nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 30, 26 de março de 2025**, e da **Lei Ordinária Municipal nº 470, de 26 de março de 2025**.

CONSIDERANDO as novas estruturas legais da Prefeitura Municipal de Codajás, reformuladas pela Lei Ordinária nº 470/2025 de 26 de março de 2025 e a reorganização dos cargos em comissão no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento feita pela lei complementar nº 30 de 26 de março de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade, eficiência e qualidade na execução dos serviços institucionais;

CONSIDERANDO que o cargo de **DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS,** encontra-se previsto na estrutura organizacional da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SEGOV)**;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear o Sr. **ANDREW GOMES DA COSTA**, para exercer o cargo de **DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**, vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SEGOV)**, a contar desta data até ulterior deliberação.

Art. 2º No momento da posse, o servidor nomeado fica obrigado a apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Codajás a **Declaração de Bens**, conforme exigido pelas Leis Federais nº 8.429/1992, nº 8.730/1993, e pelo Decreto Municipal nº 978/1993.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário**.**

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Codajás, Estado do Amazonas, ao 1º (primeiro) dia do mês de setembro de 2025.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marceana da Silva Nunes
Código Identificador:7542FACD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 685 DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a exoneração de cargo efetivo do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Codajás, Aposentadoria por Idade e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 72 e seu Parágrafo Único e o Art. 103, inciso II, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que o servidor já se encontra recebendo proventos de aposentadoria, conforme documentação expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

CONSIDERANDO a carta de concessão de benefício concedido ao Sr. Washington Luiz Martins, NB: 232.282.156-4.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. **WASHINGTON LUIZ MARTINS LIBORIO**, CPF nº 134.153.602-53, do cargo efetivo de Vigia-A, (código 0633), matrícula nº 33-1, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com efeitos a partir **01/09/2025.**

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

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, aos 1º (primeiro) dia do mês de setembro de 2025.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marceana da Silva Nunes
Código Identificador:5313F62F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 686 DE 1º DE SETEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO DE SERVIDOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,e,
CONSIDERANDO a promulgação e publicação da Portaria nº 686/2025, de 1º de setembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio regulamentares ao servidor(a) efetivo(a): **FLAVIO MARQUES AGUIAR NETO,** Técnico de Enfermagem, referente ao período aquisitivo de 2012/2017, para serem gozadas a contar de 1º de setembro de 2025 a 29 de novembro de 2025.
Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Registre-se, cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, ao 1º (primeiro) dia do mês de setembro de 2025.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marceana da Silva Nunes
Código Identificador:AAC7EA66

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 687 DE 1º DE SETEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO DE SERVIDOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,e,
CONSIDERANDO a promulgação e publicação da Portaria nº 687/2025, de 1º de setembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio regulamentares ao servidor(a) efetivo(a): **JOZILENE RODRIGUES DA COSTA,** Manipuladora de Alimento, referente ao período aquisitivo de 2020/2025, para serem gozadas a contar de **22 de setembro de 2025 a 20 de dezembro de 2025.**
Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Registre-se, cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, ao 1º (primeiro) dia do mês de setembro de 2025.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marceana da Silva Nunes
Código Identificador:9E06575A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 688 DE 1º DE SETEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR A SERVIDORA.

PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 99 da Lei Complementar nº 29, de 26 de março de 2025 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Codajás);

CONSIDERANDO o requerimento formal apresentado pela servidora Sônia Andrea de Souza Sobreira Medeiros Barreiros solicitando licença para tratar de interesse particular;

CONSIDERANDO que a servidora é estável no serviço público municipal, conforme atestado nos registros funcionais;

CONSIDERANDO que a licença para interesse particular é um direito previsto em Lei, a ser concedido a critério da administração pública, desde que observadas as condições legais e administrativas;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **SÔNIA ANDREA DE SOUZA SOBREIRA MEDEIROS BARREIROS**, matrícula nº 160, ocupante do cargo de Agente de Saúde N-II-A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, licença para tratar de interesse particular, sem remuneração, pelo período de 4 (quatro) anos, com início em 1 de setembro de 2025 e término previsto em 31 de agosto de 2029.

Art. 2º A presente licença poderá ser interrompida a qualquer tempo por interesse da administração pública ou a pedido da servidora, mediante requerimento formal. Em caso de retorno antecipado, a servidora poderá se apresentar a qualquer momento, desde que haja anuência expressa da autoridade competente.

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

Dê-se ciência, Registre-se, cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, ao 1º (primeiro) dia do mês de setembro de 2025.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marceana da Silva Nunes
Código Identificador:185B1F28

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 705 DE 9 DE SETEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A INTERRUPÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO DE SERVIDOR DO GABINETE DO PREFEITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,e,
CONSIDERANDO a Portaria nº 647/2025, de 06 de agosto de 2025, que concedeu Licença Prêmio ao servidor CLEUDINEY DA SILVA SANTOS, Agente Administrativo, no período de 11 de agosto a 08 de novembro de 2025;
CONSIDERANDO o requerimento do referido servidor, datado de 09 de setembro de 2025, solicitando a interrupção da referida licença;
RESOLVE:
Art. 1º - Interromper, a pedido do servidor, a Licença Prêmio concedida pela Portaria nº 647/2025, retornando o servidor **CLEUDINEY DA SILVA SANTOS** às suas atividades laborais a partir de **10 de setembro de 2025.**
Art. 2º - O saldo remanescente da Licença Prêmio poderá ser usufruído em período posterior, mediante novo requerimento do servidor e conveniência da Administração.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Registre-se, cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, aos 9 (nove) dias do mês de setembro de 2025.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marceana da Silva Nunes
Código Identificador:78325894

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE COMPRA DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 272/2025

AVISO DE COMPRA DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 272/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ/AM, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o Processo Administrativo n° 272/2025, que tem por objeto a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NATUREZA SINGULAR, CONSISTENTES EM ASSESSORIA E SUPORTE ESPECIALIZADO EM SISTEMAS DE GESTÃO DE DEPARTAMENTO PESSOAL, COM ÊNFASE NO CORRETO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS, INCLUINDO ANÁLISE, ORIENTAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E VALIDAÇÃO DE DADOS PARA GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES AO ESOCIAL E DEMAIS DECLARAÇÕES ACESSÓRIAS CORRELATAS, EM RAZÃO DA COMPLEXIDADE NORMATIVA E DA NECESSIDADE DE CONHECIMENTO TÉCNICO ESPECÍFICO, VISANDO MITIGAR RISCOS DE INCONSISTÊNCIAS LEGAIS E GARANTIR CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.".** Visando atender o disposto no Inciso II do art. 75 da Lei n° 14.333/21 e artigo 73, abre-se prazo aos interessados neste objeto para a apresentação de propostas adicionais a este órgão. O Termo de Referência encontra-se disponível para consulta no Setor de Compras Públicas Municipal da Prefeitura Municipal de Eirunepé/AM, o qual poderá ser solicitado por meio do e-mail:licite.eirunepe@outlook.com, e as propostas deverão ser encaminhadas ao mesmo até as 13:00 horas do dia 16 de setembro de 2025, no setor de Licitação, situado a Avenida Prefeito João Cavalcante, s/n – bairro Nossa Senhora de Fátima, Eirunepé/AM. Cep. 69.880-000, ou por e-mail supracitado. O detentor da proposta mais vantajosa será contatado para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 03 (três) dias úteis após a convocação.

Eirunepé (AM), 12 de setembro de 2025.

FELIPE VIEIRA DAS NEVES
Agente de Contratação

Publicado por:
Imária Alexsandra Das Neves Pissolato
Código Identificador:94FA4D81

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
EXTRATO AO TERMO DE CONTRATO Nº 075/2025

EXTRATO AO TERMO DE CONTRATO Nº 075/2025
Espécie: Termo de Contrato nº 075/2025
Objeto: Locação de veículo, sem condutor e sem limite de quilometragem, para atender as necessidades da representação do município de Eirunepé na capital do estado.
Parte Contratante: MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ – Prefeitura Municipal
Parte Contratada: Israel Alcantara da Silva (CPF 018.455.932-43)
Valor do Contrato: R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).
Dotação orçamentária: As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das Rubricas:
Unidade Orçamentária: 02.01 - Gabinete do Prefeito E Vice-Prefeito.
Programa de Trabalho: 04.122.0011. 2.004 - Manutenção e Funcionamento da Representação do Município em Manaus
Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros serviços de terceiros – pessoa física.
Modalidade de seleção das propostas: Dispensa de Licitação nº 030/2025.
Vigência da contratação: 20/03/2025 a 20/03/2026.

Eirunepé/AM, 20 de março de 2025.

ÁUREA MARIA ESTER ALVES MARQUES
Prefeita de Eirunepé/AM

Publicado por:
Imária Alexsandra Das Neves Pissolato
Código Identificador:2BC48203

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
PORTARIA Nº 396/2025 – GABPRE/PME, 03 DE SETEMBRO DE 2025.

PORTARIA Nº 396/2025 – GABPRE/PME, 03 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Nomeação dos Membros do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC do Município de Eirunepé/AM.

A PREFEITA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ, ESTADO DO AMAZONAS, a Excelentíssima Senhora **ÁUREA MARIA ESTER ALVES MARQUES** no uso das atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a **Lei Municipal nº 005/2025**, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura e Economia Criativa,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados os(as) seguintes membros, titulares **e suplentes**, para compor o **Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC**, conforme previsto no art. 40 da Lei nº 005/2025:
I – Representantes da Sociedade Civil:

• **Associação e Segmentos Artísticos e Culturais de Gêneros (mulheres e LGBTQIAP+):**

TITULAR: Maria Aparecida Gurgel de Oliveira, CPF: 407.419.152-00;
SUPLENTE: Simone André de Souza, CPF: 934.741.722-04;

• **Associação e Segmentos Artísticos e Culturais de Gêneros (mulheres e LGBTQIAP+):**

TITULAR: Michelle Cipriano Alves, CPF: 020.471.382-05;
SUPLENTE: Olinda Soares da Silva Souza - CPF: 270.734.162-20

• **Representantes dos Povos Originários e Comunidades Tradicionais**:

TITULAR: Marlene Araújo Kulina, CPF: 669952562-04;
SUPLENTE: Hohá Zélea Kanamari, CPF: 033.306.732-06
Representantes do Artesanato:
TITULAR: Marden Augusto da Costa Mendes CPF: 630.102.672-15;
SUPLENTE: Deibson Oliveira da Cruz, CPF: 915.958.432-72

• **Representante da Música e Dança:**

TITULAR: Antônio Edson Pereira da Silva, CPF: 771.246.502-91 – Instrutor/ Cantor, Banda de Música Jovens Deltas
SUPLENTE: Amarildo Amaro Gurgel, CPF: 990.604.002-59;
Representante dos bumbas:
TITULAR: Francisco Cleberson M. de Souza, CPF: 064.799.732-08 – Boi Bumbá Triunfo do Juruá

SUPLENTE: Wenglay Barroso Pereira, CPF: 065.227.362-92- Boi Bumbá Triunfo do Juruá
Representante das Escolas de Samba:
TITULAR: José Dilciney Alves de Souza, CPF:464.930.852-68 – Escola de Samba Unidos de Fátima
SUPLENTE: Tamires Pereira dos Santos – Escola de Samba Unidos da Ponte CPF: 032.225.392-60
II – Representante do Poder Público:
Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa
TITULAR: Lázara da Cintia da Silva André – Secretária
SUPLENTE: Francisca Suely Pinheiro Neblina – Subsecretária
Secretaria Municipal de Educação
TITULAR: José Ferreira Galdino – Secretário
SUPLENTE: Rosimeiry de Araújo Lima Silva – Coordenadora de Educação Básica;
Secretaria Municipal de Saúde
TITULAR: Nataly Nascimento Rodrigues – Secretária;
SUPLENTE: Joelma Rêgo Pedrosa – Enfermeira, coordenadora de saúde da mulher (suplente);
Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Turismo e Economia Sustentável TITULAR: Elivelton Coelho das Chagas – Secretário;
SUPLENTE: Gerson Ferreira Almeida – Técnico em Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
TITULAR: Rutelândia da Silva Torres;
SUPLENTE: Maria Eriane Felix do Nascimento;
Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer
TITULAR: Davi do Nascimento Tomaz – Secretário
SUPLENTE: João Carlos Gomes da Silva – Subsecretario
Representantes do Poder Legislativo Municipal –
TITULAR: Ray José Gonçalves de Souza, CPF: 907.524.302-20
SUPLENTE: Mayara Jacinta Ramos da Silva, CPF: 025.856.202-12
Art. 2º. O mandato dos membros nomeados será de **02 (dois) anos**, permitida uma recondução por igual período, conforme §2º do art. 39 da Lei nº 005/2025.
Art. 3º. O Conselho deverá, na primeira reunião, eleger o seu Presidente e Secretário-Geral, com respectivos suplentes, nos termos do §2º do art. 40 da Lei nº 005/2025.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ÁUREA MARIA ESTER ALVES MARQUES
Prefeita de Eirunepé/AM

Publicado por:
Imária Alexsandra Das Neves Pissolato
Código Identificador:95A9B0A5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0178, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a concessão de diárias ao Prefeito Municipal, em viagem oficial a capital do Estado do Amazonas.

O Prefeito de Envira, em exercício, **JAMES PINHEIRO DE FRANÇA,** no exercício das atribuições que lhe conferem a Lei e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 453/2025 de 02/09/2025 que dispõe sobre a revisão dos valores das diárias concedidas aos agentes políticos, agentes públicos, servidores e colaboradores no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a Portaria nº 0175/2025 de 04/09/2025.

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, em decorrência de viagem oficial para a cidade de Manaus/Am, pelo período de 07.09 à 16.09.2025, 10 (dez) diárias ao Prefeito Municipal, conforme estabelecido pela legislação vigente.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Envira-Am, 08 de agosto de 2025.

JAMES PINHEIRO DE FRANÇA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lindiane Mendes de Souza
Código Identificador:5002407F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0179, DE 08 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a autorização e concessão de diárias administrativas.

O Prefeito de Envira, em exercício, **JAMES PINHEIRO DE FRANÇA,** no exercício das atribuições que lhe conferem a Lei e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 453/2025 de 02/09/2025 que dispõe sobre a revisão dos valores das diárias concedidas aos agentes políticos, agentes públicos, servidores e colaboradores no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a edição (2025-2028) do Selo UNICEF.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a servidora Francisca Mayane Mendes de Souza, Psicóloga, a viajar a cidade de Manaus/AM, no período de 09 a 16/09/2025 para participar da Capacitação sobre a Metodologia do Selo Unicef 2025-2028 e a realização do 1º Fórum Comunitário.

Art. 2º - CONCEDER a servidora em tela o pagamento de 08(oito) diárias, conforme estabelecido pela legislação vigente, na forma do anexo único da Lei Municipal nº 453/2025.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Envira-Am, 08 de setembro de 2025.

JAMES PINHEIRO DE FRANÇA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lindiane Mendes de Souza
Código Identificador:280AC7B0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA
INEXIGIBILIDADE N° 028/2025 EXTRATO CONTRATUAL

INEXIGIBILIDADE N° 028/2025

CONTRATO nº 054/2025**. Contratante:** Município de Envira. **Contratado(a) AM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita sob o CNPJ n. 32.276.009/0001-16, **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DO CANTOR NACIONAL NETO BRITO PARA O EXPOENVIRA na cidade de ENVIRA-AM. Valor R$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) global. **Vigência Contratual:** 60 Dias. **Dotação Orçamentária:** UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.09 – Secretária Municipal de Cultura, Desporto e Lazer; ELEMENTO 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. FONTE 500. **Fundamentação legal:** artigo 74, inciso III, da Lei Federal 14.133/2021.

Envira - AM, 11 DE SETEMBRO DE 2025.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lindiane Mendes de Souza
Código Identificador:8DAED0CB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE FONTE BOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 024/2025-CMC

A **COMISSÃO MUNICIPAL DE COMPRAS,** da Prefeitura Municipal de Fonte Boa/AM, torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 024/2025 – CMC, visando a escolha de proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VISANDO A ELABORAÇÃO DA LDO E PPA DO MUNICIPIO DE FONTE BOA/AM, visando atender as necessidades técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal.**

Tipo de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL
Data do Início de Recebimento de Propostas: das 14h do dia 12/09/2025
Data do Fim de Recebimento de Propostas: até às 14h do dia 16/09/2025
Local: Rua Boulevard Álvaro Maia, 260 A - Centro, Fonte Boa - AM, 69670-000
E-mail: fonteboalicita.2528@gmail.com

O Edital da Dispensa estará disponível no site: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ fonteboalicita.2528@gmail.com

Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, no horário de 08h às 13h, de segunda à sexta-feira.

Fonte Boa, (AM), 11 de setembro de 2025.

JOÃO LUIZ CEZAR CORREA JUNIOR
Agente de Contratação

Publicado por:
João Luiz Cézar Corrêa Junior
Código Identificador:BC511DD0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 16/2025

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 16/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo oriundo da Comissão Municipal de Contratação, referente à licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 16/2025-SRP**, Processo Administrativo nº 64/2025;

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

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR, a decisão adotada pela Comissão de contratação constante do processo mencionado; as seguintes EMPRESAS: **TOTAL MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR LTDA** - CNPJ: 22.085.155/0001-00; **2) RR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES LTDA –** CNPJ: 00.488.689/0001-45; **M. O FELIX LTDA** - CNPJ 20.447.230/0001-00.

II - ADJUDICAR o objeto da licitação: **Formação de Registro de Preços para eventual aquisição de reagentes e insumos laboratoriais, destinados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Guajará-AM**, conforme descrito no Edital, no Termo de Referência, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, tendo como vencedoras as EMPRESAS: **TOTAL MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR LTDA** - CNPJ: 22.085.155/0001-00, valor total R$ 123.123,00 (cento e vinte mil cento e vinte e três reais); **2) RR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES LTDA –** CNPJ: 00.488.689/0001-45, valor total R$ 174.678,00 (cento e setenta e quatro mil seiscentos e setenta e oito reais); **M. O FELIX LTDA -** CNPJ 20.447.230/0001-00, valor total: R$ 98.633,04 (noventa e oito mil seiscentos e trinta e três reais).

III – **CONVOCAR** as **EMPRESAS: TOTAL MED COMÉRCIOS DE PRODUTOS HOSPITALAR LTDA,** CNPJ: 22.085.155/0001-00, sediada na Av. Governador Jose Lindoso 3129 Sala C - Bairro Parque 10 de Novembro – MANAUS-AM, neste ato representado pelo sr. Icaro Fabian Costa Correia , CPF: 008.653.762-80, residente na Cidade de Cruzeiro do Sul-AC; **R. R. COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES LTDA**, CNPJ: 00.488.689/0001-45, sediada no endereço Av. Isaias Vieira Alves, n° 7665,Novo Aleixo Manaus-AM, neste ato representado pelo Sr. Victor Afonso Lima da Costa, portador do RG 10786376 SSP/AC e do CPF 009.888.012-80, solteiro, autônomo, residente e domiciliado na Travessa Madre Adelgundes Becker, n° 130, bairro Miritizal, Cruzeiro do Sul – AC; **M. O. FELIX LTDA**, CNPJ: 20.447.230/0001-00, sediada na Avenida 15 de novembro, n° 80, box comercial, centro, Cruzeiro do Sul – AC, neste ato representado pelo Sr. Iuri Silva do Nascimento, brasileiro, casado, autônomo, RG 12341479 SSP/AC e CPF 031.517.082-42, residente e domiciliado na Rua: Boulevard Thaumaturgo, n° 2653, bairro Floresta, Cruzeiro do Sul – AC; para no prazo de 05 dias úteis, comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preço nº 13/2025.

IV - PUBLICAR o presente despacho na forma da lei para fins de eficácia.

Guajará-Am, 12 de setembro de 2025.

ADAILDO DA COSTA MELO FILHO
Prefeito Municipal, de Guajará-AM

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:80981739

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2025 – SRP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2025 – SRP

Objeto: Formação de Registro de Preços para eventual aquisição de reagentes e insumos laboratoriais, destinados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Guajará-AM., conforme descrito no Edital, no Termo de Referência, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados.

Fornecedores: 1) TOTAL MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 22.085.155/0001-00, sediada na Governador Jose Lindoso 3129 Sala C - Bairro Parque 10 de Novembro – MANAUS-AM, neste ato representada pelo senhor Icaro Fabian Costa Correia; **2) R. R. COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES LTDA –** CNPJ:

00.488.689/0001-45, sediada na Av. Isaias Vieira Alves, n° 7665, Novo Aleixo Manaus - AM, neste ato representado pelo Sr. Victor Afonso Lima da Costa; **3) M. O. FELIX LTDA** - CNPJ 20.447.230/0001-00, sediada na Av. 15 de novembro n° 80, centro, Cruzeiro do Sul – AC, neste ato representada pelo Sr. Iuri Silva do Nascimento.
DO PREÇO REGISTRADO: Ata de Registro de Preços consigna os preços totais para as empresas acima citadas, conforme discriminações abaixo: EMPRESA **1) TOTAL MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR LTDA**, vencedora dos itens **lote 01**: 04 - R$ 0,50, 07 – R$ 2,00, 16 - R$ 0,10, 20 - R$ 0,41, 21 - R$ 1,14. Itens do **lote 02**: 01 - R$ 205,00, 02 - R$ 118,00, 03 - R$ 290,00, 07 - R$ 200,00, 09 - R$ 1.038,00. Itens do **lote 05**: 02 - R$ 32,00. EMPRESA **2) R. R. COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES LTDA,** vencedora dos itens **lote 01:** 06 - R$ 2,86, 13 - R$ 1,21, 14 - R$ 3,00, 17 - R$ 0,39, 19 – 1,05. Itens do **lote 02:** 04 - R$ 520,00, 08 - R$ 1.500,00. Itens do **lote 03:** 01 – R$ 0,48, 03 - R$ 0,74. Itens do **lote 05:** 01 - R$ 32,00, 04 - R$ 11,30. EMPRESA **3) M. O. FELIX LTDA,** vencedora dos itens **lote 01:** 01 - R$ 0,34, 02 - R$ 0,31, 03 - R$ 1,47, 05 - R$ 0,50, 08 - R$ 0,79, 12 - R$ 0,34, 18 - R$ 0,39. Itens do **lote 02:** 06 - R$ 956,00, - 10 - R$ 230,00. Itens do **lote 03:** 02 - R$ 0,48, 04 - R$ 0,49, 07 - R$ 44,82, 08 - R$ 44,82, 09 - R$ 45,00, 10 - R$ 32,74. Itens do **lote 04:** 01 - R$ 1,62, 02 - R$ 0,72, 03 - R$ 5,64.

Observação: os itens **15** do **lote 01**, item **05** do **lote 02** e o item **03** do **lote 05** foram **FRACASSADOS** por falta de interesse das empresas em continuar nos lances em virtude dos preços estimados.
Enquanto os itens **09**, **10** e **11** do **lote 01** e os itens **05** e **06** do **lote 03** foram considerados **FRACASSADOS** por falta de comprovação das empresas que venceram os itens com preço abaixo da média estimada.

Órgãos Gerenciadores: Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência da Ata: 12 (doze) meses.

Do reequilíbrio contratual: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de fatores que influenciem na composição de seus custos, durante todo o tempo de sua vigência.

Do procedimento vinculado: Pregão Presencial nº **16/2025** - SRP.

Fundamento legal: na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições dos termos do Edital nº **16/2025** - SRP.

Guajará-AM, 12 de setembro de 2025.

ADAILDO DA COSTA MELO FILHO
Prefeito Municipal, de Guajará-AM

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:3044AF16

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 218/2025 – GAB.PREF.

Humaitá-AM, 10 de setembro de 2025.

"Dispõe sobre a decretação de ponto facultativo nos dias 12 e 15 de setembro de 2025, 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 a necessidade de regulamentar o expediente nos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta nos dias subsequentes e posteriores a eventos oficiais e religiosos locais;

CONSIDERANDO a tradição cultural e social do município, bem como a conveniência administrativa em adequar o funcionamento da máquina pública nesses períodos;

CONSIDERANDO ainda a importância de assegurar a continuidade dos serviços essenciais à população;

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado ponto facultativo no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional de Humaitá/AM, nos dias 12 de setembro de 2025 (sexta-feira) a partir das 12h e 15 de setembro de 2025 (segunda-feira).

Art. 2º Excetuam-se do disposto neste Decreto os serviços considerados essenciais, especialmente:
I – os serviços de saúde;
II – a segurança pública;
III – a coleta de lixo;
IV – a limpeza pública urbana;
V – outros que, por sua natureza, não possam ser interrompidos.

Art. 3º A Chefia do Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Gabinete e demais pastas, adotará as medidas necessárias à fiel execução deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

JHONATHAN MACIEL DE SOUZA
Secretário Municipal de Gabinete
Decreto Municipal 001/2025-GAB.PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:45821562

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 953/2025 – GAB.PREF

Humaitá-AM, 10 de setembro de 2025.

Dispõe da nomeação de servidores (a) em caráter comissionado e dá outras providências.

O senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei orgânica do Município;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 655/2014-GAB.PREF, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 044/2016 de 27 de abril de 2016;

Considerando o oficio nº 2332/2025-SEMED, datado no dia 09 de setembro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** os servidores abaixo relacionado, de caráter comissionado.

NOME	Contratar	DATA	LOCAL
ZENILDA SILVA DOS SANTOS	ASSISTENTE TECNICO EDUCACIONAL I -CC 11	10/09/2025	ESC. MANOEL DE OLIVEIRA
ANA ALICE CARVALHO	CHEFE DE SETOR	10/09/2025	ESC.SÃO RAIMUNDO-EXTREMA
LARISSA NEVES NOGUEIRA	CHEFE DE SETOR	10/09/2025	ESC.JESUS DE NAZARE
JULIA PESTANA	CHEFE DE SETOR	10/09/2025	ANEXO-ESC.CANAÃ
VALBERINA COSTA BEZERRA	CHEFE DE SETOR	10/09/2025	ANEXO-ESC. RAMAL TERRA FIRME
TEREZINHA CAITANO PARAOLA	CHEFE DE SETOR	10/09/2025	ESC.DOMINGOS RIBEIRO

JULIETE DA SILVA CONCEIÇÃO	CHEFE DE SETOR	10/09/2025	ESC.JOÃO DA CRUZ
PRISCILA DE FREITAS SOUZA	CHEFE DE SETOR	10/09/2025	ESC.SAO RAIMUNDO - PARANÁ

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

JHONATHAN MACIEL DE SOUZA
Secretário Municipal de Gabinete
Decreto Municipal 001/2025-GAB.PREF.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:E8E24B0A

GABINETE DO PREFEITO
REGULAMENTO

REGULAMENTO

FESTIVAL FOLCLÓRICO "MANGABAFEST"

BOI BUMBÁ 2025

39º FESTIVAL FOLCLÓRICO HUMAITAENSE "15º MANGABAFEST"

A Prefeitura de Humaitá-AM, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e das Agremiações Folclóricas, organizará a 39ª edição do Festival Folclórico Humaitaense – "15º MANGABAFEST". O festival tem o objetivo de promover a cultura local, incentivando e valorizando as tradições populares e as danças folclóricas da região. Além disso, busca divulgar os valores locais, como o artesanato e outros aspectos culturais além de fomentar o comércio local, fortalecendo os laços comunitários e garantindo entretenimento para todos os participantes.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O **39º Festival Folclórico** de Humaitá **(15º MANGABAFEST)** será realizado nos dias 11, 12,13 e 14 de setembro de 2025, no **Parque de Exposição Dr. Renato Pereira Gonçalves** nesta cidade de Humaitá, composto por agremiações de bois-bumbás que serão regidas pelo presente regulamento.

Art. 2º Todos os grupos deverão estar devidamente legalizados e inscritos até o último dia de inscrição, conforme determinado e divulgado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, os quais poderão participar como concorrentes do Festival de agremiações de Boi Bumbás.

Parágrafo único: Para a efetivação das inscrições, é necessário que todos os grupos participem do Edital de Chamamento Público nº 002/2025-SEMCULT, realizado pela Prefeitura de Humaitá, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que firma o Termo de Colaboração com as Agremiações Folclóricas.

Art. 3º Conforme as leis vigentes que regulamentam a transferência de recursos do poder público através de termos de fomento, parcerias e cooperação Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), todos os Boi Bumbás deverão estar devidamente registrados e legalizados no exercício de 2025, para poderem participar e receber recursos públicos.

Art. 4º Os Bois Bumbás que se apresentarem em 2025 integrarão o quadro oficial de agremiações do 39º Festival Folclórico de Humaitá – 15º Mangabafest.

Parágrafo único. Os Bois Bumbás que deixarem de se apresentar, sem justificativa aceita pela Comissão Organizadora, ficarão impedidas de participar como agremiação concorrente no ano seguinte, podendo retornar apenas como convidadas no festival subsequente. A não execução do objeto do Termo de Colaboração implicará na devolução proporcional dos recursos recebidos, nos termos Do Edital de Chamamento Público nº 002/2025-SEMCULT.

Art. 5º Os bumbás que compõem o grupo oficial do 39º Festival Folclórico de Humaitá – 15º Mangabafest no ano de 2025 são: Boi Bumbá Fogo Azul, Boi Bumbá Filhos da Selva, Boi Bumbá Marupiara e Boi Bumbá Flor da Mangaba.

Parágrafo único. Caso algum desses bumbás não participe por não cumprir o disposto no parágrafo único do artigo 3º, o festival de 2026 será realizado apenas com os bumbás que estiverem em dia com suas obrigações, podendo a edição contar com a participação de 2 (dois) a 3 (dois) bumbás na disputa.

Art. 6º Para a inscrição no 39º Festival Folclórico de Humaitá – 15º Mangabafest no ano de 2025, as agremiações folclóricas do município deverão apresentar **declaração de idoneidade,** emitido pelo respectivo bumbá, atestando que não estão envolvidas em quaisquer atos ilícitos, administrativos, civis ou criminais que possam prejudicar ou comprometer a imagem da Prefeitura Municipal de Humaitá, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, das demais agremiações participantes, bem como da Comissão Organizadora e Julgadora do Festival.

Art. 7º Este regulamento terá validade até o encerramento do exercício de 2025. Anexos poderão ser incorporados, desde que aprovados pela Comissão Organizadora e que não contrariem nem alterem a redação e o conteúdo original deste regulamento.

Capítulo II

DA ORGANIZAÇÃO DO FESTIVAL

Seção I

Da Estrutura

Art. 8º O 39º Festival Folclórico de Humaitá, também denominado 15º Mangabafest, é promovido pela Prefeitura Municipal de Humaitá e executado, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT, com a finalidade de valorizar, preservar e difundir as tradições folclóricas e culturais do município.

Art. 9º A estrutura organizacional do evento é composta por:

a)-Comissão Organizadora, coordenada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.
b)-**Comissão Pró-Jurados**, formada pelas Agremiações Folclóricas participantes.
c)-Comissão Julgadora, responsável pela avaliação e atribuição de notas às Apresentações.
d)-Conselho Municipal de Políticas Culturais, atuando como Órgão consultivo e de apoio.

Parágrafo único. As atribuições específicas de cada comissão serão definidas em regulamento interno ou anexo, aprovado pela Comissão Organizadora.

Seção II

Da Comissão Organizadora

Art. 10º A Comissão Organizadora será presidida pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo** e composta por servidores municipais e convidados, todos nomeados formalmente por meio de Decreto Municipal.

Art. 11º A Comissão Organizadora, que deverá ser instalada até o dia 25 de agosto de 2025, terá sua primeira reunião convocada pelo presidente da comissão.

Art. 12º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT disponibilizará apresentadores oficiais para o evento, os quais serão responsáveis pelas divulgações e pela condução dos intervalos de cada apresentação folclórica.

Art. 13º Cada agremiação fornecerá um representante para a **Comissão Pró-Jurado**, responsável pela fiscalização e promoção da transparência do concurso. Esses representantes terão direito a voz, mas não a voto, e deverão ser credenciados junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo até o **dia 25 de agosto de 2025.**

Art. 14º São responsabilidades da Comissão Organizadora:

a) Definir e implementar a estrutura necessária à realização do evento.
b) Designar os responsáveis pela organização e estruturação do festival.
c) Selecionar e aprovar os membros da Comissão Julgadora, com base em currículo cultural devidamente comprovado.
d) Avaliar recursos ou reclamações apresentadas pelas agremiações.
e) Garantir que não haja contato de pessoas vinculadas às agremiações com os jurados.

Art. 15º A Comissão Organizadora, com decisão soberana quanto à escolha dos jurados, marcará data, local e horário para convocar os presidentes das agremiações para reunião destinada à apresentação e análise de currículos dos possíveis jurados. A Comissão Julgadora será oficialmente apresentada na abertura do 39º Festival Folclórico de Humaitá – *15º Mangabafest*.

Parágrafo único. Para garantir a imparcialidade, os nomes, endereços e outros dados pessoais dos candidatos a jurados serão omitidos, sendo disponibilizadas apenas as informações referentes à experiência profissional e cultural para fins de escolha.

Seção III

Da Comissão Pró-Jurados

Art. 16º Após a oficialização da Comissão Organizadora, será constituída a **Comissão Pró-jurados,** formada a partir do envio, pelas agremiações, dos documentos de designação de seus representantes.

§ 1º Cada agremiação deverá indicar formalmente seu representante à Comissão Organizadora ou à Secretaria de Cultura e Turismo.

§ 2º Em caso de impedimento do representante indicado, a substituição deverá ser solicitada pelo presidente da agremiação, mediante apresentação de justificativa e documentação comprobatória.

Art. 17º A missão da Comissão Pró-jurados é apoiar a organização e desenvolvimento das atividades durante o festival, sob a coordenação da Comissão Organizadora.

Art. 18º Os presidentes das agremiações poderão participar das reuniões da Comissão Pró-Jurados, com direito apenas a voz, sem direito a voto, ainda que integrem a referida comissão. O direito de voto será exclusivo da Comissão Organizadora, cujas decisões são soberanas. Após a proclamação do resultado pela Comissão Organizadora, não caberá recurso por parte das agremiações.

Art. 19º É proibido aos membros da Comissão Pró-Jurados consumir bebidas alcoólicas ou utilizar substâncias psicoativas durante as apresentações e demais atividades relacionadas ao festival. Esta medida tem por objetivo preservar a ordem, a segurança e a integridade física e moral de todos os envolvidos.

Seção IV

Da Comissão Julgadora

Art. 20º A Comissão Julgadora será formada por 01 (um) Coordenador Geral, 01 (um) assistente e (05) jurados para avaliação dos Bois Bumbás com a missão de analisar e avaliar os itens previstos neste regulamento, garantindo a lisura e a transparência do concurso. O Coordenador Geral será escolhido pela Comissão Organizadora.

Art. 21º Os quesitos de natureza organizacional e administrativa serão julgados pela Comissão Organizadora.

Art. 22º Os jurados deverão ser pessoas de reconhecida experiência ou formação nas áreas de folclore, arte, cultura ou educação, podendo ser oriundos de Secretarias de Cultura de outros municípios ou estados, universidades, museus, fundações, instituições públicas ou privadas, bem como de agremiações culturais de outras localidades, desde que não possuam vínculo com as agremiações locais.

Art. 23º É vedada a participação de membros da comunidade local que possuam vínculo direto ou indireto com as agremiações de Humaitá.

Art. 24º A seleção dos jurados será oficializada pela Comissão Organizadora, mediante análise de currículos devidamente anexados e comprovação da experiência profissional e cultural.

Art. 25º A Comissão Julgadora deverá ser definida e publicada até o **dia 29 de agosto de 2025**.

§ 1º A Comissão Organizadora entregará as planilhas de julgamento à Comissão Pró-Jurados, devidamente verificadas e em branco, sem rasuras, com ciência dos presidentes das agremiações.

§ 2º Os presidentes e pró-jurados das agremiações serão responsáveis pela fiscalização do processo, assegurando sua transparência.

§ 3º As despesas com transporte, alimentação, hospedagem e cachês dos jurados serão custeadas integralmente pela Prefeitura Municipal de Humaitá.

§ 4º O fornecimento de materiais administrativos e de apoio à Comissão Julgadora será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

Art. 26º São responsabilidades dos jurados:

a) Avaliar com rigor técnico cada apresentação, registrando as notas nas planilhas própria.
b) Justificar qualquer rasura nas planilhas.
c) Atribuir automaticamente nota 10 (dez) à agremiação julgada, caso haja rasuras não justificadas ou espaços em branco.
d) Utilizar exclusivamente folhas de rascunho em papel timbrado fornecidas pela Comissão Organizadora para observações durante as apresentações.

Art. 27º É vedado à Comissão Julgadora:

I – manter contato com pessoas externas à Comissão Organizadora durante as apresentações.

II – consumir bebidas alcoólicas ou substâncias psicoativas durante o evento.

III – manter qualquer vínculo de parentesco, em qualquer grau, com membros das diretorias das agremiações participantes.

IV – realizar contatos individuais com integrantes de agremiações concorrentes.

Art. 28º Os jurados deverão comparecer ao local de julgamento com antecedência mínima de 01h do início das apresentações e permanecer nas cabines durante todo o processo de avaliação.

Art. 29º Durante os intervalos, os jurados somente poderão se ausentar acompanhados pelo coordenador geral ou assistente.

Seção V

Conselho Municipal de Políticas Culturais

Art. 30º O Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC, instituído pela Lei Municipal nº 646, de 2013, atuará como órgão fiscalizador e consultivo no âmbito do 39º Festival Folclórico de Humaitá – *15º Mangabafest*, desempenhando suas funções de forma a garantir a organização, a transparência e a conformidade dos eventos com as normas legais e culturais vigentes, em colaboração com a Comissão Organizadora.

Art. 31º Compete ao CMPC, durante a realização do festival, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei:

I – supervisionar as atividades, assegurando a qualidade das apresentações e a preservação das tradições culturais locais.

II – fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a adequação da segurança e da infraestrutura disponibilizadas.

III – promover a participação comunitária e valorizar a cultura local, estimulando a inclusão de artistas regionais e garantindo que o evento reflita a diversidade cultural do município.

Seção VI

DA OFICIALIZAÇÃO DO CRONOGRAMA

Art. 32º As agremiações folclóricas concorrentes deverão inscrever-se para o 39º Festival Folclórico de Humaitá – 15º Mangabafest, atendendo a todas as exigências documentais e fiscais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

§ 1º Cada agremiação deverá formalizar sua participação por requerimento próprio, acompanhado de:

I – ofício endereçado à Comissão Organizadora informando o tema a ser apresentado e os seguintes nomes de integrantes: diretoria da agremiação, coordenação, coreógrafos, brincantes, itens oficiais, apresentador, levantador e integrantes da banda.

II – histórico da apresentação e da própria agremiação.

III – seis vias devidamente encadernadas dos documentos exigidos para análise da Comissão Julgadora.

IV – todos os documentos apresentados dentro do prazo final de inscrição, impreterivelmente até o dia **29 de agosto de 2025**.

§ 2º O não cumprimento das exigências documentais ou do prazo estabelecido impossibilitará a análise prévia pela Comissão Julgadora e acarretará a desclassificação da agremiação para a edição vigente do festival.

§ 3º As agremiações folclóricas deverão apresentar a prestação de contas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a execução do objeto, correspondente à apresentação oficial no festival. A inobservância deste prazo implicará:

I – devolução integral dos recursos recebidos, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

II – aplicação das sanções legais cabíveis.

III – impedimento de participação em projetos e festivais futuros promovidos pela Prefeitura Municipal de Humaitá.

§ 4º Em razão da participação de menores nos ensaios e apresentações, as agremiações deverão, obrigatoriamente, adotar os procedimentos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), obtendo autorizações junto ao Conselho Tutelar e ao Juizado da Infância e Juventude, com indicação de horários, responsáveis e demais informações exigidas pelos órgãos competentes.

Capítulo III

DAS APRESENTAÇÕES

Art. 33º A ordem de apresentação dos Bumbás será definida por sorteio realizado no dia 12 de agosto de 2025, às 18h30, na Casa da Cultura de Humaitá-AM, com a presença dos representantes das agremiações.

Art. 34º É expressamente proibido, durante o festival e nas apresentações:

I – o uso de expressões injuriosas ou ofensivas à honra e dignidade dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, da Comissão Organizadora, Comissão Julgadora, apresentadores, marcadores ou demais grupos folclóricos, sob pena de perda de 0,5 décimos da pontuação geral.

Art. 35º Cada apresentação terá duração mínima de 60 (sessenta) minutos e máxima de 01h40 (uma hora e quarenta minutos), com intervalo de 30 (trinta) minutos entre as apresentações para fechamento de notas pelos jurados.

I – O descumprimento do tempo máximo implicará perda de 0,5 décimos por minuto inteiro excedente.

II – O início da apresentação ocorrerá com a entrada do primeiro integrante na arena, e o término será marcado pela saída do último integrante.

III – O atraso superior aos 30 (trinta) minutos após o chamado oficial acarretará penalidade de 0,5 décimos por minuto, sendo a agremiação eliminada se não ingressar até esse limite.

IV – Situações excepcionais devidamente reconhecidas pela Comissão Organizadora poderão justificar ajustes de horário, sem prejuízo de pontuação.

§ 1º Equipamentos técnicos deverão ter ficha técnica entregue à Comissão Organizadora até o dia **05 de setembro**, contendo especificações de uso, voltagem e necessidade de extensão elétrica.

§ 2º Cada Boi Bumbá deverá apresentar no mínimo 40 (quarenta) componentes, sob pena de perda de 0,5 décimos por cada integrante a menos.

Art. 36º Os horários oficiais de apresentação serão informados por ofício às agremiações. Um membro da coordenação poderá acompanhar o representante da Comissão Organizadora para conferência de pontualidade, trajes obrigatórios e número de pares.

Art. 37º Cada agremiação poderá credenciar integrantes de apoio, não incluídos no corpo de dança, para atuar na quadra durante a apresentação, desde que estejam identificados. É proibido o acesso de pessoas não credenciadas.

Art. 38º É permitido aos representantes das agremiações recolocar adereços ou ajustar alegorias durante a apresentação, bem como oferecer água ou prestar socorro aos brincantes. A Comissão Organizadora garantirá equipe de socorristas, segurança e fornecimento de água.

Art. 39º O acesso à quadra de apresentações será restrito a pessoas credenciadas.

I – Cabines de julgamento não poderão ser instaladas próximas a equipamentos de som.

II – O espaço de concentração será exclusivo para agremiações que aguardam apresentação.

III – O espaço de dispersão será exclusivo para agremiações que já concluíram apresentação.

IV – Alegorias não poderão permanecer nas áreas de concentração ou dispersão, devendo ser removidas ao local indicado. O descumprimento acarretará perda de 0,2 décimos por item.

§ 1º As agremiações terão até 7 (sete) dias úteis após o encerramento do festival para retirar suas alegorias ou coloca-las em local indicado pela Comissão Organizadora. O descumprimento implicará multa aplicada pelo Departamento de Tributos da Secretaria Municipal de Fazenda, destinada a cobrir custos de remoção.

Capitulo IV

DAS INFRAÇÕES, DA APURAÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 40º Constituem infrações sujeitas à redução de pontos, observadas as penalidades abaixo:

I – uso de animais vivos em apresentações: perda de 0,5 décimos da pontuação geral.

II – descumprimento de normas deste regulamento não previstas em incisos anteriores: perda de 0,1 décimo a critério da Comissão Organizadora, conforme gravidade.

Art. 41º – Regras de Segurança e Responsabilidade Técnica

§ 1º É proibido o uso de fogos de artifício explosivos e de artefatos pirotécnicos sonoros, conforme Lei Municipal nº 977/2024, sendo permitidos apenas fogos sem estampido, mediante apresentação de projeto assinado por engenheiro de segurança do trabalho ou arquiteto, acompanhado de ART ou RRT e autorização do Corpo de Bombeiros. O descumprimento implica perda de 0,5 décimos da pontuação e, conforme gravidade, exclusão do concurso.

§ 2º As agremiações que utilizarem alegorias deverão apresentar projeto técnico com ART ou RRT e obter autorização do Corpo de Bombeiros. Sem autorização, a agremiação será impedida de se apresentar.

Art. 42º – Regras de Proteção a Menores

§ 1º É obrigatório o cumprimento das normas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, obtendo autorizações e comunicando horários e responsáveis aos órgãos competentes. O descumprimento implica perda de 0,2 décimos e responsabilização judicial.

Art. 43º – Participação de Integrantes de Outras Agremiações

§ 1º É vedada a participação de integrante que tenha iniciado preparativos e ensaios por outra agremiação concorrente no mesmo festival até a data de 20 de agosto, salvo liberação expressa da agremiação de origem. O descumprimento implica perda de 0,2 décimos e impedimento de participação do integrante no evento.

Art. 44º – Processo de Apuração das Infrações

I – As penalidades serão aplicadas pela Comissão Organizadora, de ofício ou mediante reclamação escrita e fundamentada, acompanhada de provas.

II – Reclamações deverão ser apresentadas até às 12h do dia seguinte à apresentação, assegurando-se o direito de defesa.

III – Recebida a reclamação, a Comissão notificará a agremiação reclamada e agendará audiência de julgamento, onde será lida a denúncia, a defesa e proferida decisão final, soberana e irrecorrível.

Art. 45º – Regras Complementares

§ 1º É proibido ao pró-jurado se ausentar do local de fiscalização durante a apresentação de sua agremiação, orientar o grupo ou filmar, sob pena de perda de 0,2 décimos.

§ 2º Cantores, coreógrafos e artesãos de fora do município poderão participar sem penalização, desde que solicitada autorização prévia por escrito à Comissão Organizadora com 7 (sete) dias de antecedência.

§ 3º As agremiações folclóricas poderão se utilizar de um item avaliativo (**Bumbás:** apresentador, porta estandarte, sinhazinha da fazenda, rainha do folclore, cunhã-Poranga, pajé e tripa), e corpo de dança de outras cidades/estados com intuito de engrandecer e enriquecer o evento, bem como contribuir com o intercâmbio cultural tornando assim o FESTIVAL reconhecido e democrático. Para isso, as agremiações folclóricas deverão informar a Comissão Organizadora quanto a utilização de itens.

§ 4º Tendo em vista que todas as agremiações estão recebendo o mesmo valor de repasse, não será permitido o uso de alegorias compartilhadas entre agremiações. A utilização resultará em perda de 0,5 décimos por cada alegoria utilizada.

Capitulo V

DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS E DA APURAÇÃO

Art. 46º São 14 (quatorze) os itens a serem julgados nos Bumbás que constarão na folha de votação, a saber:

BOI BUMBÁ:

I – Apresentador
II– Ritual dos povos originário amazônicos
III – Porta Estandarte
IV – Sinhazinha da Fazenda
V – Rainha do Folclore
VI – Cunhã- Poranga
VII – Pajé
VIII- Povos originário amazônicos
IX – Boi (Evolução)
X- Coordenação
XI- Lenda Amazônica
XII- Desenvolvimento do Tema
XIII- Alegorias
XIV – Morena Bela

Parágrafo único – A Comissão Julgadora fará a avaliação de todos os itens e seus subitens de forma criteriosa e padronizada, utilizando planilhas oficiais fornecidas pela Comissão Organizadora.

Art. 47º - Escala de Notas

As notas avaliativas terão o valor total de 10 (dez) pontos, sendo atribuídas na faixa de **9,0 (nove) a 10,0 (dez) pontos**, podendo ser fracionada em décimos, conforme exemplo: 9,3; 9,6; 9,8; 9,9 e10,0.

§ 1º – Após o recebimento de todas as planilhas válidas de cada jurado, será efetuado o descarte da maior e da menor nota atribuídas em cada quesito, permanecendo apenas 3 (três) notas válidas para o cômputo final.

§ 2º – O processo de descarte será realizado pela mesa apuradora, sob fiscalização dos representantes das agremiações, antes da soma final das pontuações.

Art. 48º - Planilha e Envelopes

Cada jurado receberá e preencherá **duas planilhas de votação padronizadas**, fornecidas pela Comissão Organizadora, que serão depositadas em envelopes separados, devidamente lacrados e assinados com as respectivas notas.

Um envelope ficará em poder do representante pró-jurado de cada agremiação e o outro será depositado na urna oficial, que não poderá ser retirada do local de apresentação antes do término da noite de apresentações.

§ 1º – Os envelopes em poder das agremiações e da comissão tríplice não poderão ser abertos sob nenhuma hipótese antes da apuração oficial, sob pena de desclassificação do bumbá infrator.

§ 2º – Em caso de violação ou extravio do envelope por motivo alheio à agremiação, será lavrada ata de ocorrência e adotado procedimento de substituição conforme regras da Comissão Organizadora.

§ 3º – O envelope de posse da agremiação somente poderá ser aberto e comparado com o dos jurados após a divulgação oficial dos resultados.

Art. 49º - Assinatura e Lacre

Os envelopes de votação deverão ser assinados:

a)-pelo presidente dos bumbás;

b)-pelo presidente da Comissão Organizadora;

c)-pelo coordenador de jurados.

Após as assinaturas, deverão ser carimbados e lacrados imediatamente ao término de cada apresentação.

Art. 50º - Data e Local da Apuração

A apuração será realizada **no dia 15 de setembro de 2025**, no período vespertino, em local a ser definido e comunicado oficialmente às agremiações com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Único – No dia da apuração, o presidente e o representante de cada agremiação, devidamente credenciados, acompanharão a Comissão Organizadora na retirada e abertura dos envelopes.

Art. 51º - Condução de Apuração

No dia, horário e local indicados no artigo anterior, a Comissão Organizadora assumirá a mesa apuradora, conduzindo o processo **de forma pública,** com a presença dos representantes das agremiações, imprensa e demais interessados, até a conclusão dos trabalhos.

Art. 52º - Cômputo das Notas

Serão computadas todas as notas válidas, com descarte da maior e da menor nota em casa quesito, conforme previsto no § 1º do Art. 54º. O somatório das notas resultará na classificação final.

Parágrafo único – Em caso de empate, prevalecerá, sucessivamente:

I – maior nota em "Desenvolvimento do Tema";

II – maior nota em "Povos Originários Amazônicos";

III – maior nota em "Boi-Evolução";

Art. 53º - Divulgação das Notas

Será divulgado publicamente o nome do jurado, o item avaliado e a nota atribuída, seguindo a ordem de apresentação das agremiações.

§ 1º – A divulgação das notas será feita imediatamente após a apuração, garantindo transparência e publicidade do resultado final.

Capítulo VI

Dos Critérios de Votação

ITEM I – APRESENTADOR

DEFINIÇÃO – O apresentador de boi-bumbá é o mestre de cerimônias que conduz o espetáculo, narrando a história e as tradições do boi, interagindo com o público, e coordenando a entrada e saída dos itens e todo corpo dançante do boi bumbá. Ele é responsável por manter a fluidez e a energia da apresentação, representando a essência e a cultura do grupo que defende, garantindo que cada elemento do show seja compreendido e apreciado pelos jurados e pela plateia.

INDUMENTÁRIA – A indumentária do apresentador de boi-bumbá é o traje elaborado e estilizado que ele usa durante a apresentação, composto por elementos que refletem a temática e a cultura do boi-bumbá. Este traje é cuidadosamente desenhado para destacar o apresentador, utilizando cores vibrantes, adornos, bordados e acessórios que simbolizam aspectos tradicionais e folclóricos, contribuindo para a narrativa visual do espetáculo e capturando a atenção dos jurados e do público.

HABILIDADE DE NARRAÇÃO - A habilidade de narração do apresentador de boi-bumbá é a capacidade de contar a história do espetáculo de maneira envolvente e clara, utilizando técnicas vocais e gestuais para transmitir emoção, manter o interesse do público e realçar a essência cultural do boi-bumbá. Esta competência inclui a articulação precisa, o ritmo adequado, a entonação expressiva e a interação eficaz com a plateia, garantindo que a narrativa seja compreendida e apreciada pelos jurados.

EVOLUÇÃO E DESENVOLTURA – A evolução e desenvoltura do apresentador de boi-bumbá referem-se à sua habilidade de se mover com graça e confiança pela arena, interagindo dinamicamente com os outros elementos e personagens do espetáculo. Isso inclui sua postura, coordenação, expressividade corporal e capacidade de comandar a cena, criando uma performance fluida e cativante que mantém a atenção do público e dos jurados.

ITEM II – RITUAL DOS POVOS ORIGINÁRIOS AMAZÔNICOS

DEFINIÇÃO - O ritual dos povos originários amazônicos no boi-bumbá é uma performance cênica que celebra e homenageia as tradições, mitos e práticas culturais das comunidades indígenas da Amazônia. Este ritual é caracterizado por danças, cantos, vestimentas tradicionais e encenações que representam os valores, a espiritualidade e a conexão com a natureza desses povos. Ele é integrado ao espetáculo do boi-bumbá para enriquecer a narrativa e destacar a diversidade cultural da região, sendo um elemento avaliado pela sua autenticidade, respeito às tradições e impacto visual e emocional.

TEATRALIZAÇÃO E CRIATIVIDADE – A teatralização e criatividade no ritual dos povos originários amazônicos no boi-bumbá referem-se à forma inovadora e expressiva como as tradições indígenas são encenadas no espetáculo. Isso envolve a utilização criativa de elementos cênicos, coreografias, adereços, iluminação e som para dramatizar as histórias e rituais dos povos amazônicos, tornando-os visualmente impactantes e emocionalmente envolventes. A autenticidade e o respeito cultural, combinados com uma apresentação artística original e imaginativa, são aspectos-chave avaliados pelos jurados.

ORIGINALIDADE E INDUMENTÁRIA - Originalidade e Indumentária no Ritual dos Povos Originários Amazônicos no Boi Bumbá:
Originalidade: No contexto do boi-bumbá, a originalidade refere-se à capacidade de inovar e apresentar elementos novos e únicos que se destacam pela sua criatividade e autenticidade. Para os povos originários amazônicos, essa originalidade é expressa através da interpretação cultural genuína, respeitando e celebrando suas tradições e mitologias. Isso inclui a criação de histórias, coreografias, músicas e performances que são distintamente representativas da cultura indígena amazônica, mas que também trazem um toque de inovação que atrai e envolve o público de maneira única.

Indumentária: A indumentária diz respeito às vestimentas e acessórios utilizados durante as apresentações. No ritual dos povos originários amazônicos, as roupas e adornos são de extrema importância, pois representam a identidade cultural e a herança ancestral dos participantes. Esses trajes são frequentemente elaborados com materiais naturais e tradicionais, como penas, palhas, sementes e

tinturas extraídas de plantas. Além disso, a indumentária deve ser rica em detalhes e simbolismos, refletindo aspectos espirituais, mitológicos e históricos da cultura indígena. A precisão, a autenticidade e a beleza dos trajes são critérios essenciais para a avaliação dos jurados, que valorizam a fidelidade cultural e a expressividade visual dos participantes.

EVOLUÇÃO, DESENVOLTURA E ORGANIZAÇÃO:

EVOLUÇÃO - No contexto do boi-bumbá, a evolução refere-se ao progresso e à dinâmica das performances durante o ritual. Isso inclui a fluidez e a transição suave entre as diferentes partes da apresentação, a complexidade das coreografias e a capacidade de contar uma história de maneira coesa e cativante. A evolução é avaliada pela maneira como os dançarinos e performers se movem pelo espaço, mantendo a energia e o interesse do público ao longo do espetáculo. Os jurados observam como cada elemento da performance contribui para um todo harmonioso e bem-estruturado.

DESENVOLTURA - Desenvoltura é a habilidade dos participantes de se apresentarem com graça, confiança e naturalidade. Isso envolve a expressão corporal, a interação com o público e a capacidade de transmitir emoções e narrativas de maneira convincente. No ritual dos povos originários amazônicos, a desenvoltura é essencial, pois os performers devem demonstrar uma conexão profunda com suas raízes culturais enquanto exibem habilidades técnicas e artísticas. A presença de arena, a expressividade e a autenticidade das performances são aspectos que os jurados consideram ao avaliar a desenvoltura.

ORGANIZAÇÃO - A organização refere-se à coordenação e à disciplina dos participantes durante a apresentação. Isso inclui a precisão dos movimentos, a sincronização entre os dançarinos e a disposição dos elementos na arena. Uma boa organização garante que a performance seja visualmente impactante e sem falhas, com cada integrante sabendo exatamente seu papel e executando-o com eficiência. Para os jurados, a organização é um indicador de profissionalismo e dedicação, refletindo o esforço e o planejamento investidos na preparação do ritual.

ITEM III – PORTA ESTANDARTE

DEFINIÇÃO – No contexto do boi-bumbá, o porta estandarte é uma figura de grande importância que carrega o estandarte ou bandeira do grupo durante as apresentações. O estandarte é um símbolo representativo do boi-bumbá, contendo emblemas, cores e elementos visuais que identificam o grupo e sua história. A função do porta estandarte vai além de simplesmente carregar a bandeira; ele ou ela desempenha um papel central na coreografia e na narrativa do espetáculo. A habilidade do porta estandarte é avaliada pela graça e destreza com que maneja o estandarte, a sincronia com a música e a coreografia, e a capacidade de envolver e encantar o público.

INDUMENTÁRIA - No contexto da apresentação da Porta Estandarte no boi bumbá, indumentária refere-se aos trajes e acessórios específicos usados pela Porta Estandarte durante sua apresentação. A indumentária é um elemento essencial que contribui para a criação de uma imagem visual impactante e significativa, refletindo a identidade cultural e a temática da apresentação. Características da Indumentária:1. Autenticidade e Fidelidade Cultural; 2. Estética e Detalhamento; 3. Funcionalidade e Mobilidade.

SIMPATIA - No contexto do boi-bumbá, a simpatia da porta estandarte refere-se ao charme, carisma e capacidade de cativar o público exibidos pelo porta estandarte durante a apresentação. É a qualidade que faz com que o porta estandarte seja amável e agradável aos olhos dos espectadores, criando uma conexão emocional com o público.

EVOLUÇÃO E DESENVOLTURA - No contexto do boi-bumbá, a evolução refere-se à forma como a porta estandarte se movimenta e interage com o estandarte e o espaço ao longo da apresentação. Isso inclui a fluidez dos movimentos, a transição entre diferentes poses e gestos, e a capacidade de manter uma apresentação dinâmica e envolvente. A evolução é avaliada pela habilidade do porta estandarte em executar coreografias complexas de maneira contínua e harmoniosa, mostrando progresso e criatividade na exibição do estandarte.

DESENVOLTURA DA PORTA ESTANDARTE - Desenvoltura é a habilidade da porta estandarte de se apresentar com confiança, naturalidade e graça. Envolve a expressão corporal, a postura e a habilidade de executar movimentos com precisão e elegância. A desenvoltura é essencial para transmitir emoção e conexão com o público, demonstrando domínio completo do papel de porta estandarte.

ITEM IV – SINHAZINHA DA FAZENDA

DEFINIÇÃO - No boi-bumbá, a Sinhazinha da Fazenda representa a jovem e graciosa filha do dono da fazenda. Ela é uma personagem central que simboliza a pureza, a inocência e a elegância, sendo um ícone de beleza e tradição dentro da narrativa do boi-bumbá.

INDUMENTÁRIA - A indumentária refere-se ao conjunto de vestimentas e acessórios utilizados pela Sinhazinha da Fazenda durante a apresentação do boi-bumbá. Este traje é de extrema importância, pois não só contribui para a estética da performance, mas também representa a identidade e a história da personagem dentro do contexto cultural do boi-bumbá.

SIMPATIA - No contexto da apresentação da Sinhazinha da Fazenda no boi-bumbá, simpatia refere-se ao charme, carisma e capacidade de cativar o público exibidos pela Sinhazinha durante sua performance. Simpatia é a qualidade que faz com que a Sinhazinha seja amável junto ao boi, envolvente e agradável aos olhos dos espectadores, criando uma conexão emocional positiva com o público.

EVOLUÇÃO E DESENVOLTURA:

EVOLUÇÃO - Na apresentação da Sinhazinha da Fazenda no boi-bumbá, evolução refere-se à forma como a personagem se movimenta pela area de apresentação, demonstrando uma sequência fluida e progressiva de ações e coreografias. Isso inclui a transição harmoniosa entre diferentes movimentos e poses, a capacidade de ocupar o espaço cênico de maneira eficiente e a habilidade de manter uma narrativa coesa e envolvente ao longo de sua performance. A evolução é avaliada pela forma como a Sinhazinha desenvolve sua dança e interage com o BOI na apresentação, mostrando inovação e originalidade em seus movimentos.

DESENVOLTURA - Desenvoltura é a habilidade da Sinhazinha de se apresentar com confiança, naturalidade e graça. Envolve a expressão corporal, a postura e a capacidade de executar movimentos com precisão e elegância. Desenvoltura também inclui a habilidade de transmitir emoções e de se conectar com o público de forma autêntica e envolvente. A Sinhazinha deve demonstrar segurança em seus movimentos e uma presença de arena marcante.

ITEM V – RAINHA DO FOLCLORE

DEFINIÇÃO – A Rainha do Folclore é uma das figuras centrais e mais emblemáticas nas apresentações do boi-bumbá. Ela representa a riqueza e a diversidade das tradições folclóricas amazônicas, destacando-se por sua beleza, elegância e habilidade de personificar os elementos culturais e mitológicos do folclore local.

INDUMENTÁRIA - A indumentária da Rainha do Folclore refere-se ao conjunto de vestimentas e acessórios que ela usa durante sua apresentação no boi-bumbá. Esta indumentária é cuidadosamente elaborada para representar a riqueza cultural, a história e a beleza das tradições folclóricas amazônicas.

SIMPATIA - Definição No contexto da apresentação da Rainha do Folclore no boi-bumbá, simpatia refere-se ao carisma, charme e capacidade de cativar o público exibidos pela Rainha durante sua performance. Simpatia é a qualidade que faz com que a Rainha seja

amável, envolvente e agradável aos olhos dos espectadores, criando uma conexão emocional positiva com o público.

EVOLUÇÃO E DESENVOLTURA:
EVOLUÇÃO - No contexto da apresentação da Rainha do Folclore no boi-bumbá, evolução refere-se ao desenvolvimento e à fluidez dos movimentos da Rainha durante sua performance. Isso inclui a transição harmoniosa entre diferentes coreografias, a utilização eficaz do espaço cênico e a capacidade de manter uma narrativa coesa e envolvente ao longo da apresentação. A evolução é avaliada pela criatividade e complexidade dos movimentos, bem como pela capacidade da Rainha de manter o público interessado e engajado.

DESENVOLTURA - Desenvoltura é a habilidade da Rainha do Folclore de se apresentar com confiança, naturalidade e graça. Envolve a expressão corporal, a postura e a capacidade de executar movimentos com precisão e elegância. Desenvoltura também inclui a habilidade de transmitir emoções e de se conectar com o público de forma autêntica e envolvente. A Rainha deve demonstrar segurança em seus movimentos e uma presença de palco marcante.

ITEM VI – CUNHÃ-PORANGA

DEFINIÇÃO - A Cunhã Poranga é uma figura central e de destaque nas apresentações do boi-bumbá, representando a jovem guerreira indígena que personifica a beleza, a força e a graça das mulheres amazônicas. O termo "Cunhã Poranga" significa "mulher bonita" em tupi-guarani, e sua presença no boi-bumbá é um tributo à cultura indígena e à exuberância da Amazônia.

INDUMENTÁRIA - A indumentária da Cunhã Poranga refere-se ao conjunto de vestimentas e acessórios que ela usa durante sua apresentação no boi-bumbá. Esta indumentária é cuidadosamente elaborada para representar a força, a beleza e a cultura indígena amazônica, sendo um dos aspectos mais visíveis e significativos de sua performance.

SIMPATIA - No contexto da apresentação da Cunhã Poranga no boi-bumbá, simpatia refere-se ao charme, carisma e capacidade de cativar o público exibidos pela Cunhã Poranga durante sua performance. Simpatia é a qualidade que faz com que a Cunhã Poranga seja amável, envolvente e agradável aos olhos dos espectadores, criando uma conexão emocional positiva com o público.

EVOLUÇÃO E DESENVOLTURA:

Na apresentação da Cunhã Poranga no boi-bumbá, evolução refere-se à progressão, dinamismo e fluidez dos movimentos durante a performance. Isso envolve a transição harmoniosa entre diferentes passos de dança e poses, a ocupação eficaz do espaço cênico e a capacidade de manter uma narrativa coesa e envolvente ao longo da apresentação.

EVOLUÇÃO - é avaliada pela complexidade e criatividade dos movimentos, bem como pela habilidade da Cunhã Poranga em manter o público interessado e engajado do início ao fim.

DESENVOLTURA - Desenvoltura é a habilidade da Cunhã Poranga de se apresentar com confiança, naturalidade e graça. Envolve a expressão corporal, a postura e a capacidade de executar movimentos de maneira precisa e elegante. Desenvoltura também inclui a habilidade de transmitir emoções e de se conectar com o público de forma autêntica e envolvente. A Cunhã Poranga deve demonstrar segurança em seus movimentos e uma presença de arena marcante.

ITEM VII - PAJÉ

DEFINIÇÃO - O pajé é uma figura central e sagrada nas apresentações do boi-bumbá, representando o xamã ou curandeiro das tribos indígenas amazônicas. Ele é visto como um guardião da cultura, da espiritualidade e das tradições ancestrais. O papel do pajé no boi-bumbá é essencial para trazer autenticidade e profundidade espiritual à performance, conectando o espetáculo à rica herança indígena.

ARTE CÊNICA - A arte cênica do pajé no boi-bumbá refere-se à performance teatral e expressiva que envolve uma combinação de atuação, dança, gestos, expressões faciais e uso do espaço cênico. Esta arte cênica é fundamental para transmitir a espiritualidade, a cultura e os rituais indígenas de forma autêntica e envolvente.

INDUMENTÁRIA - A indumentária do pajé no boi-bumbá refere-se ao conjunto de vestimentas e acessórios que ele usa durante sua performance na arena. Essa indumentária é cuidadosamente elaborada para representar a posição sagrada e a conexão espiritual do pajé com a cultura indígena amazônica. Ela deve ser visualmente impactante e culturalmente autêntica, contribuindo para a narrativa e o ambiente ritualístico da apresentação.

EVOLUÇÃO E DESENVOLTURA - No contexto da apresentação do pajé no boi-bumbá, evolução refere-se ao desenvolvimento e à progressão dos movimentos do pajé durante a performance. Isso envolve a transição harmoniosa entre diferentes passos de dança e poses, a ocupação eficaz do espaço cênico e a capacidade de manter uma narrativa coesa e envolvente ao longo da apresentação. A evolução é avaliada pela complexidade, criatividade e fluidez dos movimentos, bem como pela habilidade do pajé de manter o público interessado e engajado do início ao fim.

DESENVOLTURA - Desenvoltura é a habilidade do pajé de se apresentar com confiança, naturalidade e graça. Envolve a expressão corporal, a postura e a capacidade de executar movimentos de maneira precisa e elegante. Desenvoltura também inclui a habilidade de transmitir emoções e de se conectar com o público de forma autêntica e envolvente. O pajé deve demonstrar segurança em seus movimentos e uma presença de palco marcante.

ITEM VIII – TRIBOS COREOGRAFADAS DOS POVOS ORIGINÁRIOS AMAZÔNICOS

DEFINIÇÃO - As tribos coreografadas dos povos originários amazônicos são grupos de dançarinos que representam diferentes tribos indígenas da Amazônia durante a apresentação de boi-bumbá. Essas coreografias são cuidadosamente ensaiadas para retratar as tradições, rituais, mitologias e a vida cotidiana das tribos indígenas, combinando elementos de dança, música e performance teatral.

SINCRONISMO - No contexto das tribos coreografadas dos povos originários amazônicos no boi-bumbá, sincronismo refere-se à precisão e à coordenação dos movimentos dos dançarinos em relação à música, uns aos outros e aos elementos cênicos da apresentação. Sincronismo é essencial para criar uma performance visualmente impactante e coesa, onde todos os componentes trabalham em perfeita harmonia.

INDUMENTÁRIAS - As indumentárias das tribos coreografadas dos povos originários amazônicos no boi-bumbá referem-se aos trajes e acessórios usados pelos dançarinos durante a performance. Essas vestimentas são cuidadosamente elaboradas para representar a identidade cultural, a riqueza e as tradições das tribos indígenas da Amazônia. Elas desempenham um papel crucial na criação de uma atmosfera autêntica e envolvente durante a apresentação.

CONJUNTO COREOGRÁFICO - O conjunto coreográfico refere-se à combinação harmoniosa e sincronizada dos movimentos de dança executados pelos dançarinos que representam as tribos indígenas amazônicas durante a apresentação do boi-bumbá. Este conjunto é essencial para criar uma performance coesa, impactante e culturalmente significativa, que reflete a identidade e as tradições dos povos originários amazônicos.

ITEM IX- BOI EVOLUÇÃO

DEFINIÇÃO - O termo "Boi Evolução" refere-se à performance central do boi, a figura principal no boi-bumbá, durante a apresentação na arena. Esta performance envolve uma série de movimentos coreografados e interações que destacam a habilidade e a criatividade dos manipuladores do boi, bem como a capacidade de envolver e entreter o público. A evolução do boi é essencial para a

narrativa e o espetáculo do boi-bumbá, simbolizando a vitalidade e a essência do festival.

MOVIMENTO DE UM BOI REAL - No contexto do Boi Evolução do boi-bumbá, o movimento de um boi real refere-se à capacidade do boi de replicar os movimentos naturais e característicos de um boi vivo durante a performance. Isso inclui uma série de gestos, posturas e comportamentos que tornam a representação do boi mais realista e autêntica. A imitação precisa e convincente dos movimentos de um boi real é crucial para criar uma ilusão de vida e envolver o público.

COREOGRAFIA E LEVEZA - No contexto do Boi Evolução do boi-bumbá, coreografia refere-se à sequência planejada de movimentos e passos de dança executados pelo boi durante a apresentação. A coreografia deve ser criativa, bem estruturada e sincronizada com a música, contribuindo para a narrativa e o impacto visual da performance. Envolve movimentos coordenados que mostram a destreza dos manipuladores e a habilidade de transformar o boi em uma figura dinâmica e expressiva.

LEVEZA - Leveza, no Boi Evolução, refere-se à agilidade e à fluidez dos movimentos do boi, que devem parecer naturais, graciosos e sem esforço. Leveza implica que os movimentos sejam realizados com suavidade e elegância, criando a ilusão de que o boi se move com facilidade e leveza, apesar de sua estrutura.

EVOLUÇÃO E CRIATIVIDADE - No contexto do Boi Evolução do boi-bumbá, evolução refere-se ao desenvolvimento e à progressão dos movimentos do boi durante a performance. Isso inclui a sequência de movimentos coreografados que mostram a habilidade técnica dos manipuladores e a dinâmica da apresentação. A evolução do boi é avaliada pela fluidez dos movimentos, pela capacidade de manter o público engajado e pela forma como a narrativa se desenrola ao longo da performance.

CRIATIVIDADE - Criatividade, no Boi Evolução, refere-se à originalidade e à inovação nos movimentos e nas sequências coreográficas. Envolve a introdução de novos elementos, técnicas e ideias que surpreendem e encantam o público. A criatividade é crucial para diferenciar a performance e tornar o boi uma figura central e memorável no espetáculo.

ITEM X- COORDENAÇÃO

DEFINIÇÃO - No contexto do boi-bumbá, coordenação refere-se à harmonização e ao sincronismo entre todos os elementos da apresentação na arena, incluindo os dançarinos, músicos, manipuladores do boi e os diversos aspectos cênicos. A coordenação é essencial para criar uma performance coesa, fluida e impactante, onde todos os componentes trabalham em conjunto para contar uma história e envolver o público.

PADRONIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO - No contexto do boi-bumbá, padronização da coordenação refere-se à uniformidade e consistência dos movimentos e ações de todos os participantes da apresentação. Isso envolve a execução sincronizada e harmoniosa de coreografias, movimentos do boi, e interações entre dançarinos e músicos, garantindo que todos os elementos da performance estejam perfeitamente alinhados e coordenados.

POSTURA DURANTE APRESENTAÇÃO - No contexto da apresentação do boi-bumbá na arena, postura refere-se à maneira como os dançarinos, manipuladores do boi e outros performers mantêm suas posições e comportam-se fisicamente durante a performance. A postura é essencial para transmitir confiança, disciplina, e profissionalismo, além de contribuir para a estética e a expressividade da apresentação.

ORGANIZAÇÃO - No contexto da apresentação do boi-bumbá na arena, organização refere-se à maneira como todos os elementos da performance são estruturados e executados de forma ordenada e harmoniosa. Isso inclui a disposição dos dançarinos, a sincronização dos movimentos, a gestão do tempo e a integração dos diferentes componentes da apresentação, como música, coreografia, cenário e adereços.

ITEM XI – LENDA AMAZÔNICA

DEFINIÇÃO - No contexto do boi-bumbá, uma lenda amazônica refere-se à representação dramatizada de mitos e histórias tradicionais da região amazônica. Essas lendas são ricas em elementos culturais, espirituais e naturais, e são incorporadas nas apresentações do boi-bumbá para celebrar e preservar a herança cultural dos povos amazônicos. A lenda amazônica é um componente essencial da narrativa do boi-bumbá, trazendo vida e contexto às performances.

TEATRALIZAÇÃO - No contexto do boi-bumbá, a teatralização refere-se à dramatização e à encenação de lendas amazônicas durante a apresentação na arena. Envolve a utilização de elementos teatrais como atuação, dança, música, cenografia e adereços para contar histórias tradicionais da Amazônia de maneira envolvente e expressiva. A teatralização é essencial para dar vida às lendas, permitindo que o público se conecte emocionalmente com a narrativa.

ORIGINALIDADE - No contexto do boi-bumbá, originalidade refere-se à capacidade de apresentar a lenda amazônica de maneira inovadora e única, distinguindo-se das apresentações tradicionais e anteriores. Envolve a introdução de novos elementos criativos, técnicas artísticas e abordagens narrativas que enriquecem a história e cativam o público. A originalidade deve respeitar a essência e a autenticidade da lenda, ao mesmo tempo em que traz uma perspectiva fresca e surpreendente.

EVOLUÇÃO E DESENVOLTURA - No contexto da lenda amazônica do boi-bumbá, evolução refere-se ao desenvolvimento progressivo e harmonioso dos movimentos, da narrativa e da coreografia ao longo da apresentação. Isso inclui a fluidez com que a história se desenrola, a transição suave entre diferentes cenas e movimentos, e a capacidade de manter o interesse e o engajamento do público do início ao fim.

DESENVOLTURA - Desenvoltura refere-se à habilidade dos performers de se moverem e se expressarem com confiança, naturalidade e graça. Isso envolve a expressão corporal, a precisão dos movimentos, a interação com outros personagens e a conexão com o público. A desenvoltura é essencial para transmitir emoções e narrativas de maneira convincente e envolvente.

XII - DESENVOLVIMENTO DO TEMA

DEFINIÇÃO - No contexto do boi-bumbá, o desenvolvimento do tema refere-se à forma como a ideia central ou a narrativa principal da apresentação é explorada, expandida e representada ao longo do espetáculo. Envolve a construção de uma narrativa coesa, a integração de elementos culturais e artísticos, e a utilização de recursos cênicos para transmitir a mensagem principal ao público de maneira clara e envolvente.

CRIATIVIDADE - No contexto do boi-bumbá, criatividade no desenvolvimento do tema refere-se à capacidade de apresentar a ideia central ou a narrativa principal de maneira inovadora, única e envolvente. Envolve a utilização de abordagens originais, técnicas artísticas, e elementos visuais e sonoros que surpreendem e encantam o público, diferenciando a apresentação das demais e enriquecendo a experiência cultural.

RELAÇÃO DO HISTÓRICO COM O A APRESENTAÇÃO - No contexto do boi-bumbá, a relação do histórico com a apresentação refere-se à forma como os eventos, personagens e mitos históricos são incorporados e representados na performance. Isso envolve a fidelidade à tradição e à narrativa original, bem como a habilidade de conectar esses elementos históricos com a execução artística moderna, criando uma performance que respeita e celebra as raízes culturais enquanto envolve o público contemporâneo.

DESENVOVIMENTO DO TEMA PROPOSTO - No contexto do boi-bumbá, o desenvolvimento do tema proposto refere-se à maneira

como a ideia central ou a narrativa principal, que é previamente definida, é explorada e expandida ao longo da apresentação na arena. Isso envolve a criação de uma narrativa coesa, a integração de elementos culturais e artísticos, e o uso de recursos cênicos para transmitir a mensagem principal de forma clara e envolvente, mantendo a coerência com o tema definido.

XIII- ALEGORIA

DEFINIÇÃO - No contexto do boi-bumbá, a alegoria refere-se às representações visuais, cenográficas e escultóricas que são utilizadas durante a apresentação na arena para ilustrar e enriquecer a narrativa. As alegorias são estruturas detalhadas e artisticamente elaboradas que simbolizam temas, personagens, mitos e histórias da cultura amazônica. Elas desempenham um papel crucial ao criar um ambiente imersivo e visualmente impactante que complementa a performance dos dançarinos e dos demais participantes.

CRIATIVIDADE - No contexto do boi-bumbá, a criatividade da alegoria refere-se à capacidade de conceber e executar representações visuais e cenográficas de maneira inovadora, original e esteticamente impressionante. Envolve a criação de elementos alegóricos que vão além das expectativas tradicionais, surpreendendo e encantando o público com sua originalidade, complexidade e beleza artística.

EFEITO VISUAL - No contexto do boi-bumbá, o efeito visual da alegoria refere-se ao impacto estético e emocional que as representações visuais e cenográficas produzem no público durante a apresentação. Isso envolve a utilização de cores, formas, iluminação, movimento e outros elementos visuais para criar uma experiência envolvente e memorável que complementa e enriquece a narrativa da performance.

RELAÇÃO COM O TEMA - No contexto do boi-bumbá, a relação com o tema da alegoria refere-se à maneira como as alegorias visuais e cenográficas são concebidas e utilizadas para ilustrar e reforçar a ideia central ou a narrativa principal da apresentação. Essa relação é fundamental para garantir que todos os elementos visuais contribuam de maneira coesa e significativa para a mensagem que está sendo transmitida ao público.

XIV- MORENA BELA

DEFINIÇÃO - No contexto do boi-bumbá, especialmente na Terra da Mangaba, a Morena Bela é uma figura central que personifica a beleza, a graça e a vitalidade das mulheres amazônicas. Ela é uma representação cultural e estética que cativa o público com sua dança, elegância e presença carismática na arena. A Terra da Mangaba, conhecida por suas riquezas naturais e tradições culturais, acrescenta uma dimensão especial à apresentação da Morena Bela, que deve refletir esses elementos em sua performance.

TRAJE ELABORADO - No contexto do boi-bumbá, especialmente na Terra da Mangaba, o traje elaborado da Morena Bela refere-se à vestimenta rica em detalhes, adornos e elementos estéticos que destacam a beleza, a cultura e a identidade regional. Este traje é cuidadosamente confeccionado para refletir a tradição e a riqueza natural criando um impacto visual deslumbrante e autêntico na apresentação.

DESEMPENHO ARTÍSTICO - No contexto do boi-bumbá, especialmente na Terra da Mangaba, o desempenho artístico da Morena Bela refere-se à combinação de habilidades de dança, expressividade, interação com o público e presença de arena que ela exibe durante sua performance. O desempenho artístico é essencial para cativar o público e transmitir a riqueza cultural e emocional da apresentação.

CARISMA E PRESENÇA DE ARENA - No contexto do boi-bumbá, especialmente na Terra da Mangaba, carisma e presença de arena referem-se à capacidade da Morena Bela de cativar e dominar o espaço da arena com sua personalidade fascinante, confiança e expressividade. Esses atributos são essenciais para criar uma conexão forte e imediata com o público, tornando a performance envolvente e inesquecível.

CAPÍTULO VII

DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA PREMIAÇÃO

Art. 54º - Classificação

Os itens avaliados serão classificados de acordo com a somatória das notas válidas atribuídas pelos jurados, após a aplicação das regras de descarte previstas neste regulamento. Em caso de empate na pontuação final, o item vencedor será da agremiação na melhor classificação.

Art. 55º Apuração e Proclamação do Resultado

Concluída a apuração, a Comissão Organizadora proclamará imediatamente o resultado oficial, anunciando a classificação final e os prêmios correspondentes:

§ 1º A premiação consistirá na entrega de troféus, alusivos à classificação obtida.

§ 2º Esgotadas todas as possibilidades de desempate e, mesmo assim os grupos permaneçam empatados, os mesmos serão clamados vencedores. Cabendo à coordenação do festival providenciar a premiação para ambos.

§ 3º Os troféus são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Humaitá, realizadora do Festival, e deverão ser entregues logo após a proclamação do resultado ou em cerimônia a ser marcada posteriormente ao festival.

§ 4º – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo premiará também os melhores itens individuais do festival, conforme as médias das notas atribuídas pelos jurados para cada quesito, sendo considerados os seguintes destaques:

I-Apresentador
II-Ritual Indígena
III-Porta Estandarte
IVSinhazinha da Fazenda
V-Rainha do Folclore
VI-Cunhã- Poranga
VII-Pajé
VIII-Boi (Evolução)
IX-Morena Bela
X-Povos Originários

Capitulo VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 56º – Os representantes legais dos Bois Bumbás, ao assinarem este regulamento, declaram ciência e concordância com o resultado oficial do 39º Festival Folclórico de Humaitá, comprometendo-se a respeitá-lo e a não adotar condutas que possam prejudicar a imagem do festival, da Comissão Organizadora ou das instituições envolvidas.

Art. 57º – O presente regulamento foi lido, discutido, votado, aprovado e assinado pelos representantes legais de cada bumbá, implicando plena ciência e concordância com o seu conteúdo.

Art. 58º – Os Bois Bumbás poderão ser convidadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para divulgação de seus projetos e do Festival Folclórico de Humaitá em mídias diversas, sem ônus para o poder público e sem pagamento de cachê artístico ou qualquer outra forma de remuneração. A participação será facultativa.

Art. 59º – O pagamento da taxa ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD é de responsabilidade exclusiva da Prefeitura de Humaitá. Os representantes de cada Boi Bumbá deverão

apresentar, até o dia 27 de agosto o repertório musical utilizado para a devida conferência e posterior pagamento ao ECAD.

Art. 60º – A Prefeitura Municipal de Humaitá e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizam pelo uso de imagens, obras ou qualquer propriedade intelectual de terceiros por parte dos Bois Bumbás, sendo toda a responsabilidade – inclusive por eventuais custos, indenizações ou sanções – exclusiva das agremiações.

Art. 61º – Os prazos, datas e horários estipulados neste regulamento não serão prorrogados, salvo determinação expressa da Comissão Organizadora.

Art. 62º – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora do 39º Festival Folclórico de Humaitá, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 63º – A oficialização deste regulamento se dará por meio das mídias oficiais da Prefeitura Municipal de Humaitá, devendo o mesmo ser apresentado às agremiações, não sendo admitida a alegação de desconhecimento de seu conteúdo.

Art. 64º – A Prefeitura Municipal de Humaitá, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilizará unidade de apoio e serviço de atendimento pré-hospitalar com equipe qualificada e ambulância devidamente equipada para prestar os primeiros socorros durante o evento.

Art. 65º – O Bumbás campeão, vice-campeão, terceiro e quarto colocados representarão oficialmente o Município de Humaitá em eventos culturais dentro ou fora do município/estado, devendo comunicar previamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em caso de convites para apresentações.

Parágrafo único – No caso de convites para apresentações fora do município ou estado à agremiação campeã, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá fornecer apoio logístico, conforme disponibilidade orçamentária e mediante aceite da agremiação.

Art. 66º – Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Humaitá, após assinatura pelos representantes legais dos Bois Bumbás participantes, permanecendo válido até a aprovação e publicação do regulamento do 40º Festival Folclórico de Humaitá.

Humaitá, 09 de setembro de 2025

Atenciosamente,

RONALD NOGUEIRA SIQUEIRA
Secretário Municipal de Cultura Turismo
Decreto Mun. 077/2021 Gab.Pref .

CHRISTIANE LIMA CRUZ
Presidente
Associação Folclórica Cultural Fogo Azul - AFCFA

FRANCISCA ROSAS DE SOUZA
Diretora-Presidente
Associação Folclórica Cultural Flor da Mangaba

MARIA ELANE PASSOS MORAIS
Presidente
Associação Folclórica Cultural Filhos da Selva

TIAGO ALMEIDA DOS SANTOS
Presidente
Associação Folclórica Cultural Boi Bumbá Marupiara

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:D446B5FD

GABINETE DO PREFEITO
REGULAMENTO

FESTIVAL FOLCLÓRICO "MANGABAFEST"

QUADRILHAS 2025

39º FESTIVAL FOLCLÓRICO DE HUMAITÁ E "15º MANGABAFEST"

A Prefeitura de Humaitá-AM, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e das Agremiações Folclóricas, organizará **a 39ª edição do Festival Folclórico Humaitaense – "15º MANGABAFEST"**. O festival tem o objetivo de promover a cultura local, incentivando e valorizando as tradições populares e as danças folclóricas da região. Além disso, busca divulgar os valores locais, como o artesanato e outros aspectos culturais, além de fomentar o comércio local, fortalecendo os laços comunitários e garantindo entretenimento para todos os participantes.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O **39º Festival Folclórico** de Humaitá **(15º MANGABAFEST**) será realizado nos dias **11, 12, 13 e 14 de setembro de 2025**, no **Parque de Exposição Dr. Renato Pereira Gonçalves** nesta cidade de Humaitá, composto por agremiações folclóricas que serão regidas pelo presente regulamento.

Art. 2º Todas as Quadrilhas deverão estar devidamente legalizados e inscritos até o último dia de inscrição, conforme determinado e divulgado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, as quais poderão participar como concorrentes do Festival de Quadrilha.

Parágrafo único: Para a efetivação das inscrições, é necessário que todos os grupos participem do Edital de Chamamento Público nº 002/2025-SEMCULT, realizado pela Prefeitura de Humaitá, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que firma o Termo de Colaboração com as Agremiações Folclóricas.

Art. 3º Conforme as leis vigentes que regulamentam a transferência de recursos do poder público através de termos de fomento, parcerias e cooperação Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), todas as quadrilhas deverão estar devidamente registradas e legalizadas no exercício de 2025, para poderem participar e receber recursos públicos.

Art. 4º As quadrilhas que se apresentarem em 2025 integrarão o quadro oficial de agremiações do 39º Festival Folclórico de Humaitá – *15º Mangabafest*.

Parágrafo único. As quadrilhas que deixarem de se apresentar, sem justificativa aceita pela Comissão Organizadora, ficarão impedidas de participar como agremiação concorrente no ano seguinte, podendo retornar apenas como convidadas no festival subsequente. A não execução do objeto do Termo de Colaboração implicará na devolução proporcional dos recursos recebidos, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 002/2025-SEMCULT.

Art. 5º As quadrilhas que compõem o quadro oficial do 39º Festival Folclórico de Humaitá – *15º Mangabafest* no ano de 2025 são: Grupo Cultural Raio de Sol, Grupo Cultural Mocidade Independente de São José, Grupo Recreativo Cultural Junina Os Caipiras de Santo Antônio e Agremiação Folclórica Furacão do Norte.

Parágrafo único. Caso alguma dessas quadrilhas não participe por não cumprir o disposto no parágrafo único do art. 3º, o festival de 2026 será realizado apenas com as quadrilhas que estiverem em dia com suas obrigações, podendo a edição contar com a participação de 2 (duas) a 3 (três) quadrilhas na disputa.

Art. 6º Para a inscrição no 39º Festival Folclórico de Humaitá – 15º Mangabafest, no ano de 2025, as agremiações folclóricas do

município deverão apresentar **declaração de idoneidade**, emitida pela respectiva quadrilha, atestando que não estão envolvidas em quaisquer atos ilícitos, administrativos, civis ou criminais que possam prejudicar ou comprometer a imagem da Prefeitura Municipal de Humaitá, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, das demais agremiações participantes, bem como da Comissão Organizadora e Julgadora do Festival.

Art. 7º Este regulamento terá validade até o encerramento do exercício de 2025. Anexos poderão ser incorporados, desde que aprovados pela Comissão Organizadora e que não contrariem nem alterem a redação e o conteúdo original deste regulamento.

Capítulo II

DA ORGANIZAÇÃO DO FESTIVAL

Seção I

Da Estrutura

Art. 8º O 39º Festival Folclórico de Humaitá, também denominado *15º Mangabafest*, é promovido pela Prefeitura Municipal de Humaitá e executado, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT, com a finalidade de valorizar, preservar e difundir as tradições folclóricas e culturais do município.

Art. 9º A estrutura organizacional do evento será composta por:

a) **Comissão Organizadora**, coordenada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT;
b) **Comissão Pró-Jurados**, formada pelas agremiações folclóricas participantes;
c) **Comissão Julgadora**, responsável pela avaliação e atribuição de notas às apresentações;
d) **Conselho Municipal de Políticas Culturais**, atuando como órgão consultivo e de apoio.

Parágrafo único. As atribuições específicas de cada comissão serão definidas em regulamento interno ou anexo, aprovado pela Comissão Organizadora.

Seção II

Da Comissão Organizadora

Art. 10º A Comissão Organizadora será presidida pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo** e composta por servidores municipais e convidados, todos nomeados formalmente por meio de Decreto Municipal.

Art. 11º A Comissão Organizadora, que deverá ser instalada até o dia 25 de agosto de 2025, e terá sua primeira reunião convocada pelo presidente da comissão.

Art. 12º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT disponibilizará apresentadores oficiais para o evento, os quais serão responsáveis pelas divulgações e pela condução dos intervalos de cada apresentação folclórica.

Art. 13º Cada agremiação fornecerá um representante para a **Comissão Pró-Jurado**, responsável pela fiscalização e promoção da transparência do concurso. Esses representantes terão direito a voz, mas não a voto, e deverão ser credenciados junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo até o **dia 25 de agosto de 2025.**

Art. 14º São responsabilidades da Comissão Organizadora:

a) Definir e implementar a estrutura necessária à realização do evento;
b) Designar os responsáveis pela organização e estruturação do festival;
c) Selecionar e aprovar os membros da Comissão Julgadora, com base em currículo cultural devidamente comprovado;
d) Avaliar recursos ou reclamações apresentadas pelas agremiações;
e) Garantir que não haja contato de pessoas vinculadas às agremiações com os jurados.

Art. 15º A Comissão Organizadora, com decisão soberana quanto à escolha dos jurados, marcará data, local e horário para convocar os presidentes das agremiações para reunião destinada à apresentação e análise de currículos dos possíveis jurados. A Comissão Julgadora será oficialmente apresentada na abertura do 39º Festival Folclórico de Humaitá – *15º Mangabafest*.

Parágrafo único. Para garantir a imparcialidade, os nomes, endereços e outros dados pessoais dos candidatos a jurados serão omitidos, sendo disponibilizadas apenas as informações referentes à experiência profissional e cultural para fins de escolha.

Seção III

Da Comissão Pró-Jurados

Art. 16º Após a oficialização da Comissão Organizadora, será constituída a **Comissão Pró-Jurados**, formada a partir do envio, pelas agremiações, dos documentos de designação de seus representantes.

§ 1º Cada agremiação deverá indicar formalmente seu representante à Comissão Organizadora ou à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§ 2º Em caso de impedimento do representante indicado, a substituição deverá ser solicitada pelo presidente da agremiação, mediante apresentação de justificativa e documentação comprobatória.

Art. 17º A missão da Comissão Pró-Jurados é apoiar a organização e o desenvolvimento das atividades durante o festival, sob a coordenação da Comissão Organizadora.

Art. 18º Os presidentes das agremiações poderão participar das reuniões da Comissão Pró-Jurados, com direito apenas a voz, sem direito a voto, ainda que integrem a referida comissão. O direito de voto será exclusivo da Comissão Organizadora, cujas decisões são soberanas. Após a proclamação do resultado pela Comissão Organizadora, não caberá recurso por parte das agremiações.

Art. 19º É proibido aos membros da Comissão Pró-Jurados consumir bebidas alcoólicas ou utilizar substâncias psicoativas durante as apresentações e demais atividades relacionadas ao festival. Esta medida tem por objetivo preservar a ordem, a segurança e a integridade física e moral de todos os envolvidos.

Seção IV

Da Comissão Julgadora

Art. 20º A Comissão Julgadora será formada por 01 (um) Coordenador Geral, 01 (um) assistente e (05) jurados para avaliação das Quadrilhas Juninas com a missão de analisar e avaliar os itens previstos neste regulamento, garantindo a lisura e a transparência do concurso. O Coordenador Geral será escolhido pela Comissão Organizadora.

Art. 21º Os quesitos de natureza organizacional e administrativa serão julgados pela Comissão Organizadora.

Art. 22º Os jurados deverão ser pessoas de reconhecida experiência ou formação nas áreas de folclore, arte, cultura ou educação, podendo ser oriundos de Secretarias de Cultura de outros municípios ou estados, universidades, museus, fundações, instituições públicas ou privadas, bem como de agremiações culturais de outras localidades, desde que não possuam vínculo com as agremiações locais.

Art. 23º É vedada a participação de membros da comunidade local que possuam vínculo direto ou indireto com as agremiações de Humaitá.

Art. 24º A seleção dos jurados será oficializada pela Comissão Organizadora, mediante análise de currículos devidamente anexados e comprovação da experiência profissional e cultural.
Art. 25º A Comissão Julgadora deverá ser definida e publicada até o dia **29 de agosto de 2025.**

§ 1º A Comissão Organizadora entregará as planilhas de julgamento à Comissão Pró-Jurados, devidamente verificadas e em branco, sem rasuras, com ciência dos presidentes das agremiações.

§ 2º Os presidentes e pró-jurados das agremiações serão responsáveis pela fiscalização do processo, assegurando sua transparência.

§ 3º As despesas com transporte, alimentação, hospedagem e cachês dos jurados serão custeadas integralmente pela Prefeitura Municipal de Humaitá.

§ 4º O fornecimento de materiais administrativos e de apoio à Comissão Julgadora será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

Art. 26º São responsabilidades dos jurados:

a) Avaliar com rigor técnico cada apresentação, registrando as notas nas planilhas próprias;
b) Justificar qualquer rasura nas planilhas;
c) Atribuir automaticamente nota 10 (dez) à agremiação julgada, caso haja rasuras não justificadas ou espaços em branco.
d) Utilizar exclusivamente folhas de rascunho em papel timbrado fornecidas pela Comissão Organizadora para observações durante as apresentações.

Art. 27º É vedado à Comissão Julgadora:

I – manter contato com pessoas externas à Comissão Organizadora durante as apresentações;

II – consumir bebidas alcoólicas ou substâncias psicoativas durante o evento;

III – manter qualquer vínculo de parentesco, em qualquer grau, com membros das diretorias das agremiações participantes;

IV – realizar contatos individuais com integrantes de agremiações concorrentes.

Art. 28º Os jurados deverão comparecer ao local de julgamento com antecedência mínima de 01h do início das apresentações e permanecer nas cabines durante todo o processo de avaliação.

Art. 29º Durante os intervalos, os jurados somente poderão se ausentar acompanhados pelo coordenador geral ou assistente.

Seção V

Conselho Municipal de Políticas Culturais

Art. 30º O Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC, instituído pela Lei Municipal nº 646, de 2013, atuará como órgão fiscalizador e consultivo no âmbito do 39º Festival Folclórico de Humaitá – *15º Mangabafest*, desempenhando suas funções de forma a garantir a organização, a transparência e a conformidade dos eventos com as normas legais e culturais vigentes, em colaboração com a Comissão Organizadora.

Art. 31º Compete ao CMPC, durante a realização do festival, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei:

I – supervisionar as atividades, assegurando a qualidade das apresentações e a preservação das tradições culturais locais;

II – fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a adequação da segurança e da infraestrutura disponibilizadas;

III – promover a participação comunitária e valorizar a cultura local, estimulando a inclusão de artistas regionais e garantindo que o evento reflita a diversidade cultural do município.

Capitulo III

DA OFICIALIZAÇÃO DO CRONOGRAMA

Art. 32º As agremiações folclóricas concorrentes deverão inscrever-se para o 39º Festival Folclórico de Humaitá – 15º Mangabafest, atendendo a todas as exigências documentais e fiscais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

§ 1º Cada agremiação deverá formalizar sua participação por requerimento próprio, acompanhado de:

I – ofício endereçado à Comissão Organizadora informando o tema a ser apresentado e os seguintes nomes de integrantes: diretoria da agremiação, coordenação, coreógrafos, brincantes, itens oficiais, apresentador/marcador, cantor (a) e integrantes da banda.

II – histórico da apresentação e da própria agremiação;

III – seis vias devidamente encadernadas dos documentos exigidos para análise da Comissão Julgadora;

IV – todos os documentos apresentados dentro do prazo final de inscrição, impreterivelmente até o dia **29 de agosto de 2025**.

§ 2º O não cumprimento das exigências documentais ou do prazo estabelecido impossibilitará a análise prévia pela Comissão Julgadora e acarretará a desclassificação da agremiação para a edição vigente do festival.

§ 3º As agremiações folclóricas deverão apresentar a prestação de contas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a execução do objeto, correspondente à apresentação oficial no festival. A inobservância deste prazo implicará:

I – devolução integral dos recursos recebidos, nos termos da Lei nº 13.019/2014;

II – aplicação das sanções legais cabíveis;

III – impedimento de participação em projetos e festivais futuros promovidos pela Prefeitura Municipal de Humaitá.

§ 4º Em razão da participação de menores nos ensaios e apresentações, as agremiações deverão, obrigatoriamente, adotar os procedimentos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), obtendo autorizações junto ao Conselho Tutelar e ao Juizado da Infância e Juventude, com indicação de horários, responsáveis e demais informações exigidas pelos órgãos competentes.

Capitulo IV

DAS APRESENTAÇÕES

Art. 33º A ordem de apresentação das quadrilhas será definida por sorteio realizado no dia 12 de agosto de 2025, às 18h30, na Casa da Cultura de Humaitá-AM, com a presença dos representantes das agremiações.

Art. 34º É expressamente proibido, durante o festival e nas apresentações:

I – o uso de expressões injuriosas ou ofensivas à honra e dignidade dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, da Comissão Organizadora, Comissão Julgadora, apresentadores, marcadores ou demais grupos folclóricos, sob pena de perda de 0,5 décimos da pontuação geral;

II – a prática de ofensas ou ameaças, por qualquer meio, contra membros da agremiação, poder público ou comissões do evento, sob pena de perda imediata de 0,5 décimos da pontuação geral.

Art. 35º Cada apresentação terá duração mínima de 40 (quarenta) minutos e máxima de 60 (sessenta) minutos, com intervalo de 30 (trinta) minutos entre as apresentações para fechamento de notas pelos jurados.

I – O descumprimento do tempo máximo implicará perda de 0,5 décimos por minuto inteiro excedente;

II – O início da apresentação ocorrerá com a entrada do primeiro integrante na arena, e o término será marcado pela saída do último integrante;

III – O atraso superior aos 30 (trinta) minutos após o chamado oficial acarretará penalidade de 0,5 décimos por minuto, sendo a agremiação eliminada se não ingressar até esse limite;

IV – Situações excepcionais devidamente reconhecidas pela Comissão Organizadora poderão justificar ajustes de horário, sem prejuízo de pontuação.

§ 1º Equipamentos técnicos deverão ter ficha técnica entregue à Comissão Organizadora até o dia **05 de setembro**, contendo especificações de uso, voltagem e necessidade de extensão elétrica.

§ 2º Cada agremiação deverá apresentar no mínimo 24 (vinte e quatro) e no máximo 50 (cinquenta) pares, sob pena de perda de 0,5 décimos por cada casal a menos ou excedente.

Art. 36º Os horários oficiais de apresentação serão informados através de cronograma oficial disponibilizado pela Comissão Organizadora. Um membro da coordenação poderá acompanhar o representante da Comissão para conferência de pontualidade e número de pares.

Art. 37º Cada agremiação poderá credenciar integrantes de apoio, não incluídos no corpo de dança, para atuar na quadra durante a apresentação, desde que estejam identificados. É proibido o acesso de pessoas não credenciadas.

Art. 38º É permitido aos representantes das agremiações recolocar adereços ou ajustar alegorias durante a apresentação, bem como oferecer água ou prestar socorro aos brincantes. A Comissão Organizadora garantirá equipe de socorristas, segurança e fornecimento de água.

Art. 39º Após a apresentação, as alegorias e adereços deverão ser retirados imediatamente da arena e levados à área de dispersão indicada, sob pena de perda de 0,5 cinco décimos por descumprimento.

Art. 40º O acesso à quadra de apresentações será restrito a pessoas credenciadas.

I – Cabines de julgamento não poderão ser instaladas próximas a equipamentos de som;

II – O espaço de concentração será exclusivo para agremiações que aguardam apresentação;

III – O espaço de dispersão será exclusivo para agremiações que já concluíram apresentação;

IV – Alegorias não poderão permanecer nas áreas de concentração ou dispersão, devendo ser removidas ao local indicado. O descumprimento acarretará perda de 0,2 décimos por item.

§ 1º As agremiações terão até 7 (sete) dias úteis após o encerramento do festival para retirar suas alegorias ou coloca-las em local indicado pela Comissão Organizadora. O descumprimento implicará multa aplicada pelo Departamento de Tributos da Secretaria Municipal de Fazenda, destinada a cobrir custos de remoção.

Capitulo V

DAS INFRAÇÕES, DA APURAÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 41º Constituem infrações sujeitas à redução de pontos, observadas as penalidades abaixo:

I – uso de animais vivos em apresentações: perda de 0,5 décimos da pontuação geral;

II – descumprimento de normas deste regulamento não previstas em incisos anteriores: perda de 0,1 (décimo) a critério da Comissão Organizadora, conforme gravidade;

Art. 42º – Regras de Segurança e Responsabilidade Técnica

§ 1º É proibido o uso de fogos de artifício explosivos e de artefatos pirotécnicos sonoros, conforme Lei Municipal nº 977/2024, sendo permitidos apenas fogos sem estampido, mediante apresentação de projeto assinado por engenheiro de segurança do trabalho ou arquiteto, acompanhado de ART ou RRT e autorização do Corpo de Bombeiros. O descumprimento implica perda de 0,5 décimos da pontuação e, conforme gravidade, exclusão do concurso.

§ 2º As agremiações que utilizarem alegorias deverão apresentar projeto técnico com ART ou RRT e obter autorização do Corpo de Bombeiros. Sem autorização, a agremiação será impedida de se apresentar.

Art. 43º – Regras de Proteção a Menores

§ 1º É obrigatório o cumprimento das normas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, obtendo autorizações e comunicando horários e responsáveis aos órgãos competentes. O descumprimento implica perda de 0,2 décimos e responsabilização judicial.

Art. 44º – Participação de Integrantes de Outras Agremiações

§ 1º É vedada a participação de integrante que tenha iniciado preparativos e ensaios por outra agremiação concorrente no mesmo festival até a data de 20 de agosto, salvo liberação expressa da agremiação de origem. O descumprimento implica perda de 0,2 décimos e impedimento de participação do integrante no evento.

Art. 45º – Processo de Apuração das Infrações

I – As penalidades serão aplicadas pela Comissão Organizadora, de ofício ou mediante reclamação escrita e fundamentada, acompanhada de provas;

II – Reclamações deverão ser apresentadas até às 12h do dia seguinte à apresentação, assegurando-se o direito de defesa;

III – Recebida a reclamação, a Comissão notificará a agremiação reclamada e agendará audiência de julgamento, onde será lida a denúncia, a defesa e proferida decisão final, soberana e irrecorrível.

Art. 46º – Regras Complementares

§ 1º É proibido ao pró-jurado se ausentar do local de fiscalização durante a apresentação de sua agremiação, orientar o grupo ou filmar, sob pena de perda de 0,2 décimos.

§ 2º Cantores, coreógrafos e artesãos de fora do município poderão participar sem penalização, desde que solicitada autorização prévia por escrito à Comissão Organizadora com 7 (sete) dias de antecedência.

§ 3º Será permitida a utilização de um item avaliativo individual de outra cidade ou estado, sem penalização. A utilização de mais de um item resultará em perda de 0,3 décimos.

§ 4º Tendo em vista que todas as agremiações estão recebendo o mesmo valor de repasse, não será permitido o uso de alegorias

compartilhadas entre agremiações. A utilização resultará em perda de 0,5 décimos por cada alegoria utilizada.

Capitulo VI

DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS E DA APURAÇÃO

Art. 47º – Itens de Julgamento

São 10 (dez) os itens a serem julgados nas Quadrilhas que constarão na folha de votação, a saber:

I – **Personagens Tradicionais da Quadrilha** (Rainhas, Lampião e Maria Bonita);
II – **Personagens Típicos Regionais Amazônicos** (Pescador e Seringueiro);
III – **Personagens Juninos** (Casal de Noivos, Padre e Sacristãos);
IV – **Marcador**;
V – **Coreografia**;
VI – **Temática (Desenvolvimento do Tema/Apresentação);**
VII – **Repertório Musical**;
VIII – **Indumentária**;
IX – **Conjunto (Evolução e Coordenação)**;
X – **Harmonia e Animação**.

Parágrafo único – A Comissão Julgadora fará a avaliação de todos os itens e seus subitens de forma criteriosa e padronizada, utilizando planilhas oficiais fornecidas pela Comissão Organizadora.

Art. 48º – Escala de Notas

As notas avaliativas terão o valor total de 10 (dez) pontos, sendo atribuídas na faixa de **9,0 (nove) a 10,0 (dez) pontos**, podendo ser fracionadas em décimos, conforme exemplo: 9,3; 9,6; 9,8; 9,9; 10,0.

§ 1º – Após o recebimento de todas as planilhas válidas de cada jurado, será efetuado o descarte da maior e da menor nota atribuídas em cada quesito, permanecendo apenas 3 (três) notas válidas para o cômputo final.

§ 2º – O processo de descarte será realizado pela mesa apuradora, sob fiscalização dos representantes das agremiações, antes da soma final das pontuações.

Art. 49º – Planilhas e Envelopes

Cada jurado receberá e preencherá **duas planilhas de votação padronizadas**, fornecidas pela Comissão Organizadora, que serão depositadas em envelopes separados, devidamente lacrados e assinados com as respectivas notas.

Um envelope ficará em poder do representante pró-jurado de cada agremiação e o outro será depositado na urna oficial, que não poderá ser retirada do local de apresentação antes do término da noite de apresentações.

§ 1º – Os envelopes em poder das agremiações e da Comissão Organizadora não poderão ser abertos sob nenhuma hipótese antes da apuração oficial, sob pena de desclassificação da quadrilha infratora.

§ 2º – Em caso de violação ou extravio do envelope por motivo alheio à agremiação, será lavrada ata de ocorrência e adotado procedimento de substituição conforme regras da Comissão Organizadora.

§ 3º – O envelope de posse da agremiação somente poderá ser aberto e comparado com o dos jurados durante a apuração oficial dos resultados.

Art. 50º – Assinaturas e Lacre

Os envelopes de votação deverão ser assinados:

a) pelo presidente da quadrilha;

b) pelo presidente da Comissão Organizadora;

c) pelo coordenador de jurados.

Após as assinaturas, deverão ser carimbados e lacrados imediatamente ao término de cada apresentação.

Art. 51º – Data e Local da Apuração

A apuração será realizada **no dia 15 de setembro de 2025**, no período vespertino, em local a ser definido e comunicado oficialmente às agremiações com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único – No dia da apuração, o presidente e o representante de cada agremiação, devidamente credenciados, acompanharão a Comissão Organizadora na retirada e abertura dos envelopes.

Art. 52º – Condução da Apuração

No dia, horário e local indicados no artigo anterior, a Comissão Organizadora assumirá a mesa apuradora, conduzindo o processo **de forma pública**, com a presença dos representantes das agremiações, imprensa e demais interessados, até a conclusão dos trabalhos.

Art. 53º – Cômputo das Notas

Serão computadas todas as notas válidas, com descarte da maior e da menor nota em cada quesito, conforme previsto no § 1º do Art. 54º. O somatório das notas resultará na classificação final.

Parágrafo único – Em caso de empate, prevalecerá, sucessivamente:

I – maior nota em “Temática”;

II – maior nota em “Coreografia”;

III – maior nota em “Conjunto”;

Art. 54º – Divulgação das Notas

Será divulgado publicamente o nome do jurado, o item avaliado e a nota atribuída, seguindo a ordem de apresentação das agremiações.

§ 1º – A divulgação das notas será feita imediatamente após a apuração, garantindo transparência e publicidade do resultado final.

Capítulo VII – QUADRILHAS

DOS CRITÉRIOS DE VOTAÇÃO

ITEM I – Personagens Tradicionais da Quadrilha

(Rainhas, Lampião e Maria Bonita)

Rainhas – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Rainhas**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual, resultando na média final do item:

1.Simpatia e Interação – Capacidade de transmitir carisma, interagir com público e jurados de forma cativante, mantendo a postura artística.
2.Beleza Cênica – Aparência geral, expressão corporal e presença de palco, valorizando a imagem da personagem.
3.Coreografia – Criatividade, precisão e fluidez na execução dos movimentos, integrando-se ao conjunto coreográfico da apresentação.
4.Figurino – Originalidade, adequação ao tema, qualidade do acabamento e harmonia das cores e adereços.
5.Desenvoltura – Postura, confiança e naturalidade ao realizar a performance.
6.Representação do Tema – Caracterização fiel e coerente com o enredo e conceito artístico apresentado pela agremiação.

As Rainhas deverão apresentar um conjunto harmonioso destes elementos, evidenciando elegância e representando sua agremiação com distinção na arena.

Lampião e Maria Bonita – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Lampião e Maria Bonita**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual, resultando na média final do item:

1.Caracterização – Fidelidade e criatividade na representação dos personagens históricos, incluindo trajes, adereços e elementos visuais.
2.Interpretação – Capacidade de encarnar as personalidades, transmitindo expressões, gestos e atitudes características de Lampião e Maria Bonita.
3.Coreografia – Criatividade, precisão e sincronia nos movimentos, com destaque para a interação entre os personagens.
4.Figurino – Originalidade, beleza estética e adequação histórica/cultural dos trajes.
5.Desenvoltura – Postura, confiança e naturalidade na execução das ações e coreografias.
6.Simpatia e Interação – Capacidade de envolver o público e os jurados, transmitindo carisma sem descaracterizar os personagens.

Lampião e Maria Bonita deverão apresentar perfeita integração entre si, respeitando a ambientação cultural e histórica, mantendo coerência com o tema e representando a agremiação com destaque.

ITEM II – Personagens Típicos Regionais Amazônicos
(Personagens típicos amazônicos comuns no folclore regional)

(Pescador e Seringueiro)

Pescador – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Pescador (Personagem Amazônico)**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual para composição da média final:

1.Caracterização – Fidelidade e criatividade na representação do pescador amazônico, incluindo trajes, adereços e elementos culturais típicos da região.
2.Interpretação – Habilidade do dançarino em transmitir personalidade, gestos e expressões condizentes com a vida e os costumes dos pescadores da Amazônia.
3.Coreografia – Precisão, criatividade e execução dos movimentos, incluindo gestos e ações típicas da atividade pesqueira.
4.Figurino – Originalidade, beleza, adequação cultural e qualidade do acabamento das peças utilizadas.
5.Desenvoltura – Postura, confiança e naturalidade na performance, demonstrando domínio de cena.
6.Simpatia e Interação – Capacidade de envolver e cativar o público e jurados, transmitindo a hospitalidade típica amazônica.

Obrigatoriedade de utensílios: Chapéu de palha, caniço e tarrafa. A tarrafa e o caniço deverão ser apresentados em momento determinado da coreografia.

Penalidade: O não cumprimento acarretará desconto de **0,2 décimos** para cada utensílio faltante ou não apresentado corretamente.

Seringueiro – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Seringueiro (Personagem Amazônico)**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual para composição da média final:

1.Caracterização – Fidelidade e criatividade na representação do seringueiro, incluindo trajes, adereços e elementos típicos da extração de látex na Amazônia.
2.Interpretação – Habilidade do dançarino em transmitir personalidade, gestos e expressões condizentes com a vida e os costumes do seringueiro.
3.Coreografia – Precisão, criatividade e execução dos movimentos, com inclusão de gestos que representem a extração do látex.
4.Figurino – Originalidade, beleza, adequação cultural e qualidade do acabamento das peças utilizadas.
5.Desenvoltura – Postura, confiança e naturalidade na performance, demonstrando domínio de cena.
6.Simpatia e Interação – Capacidade de envolver e cativar o público e jurados, transmitindo a hospitalidade típica amazônica.
7.Ação Cênica – Apresentação clara e reconhecível da extração do látex da seringueira durante a performance.

Obrigatoriedade de utensílios: Faca de sangria, sapato de seringa, poronga, chapéu de palha e espingarda.

Penalidade: O não cumprimento acarretará desconto de **0,2 dois décimos** para cada utensílio faltante ou não apresentado corretamente.

ITEM III – PERSONAGENS JUNINOS
(Casal de noivos, Padre e Sacristãos)

Casal de Noivos – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Casal de Noivos Estilizados**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual na composição da nota final:

1.Caracterização – Fidelidade e criatividade na representação dos noivos, com trajes nupciais estilizados que integrem elementos modernos ou culturais diferenciados, mantendo a essência da tradição junina.
2.Interpretação – Capacidade dos dançarinos de transmitir personalidades convincentes, demonstrando química, originalidade e coerência com o enredo.
3.Coreografia – Criatividade, precisão e fluidez nos movimentos, incluindo obrigatoriamente a valsa dos noivos e pelo menos uma sequência coreográfica inspirada em danças juninas tradicionais.
4.Figurino – Originalidade, beleza e qualidade de acabamento dos trajes, assegurando harmonia com o tema e inovação controlada.
5.Desenvoltura – Postura, confiança e naturalidade na performance, com interação harmoniosa entre o casal.
6.Simpatia e Interação – Capacidade de envolver o público e jurados, transmitindo alegria e espírito festivo.

Obrigatoriedade de elementos: Buquê (noiva), véu ou adereço de cabeça (noiva), gravata ou laço (noivo) e chapéu.

Penalidade: Ausência de qualquer elemento obrigatório acarretará desconto de **0,2 décimos** por item.

Padre e Sacristãos – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Padre e Sacristãos**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual na composição da nota final:

1.Caracterização – Fidelidade e criatividade na representação dos papéis religiosos, com trajes adequados e adereços condizentes.
2.Interpretação – Capacidade de encarnar o papel de forma convincente, transmitindo a solenidade e o humor característicos das encenações juninas.
3.Coreografia – Criatividade e precisão nos movimentos, incluindo ações típicas do casamento, como bênçãos, gestos religiosos e interações cômicas.
4.Figurino – Originalidade, adequação cultural e qualidade de acabamento das roupas.
5.Desenvoltura – Postura, confiança e naturalidade, com interação fluida entre padre e sacristãos.
6.Simpatia e Interação – Capacidade de se conectar com o público e jurados, mantendo o equilíbrio entre a solenidade e a festividade.

Obrigatoriedade de elementos: Bíblia ou livro religioso (padre), cruz ou terço (padre), turíbulo ou objeto litúrgico (sacristão).

Penalidade: Ausência de qualquer elemento obrigatório acarretará desconto de **0,2 dois décimos** por item.

ITEM IV – MARCADOR

Marcador – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Marcador**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual na composição da nota final:

1.Autoridade e Liderança – Capacidade de conduzir a quadrilha com segurança, clareza e assertividade, mantendo controle da apresentação.
2.Entonação e Clareza – Qualidade vocal, dicção nítida e entonação adequada para manter o ritmo e a energia da dança.
3.Conhecimento das Chamadas – Uso correto, oportuno e preciso das chamadas tradicionais, garantindo sua execução no tempo adequado.
4.Interação com o Grupo – Comunicação efetiva com os dançarinos para favorecer a coesão e fluidez das coreografias.
5.Simpatia e Carisma – Capacidade de cativar o público e manter alto nível de animação sem comprometer a condução técnica.
6.Figurino – Originalidade, beleza e adequação ao tema e ao padrão da apresentação.
7.Desenvoltura – Postura, confiança e naturalidade, com domínio de cena e capacidade de manter o público engajado.

Obrigatoriedade de elementos: Microfone funcional ou recurso sonoro equivalente, traje adequado ao tema, e domínio completo das chamadas previstas na apresentação.

Penalidade: Ausência de qualquer elemento obrigatório acarretará desconto de **0,2 décimos** por item.

ITEM V - Coreografia – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Coreografia**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual na composição da nota final:

1.Criatividade e Originalidade – Introdução de elementos inovadores e únicos que valorizem a dança.
2.Complexidade e Dificuldade – Grau técnico e elaboração das sequências, exigindo habilidade dos dançarinos.
3.Sincronia e Coordenação – Execução precisa e alinhada entre todos os integrantes.
4.Harmonia e Fluidez – Transições suaves e coerentes entre os movimentos, mantendo a continuidade da apresentação.
5.Adequação ao Tema – Passos e sequências coerentes com a temática e a proposta artística da quadrilha.
6.Interação entre os Dançarinos – Integração e conexão visível entre os participantes durante a execução.
7.Expressividade e Emoção – Capacidade de transmitir sentimentos e intensidade interpretativa por meio da dança.
8.Uso Coreográfico de Figurino e Acessórios – Criatividade e adequação no uso de trajes e objetos **durante a execução da coreografia**, sem comprometer os movimentos.

ITEM VI - Temática – Criatividade e Inovação

Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Temática (Criatividade e Inovação)**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual para a composição da nota final:

1.Originalidade do Tema – Escolha criativa e diferenciada, evitando clichês e repetição excessiva de temáticas já exploradas, trazendo novas abordagens.
2.Relevância Cultural – Pertinência do tema em relação às tradições juninas e à identidade cultural, respeitando valores e referências do folclore brasileiro.
3.Desenvolvimento do Tema – Clareza e continuidade narrativa durante toda a apresentação, integrando coreografia, música, interpretação, adereços e cenografia.
4.Coerência e Consistência – Manutenção da temática em todos os elementos cênicos e artísticos, sem quebras de sentido ou inserções incompatíveis.
5.Impacto Visual Temático – Capacidade de gerar impacto estético por meio de cenografia, iluminação, figurino e adereços que estejam diretamente ligados ao tema proposto.
6.Inovação e Elemento Surpresa – Inclusão de recursos criativos e momentos inesperados que tornem a apresentação memorável.
7.Integração de Tradição e Modernidade – Uso equilibrado de elementos modernos sem descaracterizar a essência tradicional da quadrilha.

Obrigatoriedade: O tema escolhido deverá estar presente e evidente **do início ao fim da apresentação**, sendo perceptível em todos os seus aspectos (coreografia, figurino, música e personagens).

Penalidade: A ausência de coerência temática ou a não exploração completa do tema acarretará desconto de **0,5 (décimos)** no quesito.

Inovação da Temática - Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Inovação da Temática**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual na composição da nota final:

1.Novidade e Ineditismo – Introdução de conceitos, recursos ou abordagens não utilizados anteriormente no festival, evitando repetições.
2.Abordagem Diferenciada – Forma singular de desenvolver o tema, destacando-se das apresentações tradicionais e mantendo coerência com a proposta artística.
3.Integração de Elementos Modernos – Uso de recursos contemporâneos (cenográficos, musicais, coreográficos) que dialoguem com a tradição junina sem descaracterizá-la.
4.Efeito Surpresa – Inclusão de momentos inesperados que provoquem impacto no público e nos jurados, mantendo o interesse até o final da apresentação.
5.Uso Criativo de Tecnologia – Aplicação inovadora de iluminação, projeção, efeitos especiais ou recursos audiovisuais integrados ao tema.
6.Cenografia e Figurino Inovadores – Concepção e execução de cenografia e figurino com soluções criativas e inéditas, mantendo harmonia com o enredo.
7.Impacto Visual Diferenciado – Capacidade de gerar impacto estético e memorável por meio de recursos visuais inovadores e integrados.
8.Narrativa Inovadora – Estruturação diferenciada do enredo temático, explorando novas formas de contar a história da apresentação.
9.Interatividade Planejada – Inclusão de ações interativas com o público, executadas de forma coordenada e integrada ao espetáculo.

Obrigatoriedade: A inovação apresentada deve estar presente de forma perceptível e integrada à temática durante toda a apresentação.

Penalidade: A ausência ou execução ineficaz das inovações propostas acarretará desconto de **0,5 (décimos)** no quesito.

ITEM VII – REPERTÓRIO MUSICAL /MUSICALIDADE

Repertório Musical – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Repertório Musical**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual para composição da nota final:

1.Adequação ao Tema – Coerência das músicas com o enredo, garantindo que reforcem e complementem a narrativa.
2.Variedade e Diversidade – Inclusão de diferentes estilos e ritmos, mantendo a apresentação dinâmica e interessante.
3.Originalidade e Criatividade – Uso de músicas originais ou arranjos diferenciados de canções tradicionais.
4.Qualidade Musical – Clareza e equilíbrio do som, afinação, ausência de ruídos e execução técnica bem produzida.
5.Sincronia com a Coreografia – Ajuste perfeito do tempo e andamento musical à execução coreográfica, sem cortes ou repetições incoerentes.
6.Engajamento e Emoção – Capacidade do repertório de estimular reação positiva do público e transmitir emoção coerente com o tema.

7.Respeito às Tradições – Inclusão de músicas que preservem e valorizem a identidade cultural junina.
8.Inovação Musical – Introdução de elementos musicais diferenciados (arranjos, fusões rítmicas, efeitos sonoros) sem descaracterizar a tradição.

Parágrafo único: É permitido o uso de cantores e bandas oriundos de outros estados ou municípios, sem aplicação de penalidade. As questões financeiras e contratuais para a participação de músicos, sejam locais ou externos, são de inteira responsabilidade da quadrilha, não cabendo à coordenação do festival qualquer intervenção nesse aspecto.

ITEM VIII – INDUMENTÁRIA

Indumentária – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Indumentária**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual para a composição da nota final:

1.Adequação ao Tema – Coerência dos trajes com o enredo, assegurando que complementem e enriqueçam a narrativa.
2.Originalidade e Criatividade – Inovação no design, inclusão de elementos diferenciados e soluções estéticas únicas.
3.Detalhamento e Acabamento – Qualidade da confecção, atenção aos detalhes, acabamento refinado e uso de materiais adequados.
4.Harmonia e Coesão – Coordenação visual entre todos os figurinos, garantindo um conjunto equilibrado e agradável.
5.Funcionalidade e Conforto – Facilidade de movimentação e conforto para execução das coreografias.
6.Respeito às Tradições – Inserção de elementos tradicionais juninos que valorizem a autenticidade cultural.
7.Impacto Visual – Contribuição dos figurinos para a estética geral e sua capacidade de capturar a atenção do público e dos jurados.
8.Uso Criativo de Materiais – Escolha e aplicação inovadora de materiais, priorizando sustentabilidade ou utilização inusitada com resultado artístico positivo.

Parágrafo único: Todos os elementos de vestuário e adereços (chapéus, tiaras, lenços, ornamentos e demais peças) deverão permanecer íntegros durante toda a apresentação. A queda ou perda de peças visíveis acarretará desconto de **0,1 décimo** por ocorrência no quesito.

ITEM IX – CONJUNTO
(Evolução e Coordenação)

Evolução – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Evolução**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual para composição da nota final:

1.Coesão e Harmonia – Sincronia geral e fluidez de movimentos entre todos os integrantes.
2.Progressão e Dinâmica – Desenvolvimento gradual e envolvente da apresentação, mantendo interesse e energia do início ao fim.
3.Transições Suaves – Mudanças entre partes da coreografia realizadas de forma natural, sem rupturas bruscas.
4.Complexidade Coreográfica – Variedade de formações e figuras, equilibrando elementos tradicionais e inovações.
5.Integração dos Elementos – Figurino, música, adereços e cenografia alinhados para reforçar o conjunto da apresentação.
6.Expressividade e Emoção – Transmissão clara de sentimentos e energia pelos dançarinos.
7.Originalidade e Criatividade – Inserção de elementos diferenciados que enriqueçam o desenvolvimento.
8.Interação entre os Dançarinos – Comunicação visível e espírito de equipe durante a execução.
9.Respeito às Tradições – Manutenção de referências autênticas à cultura junina.

Conjunto – Coordenação – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Coordenação**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual para composição da nota final:

1.Sincronia dos Movimentos – Precisão e uniformidade na execução simultânea.
2.Integração dos Participantes – Conexão e alinhamento entre todos os integrantes do grupo.
3.Execução das Formações – Realização correta e precisa de formações tradicionais e inovadoras.
4.Coordenação com a Música – Ajuste exato dos movimentos ao ritmo e melodia.
5.Reação às Chamadas do Marcador – Prontidão e precisão nas respostas às instruções.
6.Transições Suaves – Passagens fluidas entre movimentos e formações.
7.Conformidade com a Coreografia – Fidelidade aos passos e sequências estabelecidos nos ensaios.
8.Expressão Corporal Coletiva – Uniformidade na expressão e gestual, transmitindo emoção conjunta.
9.Postura e Disciplina – Atitude, concentração e conduta adequadas ao longo da apresentação.

ITEM X – HARMONIA E ANIMAÇÃO

Harmonia – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Harmonia**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual para a composição da nota final:

1.Sincronia dos Movimentos – Precisão e uniformidade na execução coletiva.
2.Coesão do Grupo – Movimentação integrada e colaborativa entre todos os integrantes.
3.Fluidez das Transições – Passagens naturais entre movimentos e formações, sem rupturas abruptas.
4.Conexão com a Música – Movimentos alinhados ao ritmo, melodia e dinâmica musical.
5.Equilíbrio Visual – Distribuição uniforme no espaço de apresentação, ocupando a arena de forma harmoniosa.
6.Uniformidade dos Trajes – Consistência visual que contribua para o conjunto estético.
7.Integração de Elementos – Coreografia, música, figurino, adereços e cenografia alinhados de forma coesa.
8.Expressividade Coletiva – Gestos e expressões uniformes que transmitam emoção de forma conjunta.
9.Postura e Disciplina – Conduta e postura adequadas durante toda a apresentação.

Parágrafo único: Falhas de sincronismo coletivo, lacunas visuais perceptíveis ou desajuste evidente com a música acarretarão desconto de **0,1 décimo** por ocorrência no quesito.

Animação – Nota de 9,0 a 10,0

No quesito **Animação**, serão avaliados os seguintes aspectos, cada um com peso igual para a composição da nota final:

1.Energia e Entusiasmo – Intensidade e alegria visíveis durante toda a apresentação.
2.Engajamento do Público – Capacidade de envolver e manter a plateia participativa.
3.Expressividade Facial e Corporal – Sorrisos, gestos e linguagem corporal que transmitam felicidade e vigor.
4.Interação entre os Dançarinos – Comunicação positiva e espírito de equipe evidentes.
5.Ritmo e Dinâmica – Manutenção de intensidade constante, evitando monotonia.
6.Criatividade e Inovação – Inclusão de elementos que surpreendam e elevem o nível de animação.
7.Variação de Movimentos – Diversidade de passos e formações, evitando repetição excessiva.
8.Participação do Marcador – Atuação efetiva do marcador como incentivador da animação.

9.Reação às Chamadas do Marcador – Respostas rápidas e animadas aos comandos.
10.Uso de Adereços e Acessórios – Objetos que adicionem dinamismo e impacto visual.
Parágrafo único: A animação deve ser contagiante e controlada, evitando excessos que se transformem em algazarra ou comprometam a execução técnica. A ausência de participação visível e engajamento contínuo acarretará desconto de **0,2 décimos** no quesito.

Capítulo VIII

DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA PREMIAÇÃO

Art. 55º – Classificação

Os itens avaliados serão classificados de acordo com a somatória das notas válidas atribuídas pelos jurados, após a aplicação das regras de descarte previstas neste regulamento. Em caso de empate na pontuação final, o item vencedor será da agremiação na melhor classificação.

Art. 56º – Apuração e Proclamação do Resultado

Concluída a apuração, a Comissão Organizadora proclamará imediatamente o resultado oficial, anunciando a classificação final e os prêmios correspondentes.

§ 1º – A premiação consistirá na entrega de troféus alusivos à classificação obtida.

§ 2º – Caso permaneça o empate após a aplicação dos critérios de desempate, será declarado empate técnico, cabendo à coordenação do festival proclamar ambas as agremiações como vencedoras e providenciar premiação igualitária.

§ 3º – Os troféus serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Humaitá, realizadora do festival, e deverão ser entregues no ato da proclamação dos resultados ou, excepcionalmente, em cerimônia oficial marcada em até 30 (trinta) dias após o encerramento do festival.

§ 4º – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo premiará também os melhores itens individuais do festival, conforme as médias das notas atribuídas pelos jurados para cada quesito, sendo considerados os seguintes destaques:

I – Noivo e Noiva;
II – Padre e Sacristão;
III – Lampião e Maria Bonita;
IV – Marcador;
V – Pescador;
VI – Seringueiro;
VII – Rainhas.

Capitulo IX

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 57º – Os representantes legais das quadrilhas, ao assinarem este regulamento, declaram ciência e concordância com o resultado oficial do 39º Festival Folclórico de Humaitá, comprometendo-se a respeitá-lo e a não adotar condutas que possam prejudicar a imagem do festival, da Comissão Organizadora ou das instituições envolvidas.

Art. 58º – O presente regulamento foi lido, discutido, votado, aprovado e assinado pelos representantes legais de cada quadrilha, implicando plena ciência e concordância com o seu conteúdo.

Art. 59º – As quadrilhas poderão ser convidadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para divulgação de seus projetos e do Festival Folclórico de Humaitá em mídias diversas, sem ônus para o poder público e sem pagamento de cachê artístico ou qualquer outra forma de remuneração. A participação será facultativa.

Art. 60º – O pagamento da taxa ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD é de responsabilidade exclusiva da Prefeitura de Humaitá. Os representantes de cada Quadrilha deverão apresentar, até o dia 27 de agosto o repertório musical utilizado para a devida conferência e posterior pagamento ao ECAD.

Art. 61º – A Prefeitura Municipal de Humaitá e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizam pelo uso de imagens, obras ou qualquer propriedade intelectual de terceiros por parte das quadrilhas, sendo toda a responsabilidade – inclusive por eventuais custos, indenizações ou sanções – exclusiva das agremiações.

Art. 62º – Os prazos, datas e horários estipulados neste regulamento não serão prorrogados, salvo determinação expressa da Comissão Organizadora.

Art. 63º – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora do 39º Festival Folclórico de Humaitá, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 64º – A oficialização deste regulamento se dará por meio das mídias oficiais da Prefeitura Municipal de Humaitá, devendo o mesmo ser apresentado às agremiações, não sendo admitida a alegação de desconhecimento de seu conteúdo.

Art. 65º – A Prefeitura Municipal de Humaitá, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilizará unidade de apoio e serviço de atendimento pré-hospitalar com equipe qualificada e ambulância devidamente equipada para prestar os primeiros socorros durante o evento.

Art. 66º – As quadrilhas campeã, vice-campeã, terceira e quarta colocadas representarão oficialmente o Município de Humaitá em eventos culturais dentro ou fora do município/estado, devendo comunicar previamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em caso de convites para apresentações.

Parágrafo único – No caso de convites para apresentações fora do município ou estado à agremiação campeã, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá fornecer apoio logístico, conforme disponibilidade orçamentária e mediante aceite da agremiação.

Art. 67º – Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Humaitá, após assinatura pelos representantes legais das quadrilhas participantes, permanecendo válido até a aprovação e publicação do regulamento do 40º Festival Folclórico de Humaitá.

Humaitá, 12 de agosto de 2025

RONALD NOGUEIRA SIQUEIRA
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Decreto Mun. 077/2025 Gab.Pref .

HUDSON ROBERTO LOBO
Presidente da Quadrilha Junina Os Caipiras de Santo Antônio

RAIMUNDO JOSÉ ALMEIDA BATISTA
Presidente da Quadrilha Junina Mocidade Independente de São José

AULIANES MOTA DA SILVA
Presidente da Quadrilha Junina Raio de Sol

ALEX ARAGÃO ROSAS
Presidente da Quadrilha Junina Furacão do Norte

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:6DC186B2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO DE DESAPROPRIAÇÃO Nº 107/2025

DECRETO Nº 107/2025-GAB/PREF. Ipixuna-Am, 12 de Agosto de 2025

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, BEM IMÓVEL NECESSÁRIO PARA A AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DESCANSO ETERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 76, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com fulcro nos termos dos parágrafos 2º e 3º, do artigo 182, da Constituição Federal e dos artigos 2º, 5º, alínea "*h*", 6º, 7º e 15 do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941.
CONSIDERANDO a necessidade urgente de ampliação do Cemitério Municipal, vez que há déficit de terrenos para construção de novos jazigos;

DECRETA:

Art. 1.º Fica declarada de utilidade Pública, para fins de desapropriação, por via administrativa ou judicial, o imóvel urbano abaixo descrito e caracterizado, para fins de ampliação do cemitério municipal Descanso Eterno, para atender as necessidades do município de Ipixuna, localizado na Avenida Leland Barroso, s/n, de propriedade de **FRANCISCO ALCIMAR ALBINO**, assim descrito no título definitivo nº 08/PMI/2025: *Lote de terras s/n° - situado no quarteirão s/n° inscrição Municipal/cadastro s/n°, desta cidade, o referido terreno consta 10m (dez) na linha da frente e pelos os fundos, por 30m (trinta) pelo lado direito e esquerdo, totalizando uma área total de 300m (trezentos metros quadrados), confinado pela frente, com a Av. Leland Barroso s/n°, pelo o lado direito com terras pertencente ao Patrimônio Municipal, pelo lado esquerdo com terras pertencente ao Sr. José Cordeiro Gomes e pelos os fundos com terras pertencente a Patrimônio Municipal (cemitério).*

Art. 2.º Para fins do disposto no artigo 15 do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, a desapropriação é declarada de caráter urgente, para fins de imissão na posse.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão por conta de dotação própria constante do orçamento vigente.
Art. 4.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IPIXUNA, AOS 12 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2025.
DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE,

PAULA AUGUSTA MONTEIRO DE OLIVEIRA
Prefeita do Município de Ipixuna – AM

Publicado por:
Antonio Ernanio Ferreira Lima
Código Identificador:3046414D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.272/2025 – GAB/PMI

DESTITUI do cargo de PROFESSOR (A) – DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, com amparo do Artigo 37, Inciso V, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO a Lei Complementar n° 399/2021, de 25 de maio de 2021.
CONSIDERANDO que a função de confiança são de livre designação e destituição do Chefe Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – DESTITUIR a Portaria n° 898/2025-GAB/PMI, CHAMADA para Integrar o REGIME COMPLEMENTAR DE HORAS, do (a) servidor (a) Sr. (a) JAMES MAURICIO SILVA DE SOUZA, Professor (a) estatutário (a), matrícula n° 4.081-8A, lotado (a) na Escola Municipal Manoel Gomes Macedo, a contar do dia 26 de agosto de 2025.
Art. 2º – 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 setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:B3AD17BD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.273/2025 – GAB/PMI

DESTITUI do cargo de PROFESSOR (A) – DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, com amparo do Artigo 37, Inciso V, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO a Lei Complementar n° 399/2021, de 25 de maio de 2021.
CONSIDERANDO que a função de confiança são de livre designação e destituição do Chefe Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – DESTITUIR a Portaria n° 375/2025-GAB/PMI, CHAMADA para Integrar o REGIME COMPLEMENTAR DE HORAS, do (a) servidor (a) Sr. (a) VICTÓRIA CASANOVA DA SILVA, Professor (a) estatutário (a), matrícula n° 1.559-8A, lotado (a) na Escola Municipal Professora Maria Auxiliadora Mesquita Simas, a contar do dia 26 de agosto de 2025.
Art. 2º – 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 setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:111C52CA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.274/2025 - GAB/PMI

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (TRINTA) dias para o (a) Servidor (a) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 07, Inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Art. 85, Lei nº 105, de 11 de março de 2005.

R E S O L V E:
Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) VANESSA PEREZ DOURADO, Matrícula nº 4.149-8A, função de Agente Administrativo, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, referente ao biênio de 03/2024 a 03/2025, a serem gozadas a contar de 15/09/2025 a 14/10/2025.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:AA6AB715

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.275/2025 - GAB/PMI

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (TRINTA) dias para o (a) Servidor (a) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 07, Inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Art. 85, Lei nº 105, de 11 de março de 2005.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) ESTANLEY EDUARDO LIMA DE SOUZA, Matrícula nº 4.018-8A, função de Agente Administrativo, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, referente ao biênio de 03/2023 a 03/2024, a serem gozadas a contar de 22/09/2025 a 21/09/2025.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:745A8D62

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.276/2025 - GAB/PMI

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (TRINTA) dias para o (a) Servidor (a) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 07, Inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Art. 85, Lei nº 105, de 11 de março de 2005.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) ANDRÉ NERYS DE SOUZA, Matrícula nº 901-3A, função de Gari, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano, à disposição do Departamento de Limpeza e Conservação, referente ao biênio de 06/2024 a 06/2025, a serem gozadas a contar de 15/09/2025 a 14/10/2025.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:5844ABC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.277/2025 – GAB/PMI

EXONERA, a pedido, servidor (a) no cargo de Vigia, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Iranduba, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso V, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO que os Cargos Públicos Efetivos são regidos por estatuto próprio do servidor público.
CONSIDERANDO o pedido realizado pelo servidor no cargo efetivo de acordo com o requerimento pessoal.

RESOLVE

Art. 1º– EXONERAR, a pedido, o (a) Sr. (a) MAKNAIMA CAVALCANTE ANGULO, na função de Vigia, Matrícula nº 4.278-8A, na função de Vigia, lotado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Iranduba, a contar do dia 02 de setembro de 2025.
Art. 2º – 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 setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:0901D519

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.278/2025 – GAB/PMI

DESIGNA servidor (a) para acompanhar e fiscalizar a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2025, referente a PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso V, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO os princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Eficiência.
RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR o (a) servidor (a) Sr. (a) ADELSON MARTINS MARINHO, no cargo de Engenheiro Civil, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano, COMO FISCAL TITULAR, da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2025, referente a PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025, que tem como objeto "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE FARDAMENTO COMPLETO E EPI'S DESTINADOS AOS GARIS QUE EXECUTAM OS SERVIÇOS ROTINEIROS DA LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE IRANDUBA.", que celebram entre si a Prefeitura Municipal de Iranduba e os fornecedores Pollyana Melo da Silva Lustosa, Ms Caranha Comércio de Malharia LTDA, o qual zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.
Art. 2º – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, conforme o disposto no art. 117, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;
II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.
Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor aos 22 dias do mês de agosto de 2025.
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, de 11 de setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:2EA06EEC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.279/2025 – GAB/PMI

DESIGNA servidor (a) para acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO Nº 157/2025, referente a ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024 - CPL - ARP/PMM N° 034/2024 - DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS/AM, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso V, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO os princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Eficiência.
RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR o (a) servidor (a) Sr. (a) DIENE CASTRO ARRUDA, no cargo de Diretor de Departamento, lotado (a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, como FISCAL TITULAR, o (a) servidor (a) Sr. MARIA EDUARDA RODRIGUES, no cargo de Chefe de Gabinete de Secretário, lotado (a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, como FISCAL AUXILIAR, do CONTRATO Nº 157/2025, referente a ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024 - CPL - ARP/PMM N° 034/2024 - DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS/AM, que tem como objeto "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DE FESTAS PROMOVIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS/AM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA", que celebram entre si a Prefeitura Municipal de Iranduba e a empresa V e V Produção e Organização de Festas e Eventos LTDA, o qual zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.
Art. 2º – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, conforme o disposto no art. 117, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;
II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.
Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor aos 15 dias do mês de maio de 2025.
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, de 11 de setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:930BFF68

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.284/2025 – GAB/PMI

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA ESALDIRA MARIA CRUZ GALVÃO PARA EXERCER A FUNÇÃO DE ARTICULADORA MUNICIPAL DA REDE NACIONAL DE ARTICULAÇÃO DE GESTÃO, FORMAÇÃO E MOBILIZAÇÃO (RENALFA).

O Prefeito Municipal de Iranduba, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a orientação do Ministério da Educação, por meio da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA), estabelecida pela Portaria nº 1.774/2023.
CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizadaque tem como finalidade garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras na idade certa.
CONSIDERANDO a necessidade de designação de articulador (a) municipal para acompanhamento, gestão e mobilização das ações no âmbito do Município de Iranduba.
RESOLVE:
Art. 1º - Designar a servidora ESALDIRA MARIA CRUZ GALVÃO, Servidora Estatutária, matrícula funcional nº 1.378-8A e nº 3.072-8A, para exercer a função de Articuladora Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA), no âmbito do Município de Iranduba, em conformidade com as Portarias expedidas pelo Ministério da Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:EDC0DF8A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.280/2025-GAB/PMI

CONVALIDA, O ATO DE ENQUADRAMENTO E REGULARIZAÇÃO FUNCIONAL DO (A) SERVIDOR (A) EFETIVO (A) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEMEI, 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, Processo nº 024/2025-SEMAP/PMI, oficio nº 2.448/2025-SEMAP.
CONSIDERANDO, o que determina arts. 6º, XII da resolução nº 02/2014-TCE/AM. e manifestação da Procuradoria Geral do Município de Iranduba, por meio do Despacho 327/2025 – PGMI.

RESOLVE

Art. 1º–CONVALIDAR, ATO de enquadramento para fins de regularização funcional, sem ônus o (a) servidor (a): MARIA URSULA NASCIMENTO ARAÚJO, servidor (a) público (a) Municipal lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEI, matrícula nº 505-8A, para o cargo de professor (a), Nível II, Referência II, a contar de 28 de janeiro de 2011, conforme a Lei Municipal 178/2011 - Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.
Art. 2º–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 setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

CRISTÓVÃO DA SILVA BRANDÃO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 994/2025-GAB/PMI

ALTEMAR LEAO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEI
Portaria nº 296/2021-GAB/PMI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:96627BAC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.281/2025-GAB/PMI

CONVALIDA, O TEMPO DE SERVIÇO EM REGIME TEMPORÁRIO E REGULARIZAÇÃO FUNCIONAL DO (A) SERVIDOR (A) EFETIVO (A) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEMEI, 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, Processo nº 024/2025-SEMAP/PMI, oficio nº 2.249/2025-SEMAP.
CONSIDERANDO, o que determina arts. 6º, XII da resolução nº 02/2014-TCE/AM. e manifestação da Procuradoria Geral do Município de Iranduba, por meio do Despacho 326/2025 – PGMI.

RESOLVE

Art. 1º–CONVALIDAR, o Tempo de Serviço em Regime Temporário prestado para fins de regularização funcional, sem ônus o (a) servidor (a): MARIA URSULA NASCIMENTO ARAÚJO, servidor (a) público (a) Municipal lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMEI, matrícula nº 505-8A, cargo de Professor (a), referente ao período de 01/02/2000 a 31/12/2003.
Art. 2º–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 setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

CRISTÓVÃO DA SILVA BRANDÃO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 994/2025-GAB/PMI

ALTEMAR LEAO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEI
Portaria nº 296/2021-GAB/PMI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:8960D60A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.282/2025-GAB/PMI

CONVALIDA, O ATO DE ENQUADRAMENTO E REGULARIZAÇÃO FUNCIONAL DO (A) SERVIDOR (A) EFETIVO (A) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEMEI, 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, Processo nº 027/2025-SEMAP/PMI, oficio nº 2.449/2025-SEMAP.

CONSIDERANDO, o que determina arts. 6º, XII da resolução nº 02/2014-TCE/AM. e manifestação da Procuradoria Geral do Município de Iranduba, por meio do Despacho 324/2025 – PGMI.

RESOLVE
Art. 1º–CONVALIDAR, ATO de enquadramento para fins de regularização funcional, sem ônus o (a) servidor (a): ALICE MONTEIRO COELHO, servidor (a) público (a) Municipal lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEI, matrícula nº 026-8A, para o cargo de professor (a), Nível II, Referência II, a contar de 28 de janeiro de 2011, conforme a Lei Municipal 178/2011 - Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.
Art. 2º–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 setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

CRISTÓVÃO DA SILVA BRANDÃO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 994/2025-GAB/PMI

ALTEMAR LEAO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEI
Portaria nº 296/2021-GAB/PMI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:3DC3177A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.282/2025-GAB/PMI

CONVALIDA, O ATO DE ENQUADRAMENTO E REGULARIZAÇÃO FUNCIONAL DO (A) SERVIDOR (A) EFETIVO (A) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEMEI, 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, Processo nº 027/2025-SEMAP/PMI, oficio nº 2.449/2025-SEMAP.
CONSIDERANDO, o que determina arts. 6º, XII da resolução nº 02/2014-TCE/AM. e manifestação da Procuradoria Geral do Município de Iranduba, por meio do Despacho 324/2025 – PGMI.

RESOLVE

Art. 1º–CONVALIDAR, ATO de enquadramento para fins de regularização funcional, sem ônus o (a) servidor (a): ALICE MONTEIRO COELHO, servidor (a) público (a) Municipal lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEI, matrícula nº 026-8A, para o cargo de professor (a), Nível II, Referência II, a contar de 28 de janeiro de 2011, conforme a Lei Municipal 178/2011 - Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.
Art. 2º–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 setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

CRISTÓVÃO DA SILVA BRANDÃO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 994/2025-GAB/PMI

ALTEMAR LEAO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEI
Portaria nº 296/2021-GAB/PMI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:7CB82FCA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.283/2025-GAB/PMI

CONVALIDA, O ATO DE ENQUADRAMENTO E REGULARIZAÇÃO FUNCIONAL DO (A) SERVIDOR (A) EFETIVO (A) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEMEI, 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, Processo nº 026/2025-SEMAP/PMI, oficio nº 2.254/2025-SEMAP.
CONSIDERANDO, o que determina arts. 6º, XII da resolução nº 02/2014-TCE/AM. e manifestação da Procuradoria Geral do Município de Iranduba, por meio do Despacho 325/2025 – PGMI.

RESOLVE

Art. 1º–CONVALIDAR, ATO de enquadramento para fins de regularização funcional, sem ônus o (a) servidor (a): IVONILDE MEIRELES DANTAS, servidor (a) público (a) Municipal lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEI, matrícula nº 383-8A, para o cargo de professor (a), Nível II, Referência II, a contar de 28 de janeiro de 2011, conforme a Lei Municipal 178/2011 - Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.
Art. 2º–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 setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

CRISTÓVÃO DA SILVA BRANDÃO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 994/2025-GAB/PMI

ALTEMAR LEAO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEI
Portaria nº 296/2021-GAB/PMI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:4E5A43B2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO

Espécie: Termo de Contrato nº 071/2025. Partes: MUNICÍPIO DE ITACOATIARA e ZADE SHOWS GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA. Objeto: Agenciar e Administrar a Apresentação Artística do Cantor "ERIC LAND" por ocasião do 2º "Expo Abacaxi", na Vila de Novo Remanso, no Município de Itacoatiara. Data da Assinatura: 09.09.2025. Vigência: 90 (noventa) dias. Valor Global: R$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Dotação Orçamentária: Projeto/Atividade: 2.059 – Realização de Eventos Culturais. Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 1.500.0000. Ficha: 204. Fundamento do Ato: Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Itacoatiara/AM, 10 de setembro de 2025.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM
Prefeito de Itacoatiara/AM

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador:682825BE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 381

DE 09 DE SETEMBRO DE 2025

"Dispõe sobre a RESCISÃO de contrato da servidora Sra. CARMEM ALVES DE ALMEIDA e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Itapiranga, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 73, Inciso IX da Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE
Art. 1º - RESCINDIR, a partir desta data, o contrato da servidora **Sra. CARMEM ALVES DE ALMEIDA,** do cargo de **ENFERMEIRA,** a qual foi contratada por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

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

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

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIRANGA/AM, em 09 de setembro de 2025.

THIAGO GAMA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado a presente Portaria no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itapiranga/AM, na data supra, conforme o disposto no Art. 73, inciso VI, da Lei nº. 06/90 – Lei Orgânica Municipal.

Publicado por:
Marcio Pereira Neves
Código Identificador:1A0A49B4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JUTAÍ

CENTRAL DE COMPRAS, SERVIÇOS E CONTRATOS - CCSC
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025 – SRP-CCSC/PMJ

A CENTRAL DE COMPRAS, SERVIÇOS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE JUTAÍ-AM torna público que realizará pregão eletrônico – Objeto: Formação de registro de preços para a aquisição de vestuários, incluindo camisas, coletes, chapéus, bonés, fardamentos completos de taekwondo (uniformes), faixas de taekwondo e aventais, destinados ao uso nas atividades operacionais de campo desenvolvidas pelas equipes das secretarias municipais do município de Jutaí-AM, de acordo com as condições constantes no edital e seus anexos, por meio do Portal Licitanet – https://www.licitanet.com.br/. DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 12/09/2025 ÀS 08:00h. DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 22/09/2025 até as 00:00h. DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 25/09/2025 ÀS 08:00h. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA: 25/09/2025 ÀS 14:00h – Horário de Brasília/DF. Regência legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 013/2024-GP. O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente pelo portal Licitanet no endereço eletrônico já citado ou solicitado pelo e-mail: ccsc.jutai2025@gmail.com. Jutaí (AM), 11 de setembro de 2025.

MESSIAS CASTRO
(Pregoeiro).

Publicado por:
Messias Lima de Castro
Código Identificador:62CE1D32

CENTRAL DE COMPRAS, SERVIÇOS E CONTRATOS - CCSC
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025 – SRP-CCSC/PMJ

A CENTRAL DE COMPRAS, SERVIÇOS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE JUTAÍ-AM torna público que realizará pregão eletrônico – Objeto: Formação de registro de preços que tem por objeto a aquisição de combustíveis e derivados de petróleo (gasolina, óleo diesel, óleo lubrificante, óleo hidráulico, etanol, fluído de freio e graxa) para abastecimento das máquinas, equipamentos, veículos e embarcações pertencentes ao Município de Jutaí/Am, atendendo as demandas de todas as secretarias e órgãos municipais tanto da sede municipal quanto das repartições situadas em Manaus/Am, de acordo com as condições constantes no edital e seus anexos, por meio do Portal Licitanet – https://www.licitanet.com.br/. DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 12/09/2025 ÀS 08:00h. DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 22/09/2025 até as 00:00h. DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 25/09/2025 ÀS 08:00h. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA: 25/09/2025 ÀS 08:30h – Horário de Brasília/DF. Regência legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 013/2024-GP. O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente pelo portal Licitanet no endereço eletrônico já citado ou solicitado pelo e-mail: ccsc.jutai2025@gmail.com. Jutaí (AM), 11 de setembro de 2025.

MESSIAS CASTRO
(Pregoeiro).

Publicado por:
Messias Lima de Castro
Código Identificador:AB64053A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE LÁBREA/AM, por meio da sua Comissão Permanente de Contratação, torna público aos interessados que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:

PREGÃO ELETRÔNICO N° 045/2025 – CPC/PML. Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços médicos e exames especializados para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e o Hospital Regional de Lábrea. Disponibilidade do Edital: 11/09/2025 a 26/09/2025.

Abertura das propostas e disputa de lances: 26/09/2025 às 09:30hs (Horário de Brasília-DF) no portal de compras: www.licitanet.com.br.

Os Editais estão disponíveis no Portal Licitanet – https://www.licitanet.com.br/ e na Comissão Permanente de Contratação, localizada na Rua 22 de Outubro, nº 1888, Centro, Lábrea/AM, a partir de 11/09/2025. O edital físico pode ser obtido mediante pagamento de um Documento de Arrecadação Municipal (DAM) no valor de R$ 100,00 (cem reais), no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Lábrea, das 8h às 12h (horário local) ou gratuitamente mediante a apresentação de uma mídia óptica (CD ou DVD) ou mídia portátil (Pen-Drive) com capacidade suficiente para gravação do arquivo do edital e seus anexos.

Lábrea/AM, 11 de setembro de 2025.

AUGUSTO MELO DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Contratação/PML
Portaria nº 17/2025 - GPML

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:B5C39C8A

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO 042/2025

O MUNICÍPIO DE LÁBREA/AM, por meio da sua Comissão Permanente de Contratação e do Pregoeiro torna público o Resultado de Julgamento do Pregão Eletrônico nº 042/2025, Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hotelaria, incluindo café da manhã, visando atender as demandas do Complexo Administrativo do Município de Lábrea/AM, tendo se sagrado vencedora para o lote 1 a empresa Comercial Almeida Ltda, CNPJ nº 11.824.367/0001-46 no valor total de R$ 610.000,00 (seiscentos e dez mil reais).

Lábrea/AM, 11 de setembro de 2025.

EDIMINILTO SILVA DOS SANTOS
Pregoeiro
Portaria nº 17/2025 - GPML

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:FCE7B45B

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 042/2025

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 192/2025-PML, na modalidade Pregão Eletrônico n° 042/2025-CPC/PML;

CONSIDERANDO que no procedimento licitatório foram respeitadas todas as medidas legais, consoante preceitua a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes;

R E S O L V E:

I – ADJUDICAR e **HOMOLOGAR** o resultado do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 042/2025-CPL/PML, cujo objeto é o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hotelaria, incluindo café da manhã, visando atender as demandas do Complexo Administrativo do Município de Lábrea/AM, em favor da empresa Comercial Almeida Ltda, CNPJ nº 11.824.367/0001-46, declarada vencedora para o lote 1, pelo valor total de R$ 610.000,00 (seiscentos e dez mil reais), conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, Proposta Comercial Final e demais documentos integrantes do processo licitatório, com fundamento no artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, Lábrea/AM, 11 de setembro de 2025.

GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:881106F4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 768 DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, resolve:
NOMEAR, nesta data, o Senhor **HENDERSON E VASCONCELOS LIMA**, no Cargo de **Diretor do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON,** a partir da presente data.
Parágrafo Único: Esta Portaria terá seus efeitos na data de 11 de setembro de 2025.
Manacapuru, 11 de setembro de 2025

VALCILÉIA FLORES MACIEL
Prefeita Municipal

C E R T I D Ã O:
Certifico que a presente Portaria foi publicada nos termos do art. 88 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, aos 11 (onze) dias do mês de setembro de 2025.

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:6C6644EB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GERENCIA DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 074/2025

OBJETO: Contratação de Artistas Musicais (BANDA LOCAL).

PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 74, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

RESOLVER:

RATIFICAR a inexigibilidade de licitação para a Contratação de artistas musicais (BANDA LOCAL) para apresentação e shows nos dias 06 e 07 de setembro de 2025, na sede e zona rural do Município de Manaquiri**,** por intermédio da empresa **38.331.157 MOISES FERREIRA DA SILVA**, inscrita no **CNPJ nº 38.331.517/0001-36.**

AUTORIZAR o empenho da despesa, no valor de **R$ 47.573,00 (quarenta e sete mil, quinhentos e setenta e três reais)**, cujo pagamento far-se-á de acordo com o Contrato, as despesas correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:
02 12 01 Secretaria Municipal de Cultura
13.392.0071.2026.0000 Encargos com Eventos Culturais
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

PUBLICAR esse despacho no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

Manaquiri-AM, 29 de agosto de 2025.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal de Manaquiri

Publicado por:
Elem Nara Freitas de Arruda
Código Identificador:6859405F

GERENCIA DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 075/2025 ORIUNDA DO CREDENCIAMENTO 006/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1047/2025
OBJETO: Chamamento Público para Credenciamento e posterior contratação via processo de inexigibilidade de licitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – MEPP, para realizar de **Serviços de manutenção preventiva, corretiva, limpeza, revisão, instalação, desinstalação, troca de peças, e recarga de gás de Equipamentos** Eletrônicos: aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, freezer e geladeira, com a finalidade de atender às necessidades das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Manaquiri/AM.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 79, da Lei federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 011/2024. **RESOLVE:**
I - RATIFICAR a inexigibilidade de licitação com fulcro no Inciso IV, Art. 79 da Lei Federal Nº 14.133/2021, para as empresas: **TEREZINHA ALCANTARA CACAES ARAUJO, CNPJ: 47.929.414/0001-63 ,** no Valor Global de **R$ 69.970,00 (sessenta e nove mil, novecentos e setenta reais).**

II - AUTORIZAR o empenho da despesa, cujo pagamento far-se-á de acordo com o Contrato. As despesas correrão a conta da seguinte dotação orçamentária para o exercício financeiro de 2025:
020501 SEC MUNICIPAL DE SAUDE
10 0011 2028 0000 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
030201 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10 0052 2048 0000 Atenção Primária a Saúde
10 0052 2049 0000 Atenção de Media, Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar
10 0052 2056 0000 Manutenção e conservação de Unidades Básicas de Saúde
10 0052 2029 0000 Manutenção e Conservação de Unidades de Saúde de Média e Alta Complexidade
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

III - PUBLICAR esse despacho no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

Manaquiri-AM, 09 de setembro de 2025.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal de Manaquiri

Publicado por:
Djavan Vilhena Ribeiro
Código Identificador:00F2BCD2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

LICITAÇOES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO COM REGISTRO DE PREÇO Nº 049/2025 – CPC/PMM

O Município de **MANICORÉ**, através da Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura Municipal, torna público que fará realizar Sessão Pública do Pregão Eletrônico da seguinte aquisição.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA) E MATERIAIS PERMANENTES (EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA.

Tipo: Menor preço por Item.

Data da Sessão Pública Eletrônica: 30 de Setembro de 2025.

Hora: 09h00min (Horário de Brasília)
A abertura das propostas e documentações, será através do site **www.portaldecompraspublicas.com.br.** O Edital e os anexos completos poderão ser obtido pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br e consultado no Portal de Transparência de Manicoré-Am. Maiores esclarecimentos serão prestados pelo e-mail: pmm.cpl2021@gmail.com

Regência Legal: LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

MANICORÉ/AM, 11 de Setembro de 2025.

AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Agente De Contratação Municipal - ACM

Publicado por:
Licitações e Contratos
Código Identificador:383676D9

LICITAÇOES E CONTRATOS
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO COM REGISTRO DE PREÇO Nº 038/2025 – CPC/PMM

Com base nas informações constantes do **PROCESSO Nº. 038/2025 – CPC/PMM**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2025 - CPC/PMM**, que tem como objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRAULICOS - SISAGUA.** E considerando que foram observados os prazos recursais, nos termos da Lei Federal artigo 6º, XXXVII, da Lei 14.133/2021, adjudico o objeto licitado cotado por menor preço por item, pela empresa:

58.720.795 VICTOR VICENTE DIAS RAMOS | Tipo: MEI - LC123: Sim - Documento 58.720.795/0001- 92 - Endereço: R Virginia Wolf - CEP: 69054751 - UF: AM - Município: Manaus - Telefone: (92) 98424-0688, para os itens 08, 13, 19, 45, 46, 95, 96, 139, 141, 145, 146, 147, 192, 247, 261, 262, 339, 353, 364, 379, 380, 404, 419, 433, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 443, 444, 446, 448, 449, 450, 498, 501, 515, 517, 526, e 527 com o valor Global de**: R$ 382.169,70 (Trezentos e Oitenta e Dois Mil, Cento e Sessenta e Nove Reais e Setenta Centavos).**

ADEMAR XAVIER DE AZEVEDO | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 04.195.376/0001-50 - Endereço: AV GETULIO VARGAS - CEP: 69280000 - UF: AM - Município: Manicoré - Telefone: (97) 99902-5243, para os itens 01, 02, 07, 11, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 44, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 86, 89, 91, 93, 94, 99, 101, 102, 103, 104, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 115, 121, 122, 123, 125, 126, 129, 130, 133, 134, 136, 138, 140, 142, 143, 144, 148, 149, 150, 151, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 176, 177, 178, 179, 180, 181 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 193, 195, 197, 198, 199, 200, 201 203, 205, 207, 209, 211, 216, 217, 221, 223, 224, 225, 227, 229, 231, 233, 237, 241, 249, 257, 259, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 275, 277, 279, 281, 282, 283, 285, 287, 289, 291, 293, 295, 297, 301, 304, 307 315, 327, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 365, 366, 371, 378, 387, 389, 391, 393, 395, 398, 405, 408, 409, 411, 413, 416, 441, 442, 445, 461, 463, 465, 467, 469, 471, 473, 475, 477, 479, 481, 483, 485, 487, 489, 492, 494, 496, 520, 524, 525 e 528 com valor Global de: **R$ 5.316.151,30 (Cinco Milhões, Trezentos e Dezesseis Mil, Cento e Cinquenta e Um Reais e Trinta Centavos).**

AMENA CLIMATIZACAO LTDA | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 46.368.367/0001-63 - Endereço: Avenida OITOCENTOS - CEP: 29161389 - UF: ES - Município: Serra - Telefone: (27) 3441-

4051, para o item 519, com valor Global de: **R$ 36.409,00 (Trinta e Seis Mil e Quatrocentos e Nove Reais).**

FRANCISCO DA COSTA GOMES LTDA | Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 43.405.071/0001-87 - Endereço: AVENIDA GETULIO VARGAS - CEP: 69280000 - UF: AM - Município: Manicoré - Telefone: (97) 98803-5589, para os itens 03, 04, 05, 06, 09, 10, 12, 14, 17, 26, 50, 69, 82, 87, 88, 90, 92, 97, 98, 100, 131, 132, 135, 137, 197, 212, 213, 214, 215, 218, 219, 220, 234, 235, 236, 238, 239, 240, 243, 245, 251, 253, 255, 273, 288, 300, 302, 303, 305, 306, 310, 314, 316, 318, 326, 328, 329, 330, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 340, 344, 351, 352, 363, 367, 368, 369, 370, 373, 383, 384, 397, 399, 400, 401, 402, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 434, 447, 454, 455, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 516, 521, 522 e 523 com valor Global de: **R$ 612.687,40 (Seiscentos e Doze Mil, Seiscentos e Oitenta e Sete Reais e Quarenta Centavos).**

R N ALBUQUERQUE BRASIL & CIA LTDA | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 03.699.397/0001-40 - Endereço: Avenida Santos Dumont - CEP: 69280000 - UF: AM - Município: Manicoré - Telefone: (97) 99612-7044, para os itens 15, 30, 41, 43, 105, 112, 113, 114, 116, 117, 118, 119, 120, 124, 127, 128, 153, 160, 175, 196, 202, 204, 206, 208, 210, 222, 226, 228, 230, 232, 242, 244, 246, 248, 250, 252, 254, 256, 258, 260, 274, 276, 278, 280, 284, 286, 290, 292, 294, 296, 298, 299, 308, 309, 311, 312, 313, 317, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325,331, 341, 342, 343, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 372, 374, 375, 376, 377, 381, 382, 385, 386, 388, 390, 392, 394, 396, 403, 406, 407, 410, 412, 414, 415, 417, 418, 420, 421, 422, 423, 451, 452, 453, 456, 457, 458, 459, 460, 462, 464, 466, 468, 470, 472, 474, 476, 478, 480, 482, 484, 486, 488, 490, 491, 493, 495, 497, 499, 500, 510, 511, 512, 513, 514 e 518 com valor Global de: **R$ 6.059.346,80 (Seis Milhões, Cinquenta e Nove Mil, Trezentos e Quarenta e Seis Reais e Oitenta Centavos).**

Conforme Proposta apresentada.

Encaminho o referido Processo para superior homologação por parte do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Manicoré.

Manicoré/Am; 11 de Setembro de 2025.

AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Agente Municipal de Contratação

Publicado por:
Licitações e Contratos
Código Identificador:9A0E4F4F

LICITAÇOES E CONTRATOS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇO Nº 038/2025 – CPC/PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Contratação, referente à Licitação na Modalidade de **PREGÃO ELETRONICO COM REGISTRO DE PREÇO Nº 038/2025 – CPC/PMM**;

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

CONSIDERANDO que foram atendidos todos os prazos de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Contratação, constante do processo supracitado, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2025 – CPC/PMM**, pelo "MENOR PREÇO POR ITEM", contratação de empresa Jurídica especializada em: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRAULICOS - SISAGUA.**

II – HOMOLOGAR o Objeto da Licitação a Empresa:
58.720.795 VICTOR VICENTE DIAS RAMOS | Tipo: MEI - LC123: Sim - Documento 58.720.795/0001- 92 - Endereço: R Virginia Wolf - CEP: 69054751 - UF: AM - Município: Manaus - Telefone: (92) 98424-0688, para os itens 08, 13, 19, 45, 46, 95, 96, 139, 141, 145, 146, 147, 192, 247, 261, 262, 339, 353, 364, 379, 380, 404, 419, 433, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 443, 444, 446, 448, 449, 450, 498, 501, 515, 517, 526, e 527 com o valor Global de**: R$ 382.169,70 (Trezentos e Oitenta e Dois Mil, Cento e Sessenta e Nove Reais e Setenta Centavos).**

ADEMAR XAVIER DE AZEVEDO | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 04.195.376/0001-50 - Endereço: AV GETULIO VARGAS - CEP: 69280000 - UF: AM - Município: Manicoré - Telefone: (97) 99902-5243, para os itens 01, 02, 07, 11, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 44, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 86, 89, 91, 93, 94, 99, 101, 102, 103, 104, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 115, 121, 122, 123, 125, 126, 129, 130, 133, 134, 136, 138, 140, 142, 143, 144, 148, 149, 150, 151, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 176, 177, 178, 179, 180, 181 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 193, 195, 197, 198, 199, 200, 201 203, 205, 207, 209, 211, 216, 217, 221, 223, 224, 225, 227, 229, 231, 233, 237, 241, 249, 257, 259, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 275, 277, 279, 281, 282, 283, 285, 287, 289, 291, 293, 295, 297, 301, 304, 307 315, 327, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 365, 366, 371, 378, 387, 389, 391, 393, 395, 398, 405, 408, 409, 411, 413, 416, 441, 442, 445, 461, 463, 465, 467, 469, 471, 473, 475, 477, 479, 481, 483, 485, 487, 489, 492, 494, 496, 520, 524, 525 e 528 com valor Global de: **R$ 5.316.151,30 (Cinco Milhões, Trezentos e Dezesseis Mil, Cento e Cinquenta e Um Reais e Trinta Centavos).**

AMENA CLIMATIZACAO LTDA | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 46.368.367/0001-63 - Endereço: Avenida OITOCENTOS - CEP: 29161389 - UF: ES - Município: Serra - Telefone: (27) 3441-4051, para o item 519, com valor Global de: **R$ 36.409,00 (Trinta e Seis Mil e Quatrocentos e Nove Reais).**

FRANCISCO DA COSTA GOMES LTDA | Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 43.405.071/0001-87 - Endereço: AVENIDA GETULIO VARGAS - CEP: 69280000 - UF: AM - Município: Manicoré - Telefone: (97) 98803-5589, para os itens 03, 04, 05, 06, 09, 10, 12, 14, 17, 26, 50, 69, 82, 87, 88, 90, 92, 97, 98, 100, 131, 132, 135, 137, 197, 212, 213, 214, 215, 218, 219, 220, 234, 235, 236, 238, 239, 240, 243, 245, 251, 253, 255, 273, 288, 300, 302, 303, 305, 306, 310, 314, 316, 318, 326, 328, 329, 330, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 340, 344, 351, 352, 363, 367, 368, 369, 370, 373, 383, 384, 397, 399, 400, 401, 402, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 434, 447, 454, 455, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 516, 521, 522 e 523 com valor Global de: **R$ 612.687,40 (Seiscentos e Doze Mil, Seiscentos e Oitenta e Sete Reais e Quarenta Centavos).**

R N ALBUQUERQUE BRASIL & CIA LTDA | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 03.699.397/0001-40 - Endereço: Avenida Santos Dumont - CEP: 69280000 - UF: AM - Município: Manicoré - Telefone: (97) 99612-7044, para os itens 15, 30, 41, 43, 105, 112, 113, 114, 116, 117, 118, 119, 120, 124, 127, 128, 153, 160, 175, 196, 202, 204, 206, 208, 210, 222, 226, 228, 230, 232, 242, 244, 246, 248, 250, 252, 254, 256, 258, 260, 274, 276, 278, 280, 284, 286, 290, 292, 294, 296, 298, 299, 308, 309, 311, 312, 313, 317, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325,331, 341, 342, 343, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 372, 374, 375, 376, 377, 381, 382, 385, 386, 388, 390, 392, 394, 396, 403, 406, 407, 410, 412, 414, 415, 417, 418, 420, 421, 422, 423, 451, 452, 453, 456, 457, 458, 459, 460, 462, 464, 466, 468, 470, 472, 474, 476, 478, 480, 482, 484, 486, 488, 490, 491, 493, 495, 497, 499, 500, 510, 511, 512, 513, 514 e 518 com valor Global de: **R$ 6.059.346,80 (Seis Milhões, Cinquenta e Nove Mil, Trezentos e Quarenta e Seis Reais e Oitenta Centavos).**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ/AM; 11 de Setembro de 2025.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
Licitações e Contratos
Código Identificador:50C0AA75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A Associação do Comércio e Indústria de Manicoré - ASCOIMAN, por meio de seu Presidente, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto Social, em especial os artigos 6º, 8º, 10 e 11, CONVOCA todos os associados em pleno gozo de seus direitos estatutários para se reunirem em **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**, a realizar-se no dia **01 de outubro de 2025, às 19h00**, no endereço **Travessa Dom Pedro I, Espaço Z, Bairro Santa Luzia, Município de Manicoré, Estado do Amazonas**, a fim de deliberarem sobre a seguinte

ORDEM DO DIA:
• Reforma do Estatuto Social da Associação;
• Definição do endereço e sede da Associação;
• Eleição e posse da nova Diretoria;
• Definição do valor da mensalidade dos associados.

Manicoré/AM, 02 de setembro de 2025.

LEANDRO VASCONCELOS COSTA
CPF 790.062.302-78
Presidente eleito

Publicado por:
Janderlan Brito Barbosa
Código Identificador:A39DCE23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 847, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO OU FUNÇÃO	DADOS BANCÁRIOS
GERUZA QUADROS MOREIRA **CPF:** Nº 765.614.882-53	**TÉCNICA DE REFERÊNCIA DO CRAS**	**AG: 3709-5** **C/C: 9852-3** **BANCO BRADESCO**
ENDEREÇO: RUA QUINTINO BOCAIUVA, S/Nº – CENTRO.		

O Exmo Sr **LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO**, Prefeito de Manicoré/AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e Constituição Federal e afins;

CONSIDERANDO o que dispõe na Decreto Legislativo nº 029/2014 de 10 de junho de 2014.

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de deslocar servidores da municipalidade para outras Cidades, a serviço do município.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR a viagem do (a) Servidor (a) Comissionado (a) **GERUZA QUADROS MOREIRA,** Técnica de Referência do Cras, lotada na Secretaria Municipal de Assitência Social, conforme determinação abaixo:

II – OBJETIVO DA VIAGEM
Para participar de Capacitação do Sistema de Condicionalidade (SICON), a realizar-se em Manaus/AM.

III – ROTEIRO DA VIAGEM				
DE	**PARA**	**VIA**	**DATA**	**Saída e Cheg.**
Manicoré	Manaus/AM	Fluvial	Saída: 10/09/2025 Chegada: 10/09/2025	06:00 horas 19:00 horas
Manaus/AM	Manicoré	Fluvial	Saída: 15/09/2025 Chegada: 15/09/2025	06:00 horas 19:00 horas

IV – ESTIMATIVA DE DESPESAS	QUANT	TOTAL
04 Diárias em Manaus/AM.	04 x R$ 384,00	**R$ 1.536,00**

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

Manicoré/Am, 04 de setembro de 2025.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito de Manicoré

ESTA PORTARIA FOI PUUBLICADA NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS E NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DE MANICORÉ

JANDERLAN BRITO BARBOSA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Janderlan Brito Barbosa
Código Identificador:59E88B71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 848, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.

NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO OU FUNÇÃO	DADOS BANCÁRIOS
JULIETE OLIVEIRA DE SOUZA **CPF:** Nº 765.614.882-53	**COORDENADORA CAD-ÚNICO**	**AG: 0819-2** **C/C: 13020-6** **BANCO BRADESCO**
ENDEREÇO: AVENIDA AMAZONAS, Nº 506 – MAZZARELLO.		

O Exmo Sr **LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO**, Prefeito de Manicoré/AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e Constituição Federal e afins;

CONSIDERANDO o que dispõe na Decreto Legislativo nº 029/2014 de 10 de junho de 2014.

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de deslocar servidores da municipalidade para outras Cidades, a serviço do município.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR a viagem do (a) Servidor (a) Comissionado (a) **JULIETE OLIVEIRA DE SOUZA,** Coordenadora do Cad-Único, lotado (a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme determinação abaixo:

II – OBJETIVO DA VIAGEM				
Para participar de Capacitação do Sistema de Condicionalidade (SICON), a realizar-se em Manaus/AM.				
III – ROTEIRO DA VIAGEM				
DE	**PARA**	**VIA**	**DATA**	**Saída e Cheg.**
Manicoré	Manaus/AM	Fluvial	Saída: 10/09/2025 Chegada: 10/09/2025	06:00 horas 19:00 horas
Manaus/AM	Manicoré	Fluvial	Saída: 15/09/2025 Chegada: 15/09/2025	06:00 horas 19:00 horas

IV – ESTIMATIVA DE DESPESAS	QUANT	TOTAL
04 Diárias em Manaus/AM.	04 x R$ 384,00	**R$ 1.536,00**

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

Manicoré/Am, 04 de setembro de 2025.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito de Manicoré

ESTA PORTARIA FOI PUUBLICADA NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS E NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DE MANICORÉ

JANDERLAN BRITO BARBOSA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Janderlan Brito Barbosa
Código Identificador:503C5E7B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1º TERMO ADITIVO - AO TERMO DE COLABORAÇÃO 001/2023

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE MARAÃ, inscrito no CNPJ sob o nº 04.505.640/0001-04, localizado na Av. Castelo Branco, 110, CEP: 69490-000, Maraã/AM, doravante designado CONCEDENTE, neste ato representado pelo prefeito, o senhor Edir Costa Castelo Branco, casado, portador da cédula de identidade de 09319611-SSP/AM, inscrito no CPF sob n° 337.797.322-20.

PROPONENTE: FUNDAÇÃO AMAZÔNIA SUSTENTÁVEL - FAS, Fundação de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF 09.351.359/0001-88 e com sede na Capital do Estado do Amazonas à Rua Álvaro Braga, 351 – Parque 10 de Novembro, neste ato representada pela Superintendente de Desenvolvimento Sustentável de Comunidades, a Sra. Valcléia dos Santos Lima Solidade, brasileira, natural de Santarém/PA, casada, Gestora de Políticas Públicas, portadora do RG n° 2135718 SEGUP/PA e CPF nº 395.540.902-34, residente e domiciliada na Rua 27, Quadra 170, nº 186, bairro Novo Aleixo, CEP: 69099-110, Manaus/AM.

A **CONCEDENTE** e a **PROPONENTE** têm entre si, justo e contratado o presente termo aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: As partes resolvem alterar a redação do **CAPUT** do Acordo de Cooperação, assinado em 02 de abril de 2023, entre a **CONCEDENTE** e a **PROPONENTE**, que passará, a partir desta data, a dispor da seguinte redação:

"TERMO DE COLABORAÇÃO, celebrado entre o MUNICÍPIO DE MARAÃ, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE - FMDCA. e a FUNDAÇÃO AMAZÔNIA SUSTENTÁVEL - FAS, na forma abaixo:".

CLAÚSULA SEGUNDA: Ficam ratificadas as demais cláusulas do **CONTRATO PRINCIPAL**, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E, por fim haverem ajustado, afirmam o presente em duas vias de igual de teor e forma, juntamente com as duas testemunhas, para que produza seus legais efeitos em direito permitido.

Todas as assinaturas eletrônicas/digitais são reconhecidas como válidas e eficazes, a teor do art. 10, § 2º, da MP nº 2.220-2/01, com valor e efeitos equivalentes aos efetuados pela assinatura física.

Manaus/AM, 11 de abril de 2024.

EDIR COSTA CASTELO BRANCO
Prefeito de Maraã/AM

VALCLÉIA DOS SANTOS LIMA SOLIDADE
Superintendente de Desenvolvimento Sustentável de Comunidades da FAS

_____
TESTEMUNHA
R.G:
CPF:

_____
TESTEMUNHA
R.G:
CPF:

Publicado por:
Maria Mística Neves Pinheiro
Código Identificador:242B52FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA DA SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINARIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA - GESTÃO-2025-2027.

Aos vinte e oito dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco às quatorze horas tarde, no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS situado na Av. Vinte e Cinco de Março S/N. Deu-se início a Primeira Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA. Reuniram-se os Representantes Governamentais: Juventina Praiano de Freitas-Conselheiro Titular- Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social; Sayonara de Souza Dário- Conselheiro Titular-Representante da Secretaria Municipal de Educação, Leiciane Kauny Duarte Ferreira- Conselheiro Suplente- Representante da Secretaria Municipal de Educação; Kalio de Farias Costa- Conselheiro Suplente-Representante da Secretaria Municipal de Saúde; Dayane Queiroz Feitosa Conselheiro Titular Representante da Secretaria Municipal de Cultura, Thiago Gomes da Silva Conselheiro Representante da Secretaria Municipal de Cultura. Conselheiros Representantes da Sociedade Civil: Juanilson da Silva Correa- Conselheiro Suplente-Representante da Paróquia Nossa Senhora da Imaculada Conceição; Rosimery da Silva Ramos- Conselheiro Titular- Representante da Comunidade Evangélica Vida Abundante, Luandra Carine Moraes Gaia- Conselheiro Suplente- Representante da Comunidade Evangélica Vida Abundante; Quezia de Souza Soares Conselheiro Titular, Representante da Colônia de Pescadores Z32 de Maraã, Simone Maria Costa da Silva Conselheiro Suplente Representante da Colônia de Pescadores Z32 de Maraã. Justificaram as ausências o (as) Conselheiros (as): Adria Vitória de Oliveira- Conselheira Titular-Representante da Secretaria Municipal de Saúde; o Conselheiro Risomar Batista Carvalho Kanamari- Representante da Associação dos Povos Indígenas Kanamari; Havendo quórum para as deliberações. Ordem do dia: (**1ª Aprovação da ATA anterior; 2ª Aprovação de Termo Aditivo do Programa de Desenvolvimento Integral da Criança e Adolescente Ribeirinha da Amazônia-DICARA- Maraã).** Com a palavra a representante da Fundação Amazônia Sustentável- FAS, Sra. Zélia Barroso dos Santos-Deu inicio aos trabalhos agradecendo a disponibilidade dos membros do CMDCA pela presença nesta reunião e na oportunidade destacou a importância da parceria firmada pela Prefeitura Municipal de Maraã, através da Secretaria Municipal de Assistência Social no desenvolvimento e execução deste projeto o qual tem como público crianças e adolescentes do meio rural. Disse que o Desenvolvimento integral a criança e o adolescente ribeirinho da Amazônia, por meio do acesso a direitos; do fortalecimento de sua autonomia e autoestima; do sociocultural reconhecimento e do estímulo às potencialidades locais, gerando oportunidades de transformação na realidade da Amazônia, considerando as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Apresentou a todo colegiado presente os objetivos e resultados alcançados na execução do projeto e os desafios enfrentados pela equipe da Fundação. Na oportunidade elencou as oficinas desenvolvidas pelo projeto com destaque: (Diagnóstico Situacional; Cursos de Informática; Cursos de Música; Oficina de Captação de Professores; Atividades de Monitoramento; Oficina de Liderança Jovem; Evento Esportivo- Olimpíadas da Floresta; Visita Domiciliar; Oficinas; Seminário; Encontrado de Jovens; Oficina de Empreendedorismo- Corte de Cabelo e Reunião com a Rede Apoio do Projeto). No entanto, a representante da Fundação frisou os principais desafios encontrados para consolidar a execução do projeto DICARA tais como: (Falta de Mão de Obra Qualificada e disponibilidade de atuação nas comunidades; Aumento de custo de combustível e alimentação; Baixa disponibilidade de materiais pelos fornecedores locais; Seca Severa: 2023/2024) dentre outros fatores. Diante disso foram apresentadas as justificativas pela qual é solicitado ao CMDCA de Maraã a Aprovação do Termo Aditivo: Justificativa 1-Rendimentos do Projeto serão equiparados ao orçamento de acordo com valores atualizados de mercado, Inserção de 01 (um) Curso de Música, Violão e 01 (uma) Oficina de Poesia; Inserção de 01 (uma) Oficina de Liderança Jovem; Exclusão de 01 (uma) Oficina de Empreendedorismo- corte de cabelo. Justificativa 2: Alcance de todas as comunidades contempladas pelo projeto, Atualização de Valores necessários para realização de atividades. Após explanação de forma técnica passou-se a analise do CMDCA, que de forma unânime

aprovou a Prorrogação de Prazo de Vigência do Projeto DICARA-Maraã: Até 31 de agosto de 2026; aprovou a Alocação de Recursos de Rendimentos e Transferência entre linhas. Em seguida a Secretaria Municipal de Assistência Social Ana Kátia Bezerra Fogassa, enalteceu a importância do CMDCA de Maraã, na formulação e na consolidação das políticas públicas em prol da garantia dos direitos da Criança e do Adolescente e que a parceria firmada com a Fundação é resultado de um trabalho conjunto entre poder público e sociedade civil. A reunião encerrou às 17h20min. E não havendo mais nada a tratar eu Luandra Carine Moraes Gaia- Secretária Executiva do CMDCA lavrou a presente ATA, que após lida e aprovada será por mim e por todos.

ROSIMERY DA SILVA RAMOS
Presidente do Conselho-Representante da Comunidade Evangélica Vida Abundante

LUANDRA CARINE MORAES GAIA
Secretária Executiva do Conselho- Representante da Comunidade Evangélica Vida Abundante

JUVENTINA PRAIANO MORAES
Conselheiro Titular- Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

SAYONARA DE SOUZA DÁRIO
Conselheiro Titular- Representante da Secretaria Municipal de Educação

LEICIANE KAUNY DUARTE FERREIRA
Conselheiro Suplente- Representante da Secretaria Municipal de Educação

KALIO DE FARIAS COSTA
Conselheiro Suplente- Representante da Secretaria Municipal de Saúde

DAYANE QUEIROZ FEITOSA
Conselheiro Titular- Representante da Secretaria Municipal de Cultura

THIAGO GOMES DA SILVA
Conselheiro Suplente- Representante da Secretaria Municipal de Cultura

QUEZIA DE SOUZA SOARES
Conselheiro Titular- Representante da Colônia de Pescadores Z32 de Maraã

SIMONE MARIA COSTA DA SILVA
Conselheiro Suplente- Representante da Colônia Z32 de Maraã

JUANILSON DA SILVA CORREA
Conselheiro Suplente- Representante da Paróquia Nossa Senhora da Imaculada Conceição

RISOMAR BATISTA CARVALHO KANAMARI
Conselheiro Titular- Representante dos Povos Indígenas Kanamari

Publicado por:
Maria Mística Neves Pinheiro
Código Identificador:E0D5FD80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 002/2025/CMDCA, DE 28 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a Aprovação do Termo de Aditivo de Prorrogação de Vigência de Execução do Projeto DICARA - Maraã até 31 de agosto de 2026.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA DE MARAÃ, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Federal nº8. 069/90 e Lei Municipal Nº 022/2014 em consonância com alterações efetuadas pela Lei Municipal **Nº003/2019**, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Maraã, de acordo com a Reunião Ordinária realizada no dia 28 de agosto de 2025, às 14h00, no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS.

CONSIDERANDO a Ata da reunião ordinária nº 02/2025/CMDCA, de 28 de agosto de 2025; e,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Termo Aditivo de Prorrogação de Vigência de Prazo de Execução do Projeto DICARA- Maraã até 31 de agosto de 2026, pactuado entre a Prefeitura Municipal de Maraã- Secretaria Municipal de Assistência Social e a Fundação Amazônia Sustentável e a Inclusão do Demonstrativo Físico- Financeiro, contendo as despesas que serão executadas na forma apresentada.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Maraã (AM), 28 de agosto de 2025.

ROSIMERY DA SILVA RAMOS
Presidente em do CMDCA/MARAÃ
Decreto nº 0055/2025

Publicado por:
Maria Mística Neves Pinheiro
Código Identificador:C5D23FA4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 90.016/2025

A **PREFEITURA DE MAUÉS**, através do Departamento de Licitações e Contratos, torna público a abertura da licitação, pelo Sistema de Registro de Preços, do Pregão Eletrônico nº 90.015/2025 com abertura da sessão prevista para o dia 29 de setembro de 2025 às 09h00min, objetivando o Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica especializada, com critério de julgamento de menor preço, para prestação dos serviços de fornecimento, gerenciamento e operacionalização de profissionais médicos de nível superior visando a estruturação e organização dos serviços públicos de saúde ofertados pela Prefeitura de Maués/AM, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

O inteiro teor do instrumento convocatório e demais documentos complementares encontram-se disponíveis na sede do Departamento de Licitações e Contratos, localizada na Rua Quintino Bocaiúva, nº 244, bairro Centro - CEP 69.190-000, Maués/AM, mediante a restituição dos custos de reprodução e gratuitamente nos sítios eletrônicos Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br) e https://transparenciamunicipalaam.org.br/

Município de Maués/AM, 11 de setembro de 2025.

MANOEL CARDOSO NETTO
Diretor do Departamento de Licitação
Portaria nº 023/2025

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo Dos Passos
Código Identificador:D97EBF4C

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – TERMO DE COLABORAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2025–SEMAS/PGM

Termo de Colaboração nº 001/2025–SEMAS/PGM

Órgão Concedente: Município de Maués/AM – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
Processo Administrativo: 001/2025–SEMAS
Partes: Município de Maués/AM (CNPJ 04.282.869/0001-27) e Obra Social N. Sra. da Glória – Fazenda da Esperança N. Sra. da Piedade (CNPJ 48.555.775/0116-07)
Objeto: Execução de serviço continuado de acolhimento institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, voltado a pessoas adultas (18 a 59 anos) com transtornos decorrentes do uso/abuso de substâncias psicoativas, conforme Plano de Trabalho (Anexo I).
Vigência: De 01/04/2025 a 31/12/2025 (9 meses)
Valor: R$ 135.000,00 (9 parcelas mensais de R$ 15.000,00)
Dotação Orçamentária: Órgão/Unidade: SEMAS
Dotação: 08.244.0034.2035 – Implementação e Operacionalização das Ações de Assistência Social
Elemento de Despesa: 3.3.90.45.00 – Subvenções Econômicas | Fonte: 1.500
Fundamentação: Lei nº 13.019/2014 – publicação exigida pelo art. 38 (MROSC).
Data de Assinatura: 21/04/2025. Local: Maués/AM.
Este extrato é publicado para os fins do art. 38 da Lei nº 13.019/2014.

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:1F045252

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO – JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO (ART. 32, §1º, C/C ART. 30, VI, DA LEI Nº 13.019/2014)

Processo Administrativo: 001/2025
Órgão Proponente: Município de Maués/AM – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
Interessada (OSC): Obra Social N. Sra. da Glória – Fazenda da Esperança N. Sra. da Piedade (CNPJ 48.555.775/0116-07)
Objeto: Execução de serviço continuado de acolhimento institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, voltado a pessoas adultas (18 a 59 anos) com transtornos decorrentes do uso/abuso de substâncias psicoativas, conforme Plano de Trabalho.
Vigência: 01/04/2025 a 31/12/2025 (9 meses)
Valor Global: R$ 135.000,00 (9 parcelas mensais de R$ 15.000,00)
Fundamentação: Art. 30, VI, da Lei nº 13.019/2014 (Dispensa), condicionada à comprovação, nos autos, do credenciamento prévio da OSC pelo órgão gestor da política de Assistência Social (SEMAS).
Motivação Sintética: Demanda pública continuada de atenção a dependentes de álcool e outras drogas no Município; atuação local e capacidade instalada da OSC; referência à ACP nº 0000234-89.2018.8.04.5800; conveniência e oportunidade administrativas, com observância ao MROSC.
Publica-se na mesma data da formalização, nos termos do art. 32, §1º, da Lei nº 13.019/2014.
Local e data: Maués/AM, 06/03/2025
Este extrato atende ao disposto no art. 32, §1º, da Lei nº 13.019/2014 (MROSC).

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:C83F1DB4

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0725, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **ADSON JOSÉ DA ROCHA ELIAS**, no Cargo Comissionado de **Gerente II – Almoxarifado – CC-4,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:B7F03AC2

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0726, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **MARIA MERY FERREIRA PANTOJA**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:BAA57BD8

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0727, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **DHEYME KAROLINE LAVAREDA DOS SANTOS**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Farmácia Popular – CC-5,** com

lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:3D307FA0

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0729, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **ANDRIELE PAIVA DOS SANTOS**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Farmácia Popular – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:94E562AA

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0730, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **MARIA INALDA CAVALCANTE BATISTA**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Limpeza Pública – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:06FBF4C6

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0733, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **ANISE PAZ RODRIGUES**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Limpeza Pública – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:DD9C1E92

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0741, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **EMILY DAS DORES DIAS DE SOUZA**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Recepção e Protocolo – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:7473F89C

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0743, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:
I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **NATHALIA DO CARMO DE LIMA**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Recepção e Protocolo – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:031599E5

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0745, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **JOSEANE DE SOUZA DIAS**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Recepção e Protocolo – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:100BDD63

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0748, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **BRENDA VANESSA PINHEIRO DE SOUZA**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Recepção e Protocolo – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:5CA01CE3

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0749, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **JOELEM DA SILVA TOSCANO**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Recepção e Protocolo – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:E8D9377D

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0750, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **ROSINIRA DE SOUZA BRUCE MENEZES**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Recepção e Protocolo – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:253997D6

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0751, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **MARIVANE FERREIRA BATISTA**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Recepção e Protocolo – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:CE339848

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0753, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **KATIANE SANTOS DOS SANTOS**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Recepção e Protocolo – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:1776A3A5

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0755, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - NOMEAR o (a) Senhor (a) **DADYVA CAROLINE DE SOUZA CAVALCANTE**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Recepção e Protocolo – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/02/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA PRADO
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:B8F97675

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3669/2025

Edital: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL
Forma de Julgamento: Menor Preço Global
Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

A Comissão Municipal de Contratação da Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte/AM torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 005/2025 que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DA QUADRA COBERTA DA CRECHE PINGO DE GENTE, ZONA URBANA DO MUNICIPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM.**

Data de Abertura da Sessão: 26/09/2025 às 09h00min

O Edital da Concorrência e seus anexos estarão disponível no Email: licita.non@gmail.com e https://www.novaolindadonorte.am.gov.com.br

Demais esclarecimentos serão prestados no horário de 08h às 13hs, de segunda a sexta-feira no setor da Comissão Municipal de Contratação – CMC, localizado na Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte/AM,

Nova Olinda do Norte/AM, 11 de setembro de 2025

ELISSELMA FREIRE MAGALHÃES
Agente de Contratação
Decreto Municipal: 300/PMNON/GP/2025

Publicado por:
Elisselma Freire Magalhães
Código Identificador:36F168F0

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3120/2025

Edital: EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Forma de Julgamento: Menor Preço Global
Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

A Comissão Municipal de Contratação da Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte/AM torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 007/2025 que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) NO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM**.

Data de Abertura da Sessão: 29/09/2025 às 10h00min (horário de Brasília), através do endereço eletrônico http://www.licitanet.com.br

O Edital da Concorrência estará disponível no site: http://www.licitanet.com.br

Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, no horário de 08h às 13hs, de segunda a sexta-feira.

Nova Olinda do Norte/AM, 12 de setembro de 2025

ELISSELMA FREIRE MAGALHÃES
Agente de Contratação
Decreto Municipal: 300/PMNON/GP/2025

Publicado por:
Elisselma Freire Magalhães
Código Identificador:741C2BD4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 050 – SEMGOV, 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Decreta ponto facultativo no dia 12 de setembro de 2025, e dá outras providências.

O PREFEITO DE NOVO AIRÃO, no exercício das competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, inciso IX, XII,
CONSIDERANDO a visita oficial do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Amazonas ao Município de Novo Airão;
CONSIDERANDO a relevância do evento para o fortalecimento institucional e o desenvolvimento de ações em prol da população airãoense;
CONSIDERANDO a necessidade de possibilitar a participação dos servidores e da população nas atividades oficiais de governança municipal,

RESOLVE:

Art. 1° – DECLARAR, ponto facultativo nas repartições públicas da Administração Direta e Indireta do Município de Novo Airão, no dia 12 de setembro de 2025, em razão da visita oficial do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado.
Art. 2°– No entanto, o expediente será normal nos órgãos cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas, serviços essenciais ou por motivo de interesse público;
Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DE NOVO AIRÃO, em 11 de setembro de 2025.

OTÁVIO DA CRUZ FARIAS
Prefeito de Novo Airão

Publicado por:
Claudia Bentes Correa
Código Identificador:9E275495

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 230 DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCEDE DIÁRIAS A SERVIDOR DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAYMUNDO LOPES DE ALBUQUERQUE SOBRINHO, Prefeito Municipal de Novo Aripuanã/Am, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, etc,

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de servidor para desempenhar funções de interesse da Comuna em Manaus/AM,

R E S O L V E:

I – AUTORIZAR a Servidora **ROSIELLY SILVA FERREIRA**, matrícula 4469-1, inscrita no CPF sob o nº 026.327.072-69, ocupante do Cargo de Agente Administrativo, viajar a Manaus no período de 02/09/2025 a 10/09/2025, para tratar do que segue, com a seguinte escala: Saída no dia 02/09/2025 e retorno no dia 10/09/2025:

Tratar de assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Finanças junto a Representação, em Manaus-Am.

II – Determinar a Secretaria de Finanças – Tesouraria - o pagamento de 05 (cinco) diárias no valor de R$ 300,00 cada, perfazendo o montante de R$ 1.500,00 para a referida servidora, para custear as despesas de alimentação, pousada e transporte, a fim de que possa dar cumprimento das determinações da presente portaria.

III – Caso o (a) Servidor (a) não apresente o Relatório de Viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigada a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese do descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

IV – Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Aripuanã/Am, 01 de setembro de 2025.
.

RAYMUNDO LOPES DE ALBUQUERQUE SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Olímpia Dos Santos Passos
Código Identificador:44357796

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 237 DE 09 DE SETEMBRO DE 2025.

CONCEDE LICENÇA A SERVIDOR (A) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ, Estado do Amazonas, **Sr. RAYMUNDO LOPES DE ALBUQUERQUE SOBRINHO,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o PARECER ADMINISTRATIVO Nº 055/2025 – SEMAD.

R E S O L V E
Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE** a servidora **ANA CLAUDIA DE SOUZA MAR**, ocupante do Cargo de Monitor Infantil, do Quadro de Servidores Públicos do Município de Novo Aripuanã, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 120 (cento e vinte) dias a contar de 21/08/2025 a 18/12/2025.

Art. 2°. Determinar a Secretaria Municipal de Administração que adote as medidas cabíveis para o fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 3°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4°. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ, Estado do Amazonas, aos nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

RAYMUNDO LOPES DE ALBUQUERQUE SOBRINHO
Prefeito Municipal

Atesto para os fins e efeitos legais que esta Portaria foi publicada de acordo com a Lei Orgânica do Município de Novo Aripuanã, **em 09 de setembro de 2025**.

MARIA OLIMPIA DOS SANTOS PASSOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Olímpia Dos Santos Passos
Código Identificador:C8C9E4C0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 209/2025 - CGM

PORTARIA DE VIAGEM Nº 209/2025 - CGM

O cidadão, Mateus Ferreira Assayag, Prefeito Municipal , com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do (a) servidor (a), para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de 18 à 25/08/2025.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o (a) servidor (a) Karla Viana Ferreira, Secretária Municipal de Turismo e Eventos, para viajar no trecho Parintins/Manaus/São Paulo/Manaus/Parintins, para participar do Salão Nacional do Turismo 2025, nos dias 21 a 23 de Agosto do corrente ano, no Complexo Anhembi em São Paulo/SP.

II – DESLOCAMENTO, no dia 18/08/2025.

III – AUTORIZAR o pagamento de 07 diárias, para manutenção e estada, totalizando R$4.960,22 (Quatro mil, novecentos e sessenta reais e vinte e dois centavos).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Controladoria Geral do Município, em 14/08/2025.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciana Falcão Sampaio
Código Identificador:419A2FE8

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 210 /2025 - CGM

PORTARIA DE VIAGEM Nº 210 /2025 - CGM

O cidadão, Mateus Ferreira Assayag, Prefeito Municipal com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do (a) servidor (a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de período, 18 à 25/08/2025.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o (a) servidor (a) Carla Queiroz Garcia, Subsecretária Municipal de Turismo e Eventos, para viajar no trecho Parintins/Manaus/São Paulo/Manaus/Parintins, para participar do Salão Nacional do Turismo 2025, nos dias 21 a 23 de Agosto do corrente ano, no Complexo Anhembi em São Paulo/SP.

II – DESLOCAMENTO, no dia 18/08/2025

III – AUTORIZAR o pagamento de 07 diárias, para manutenção e estada, totalizando R$ 4.960,22 (Quatro mil, novecentos e sessenta reais e vinte e dois centavos).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Controladoria Geral do Município, em 14/08/2025.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciana Falcão Sampaio
Código Identificador:08C3A41C

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 211 /2025 - CGM

PORTARIA DE VIAGEM Nº 211 /2025 - CGM

O cidadão, Mateus Ferreira Assayag, Prefeito Municipal com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do (a) servidor (a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de período 14 à 20/08/2025.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o (a) servidor (a) Edvan Conceição de Castro, Assessor Técnico II, para viajar no trecho Parintins/Manaus/Parintins, para participar do Congresso Estadual de Profissionais (CEP); e participar do IV ENTIS - Encontro Nacional de Trabalho e Intervenção Social.

II – DESLOCAMENTO, no dia 14/08/2025.

III – AUTORIZAR o pagamento de 06 diárias, para manutenção e estada, totalizando R$ 2.480,10 (Dois mil, quatrocentos e oitenta reais e dez centavos).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Controladoria Geral do Município, em 11/08/2025.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciana Falcão Sampaio
Código Identificador:17362FB4

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 212 /2025 - CGMP

PORTARIA DE VIAGEM Nº 212 /2025 - CGMP

O cidadão, Mateus Ferreira Assayag, Prefeito Municipal com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do (a) servidor (a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de período, 17 à 21/08/2025.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o (a) servidor (a) João Bosco de Oliveira dos Santos, Agente Comum. De Saúde, para viajar no trecho Parintins/Manaus/Parintins, para Participar da 5ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalho e da Trabalhadora - Brasília/DF.

II – DESLOCAMENTO, no dia 17/08/2025

III – AUTORIZAR o pagamento de 05 diárias, para manutenção e estada, totalizando R$ 1.381,80 (Hum mil, trezentos e oitenta e um reais e oitenta centavos).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Secretaria Municipal de Administração de Parintins, 08/08/2025.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciana Falcão Sampaio
Código Identificador:9E8B931D

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 213/2025 - CGM

PORTARIA DE VIAGEM Nº 213/2025 - CGM

O cidadão, Mateus Ferreira Assayag, Prefeito Municipal, com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do (a) servidor (a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de 25 à 29/08/2025.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o (a) servidor (a) Euler Lira Pereira, Gerente dos Programas de Controle da Tuberculose e Hanseníase, para viajar no trecho Parintins/Manaus/Parintins, para participar do Simpósio de Monitoramento Laboratorial de Tuberculose realizado no auditório do CETAM em Manaus/AM.

II – DESLOCAMENTO, no dia 25/08/2025

III – AUTORIZAR o pagamento de 04 diárias, para manutenção e estada, totalizando R$ 1.653,40 (Hum mil, seiscentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos.).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Controladoria Geral do Município, 22/08/2025.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciana Falcão Sampaio
Código Identificador:053241EA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 214/2025 - CGM

PORTARIA DE VIAGEM Nº 214/2025 - CGM

O cidadão, Mateus Ferreira Assayag, Prefeito Municipal, com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do (a) servidor (a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de 25 à 29/08/2025.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o (a) servidor (a) Wenner Pantoja Dos Santos, Farmacêutico, para viajar no trecho Parintins/Manaus/Parintins, para participar do Simpósio de Monitoramento Laboratorial de Tuberculose realizado no auditório do CETAM em Manaus/AM.

II – DESLOCAMENTO, no dia 25/08/2025.

III – AUTORIZAR o pagamento de 04 diárias, para manutenção e estada, totalizando R$ 1.105,44 (Hum mil, cento e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Controladoria Geral do Município, 22/08/2025.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciana Falcão Sampaio
Código Identificador:4E83DF45

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 215 /2025 - CGM

PORTARIA DE VIAGEM Nº 215 /2025 - CGM

O cidadão Mateus Ferreira Assayag, Prefeito Municipal , com base no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 029/2000-PGMP, no uso de suas atribulações legais, etc.

Considerando, a necessidade de deslocamento do (a) servidor (a) para desempenhar funções de interesse desta Prefeitura Municipal, no período de 18 à 25/08/2025.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o (a) servidor (a) Ednilson da Silva Albuquerque, Secretário Municipal de Administração, para viajar no trecho Parintins/Manaus/Parintins, para participar de reuniões no Tribunal de Contas do Estado; Reuniões técnicas sobre o Concurso Público desta prefeitura; Reunião com os diretores da Escola de Contas Públicas do Estado do AM; Reunião com os representantes da JUCEA, CIAMA, SEPROR, INCRA/AM, Superintendência do Ministério da Agricultura do Amazonas e da Receita Federal.

II – DESLOCAMENTO, no dia 18/08/2025.

III – AUTORIZAR o pagamento de 07 diárias, para manutenção e estada, totalizando R$3.857,98 (Três mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e noventa e oito centavos).

IV – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Controladoria Geral do Município, em 14/08/2025.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciana Falcão Sampaio
Código Identificador:7DC25249

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO DE ADESÃO À NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA DE PADRÃO NACIONAL

Termo de Adesão do MUNICÍPIO DE PARINTINS/AM ao Convênio da NFS-e, celebrado em 30 de junho de 2022, entre as administrações tributárias da União, do Distrito Federal e dos Municípios, com a participação da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF), da Confederação Nacional de Municípios (CNM), e da Frente Nacional de Prefeitos (FNP), objetivando a adesão ao padrão nacional da Nota Fiscal de Serviço eletrônica, bem como exercer opção por produtos disponíveis pelo Sistema Nacional da NFS-e, de acordo com o disposto no artigo 199 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional.

O **MUNICÍPIO DE PARINTINS/AM**, CNPJ 04. 329. 736/0001-69, neste ato representado pelo seu Prefeito, MATEUS FERREIRA ASSAYAG, CPF nº 626.731.902-44, tendo em vista o disposto no inciso IV do art.100 e no art. 199 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ora denominado **ADERENTE**:

Considerando que o Convênio da NFS-e, celebrado em 30 de junho de 2022, que dispõe sobre as regras relativas à instituição de um padrão nacional para a Nota Fiscal de Serviço eletrônica (Protocolo ENAT nº 11, de 2015), institui o Sistema Nacional da NFS-e e estabelece o modelo deste Termo de Adesão ao Convênio,

Resolve firmar, por seus representantes legais, o presente Termo de Adesão ao Convênio da NFS-e que se regerá pelas cláusulas seguintes:

DO OBJETO
Constitui objeto do presente Termo a adesão ao Convênio da NFS-e, celebrado em 30 de junho de 2022, visando adotar o padrão nacional da Nota Fiscal de Serviço eletrônica (NFS-e), com o consequente compartilhamento dos documentos fiscais, e integrar o Sistema Nacional da NFS-e, sem prejuízo da legislação nacional referente aos sigilos comercial e fiscal.

DAS CONDIÇÕES
O aderente se obriga às cláusulas do CONVÊNIO.

DA VIGÊNCIA

O presente TERMO é parte integrante do Convênio e terá vigência por prazo indeterminado, a partir da data de sua assinatura.
Na ocorrência de ajustes ao convênio, este termo fica tacitamente ratificado, sem prejuízo ao direito ulterior de distrato.

DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente TERMO é de responsabilidade do ADERENTE, a ser formalizada em seus diários oficiais, ou em outros instrumentos de grande circulação.

O signatário firma o presente TERMO para que produza os efeitos legais e resultantes de direito.

Parintins/Am, 01 de setembro de 2025.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito do Município de Parintins

Publicado por:
Kellen Alves Dos Santos
Código Identificador:58E8DB38

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL Nº 006-SEMED/PF CHAMADA PARA PROVA OBJETIVA/DISSERTATIVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, REFERENTE AO EDITAL DE ABERTURA Nº001/2025

A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Especial de Seleção Pública Simplificada, nomeada pela Portaria nº 026/2025-GS-SEMED, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Art. 3º do Decreto Municipal nº 3348/2023 de 26 de setembro de 2023, atendendo ao disposto do inciso I, Parágrafo 1º, do Art. 14 da Lei 14.113/2020, torna público o **Edital nº006-SEMED/PF DE CHAMADA PARA A PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA,** referente ao Edital de Abertura nº001/2025 do Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais do quadro efetivo do Magistério Público Municipal para exercerem a função de Diretor(a) Escolar nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Presidente Figueiredo. O local, a data e o horário da prova, estão descritos abaixo:

LOCAL	DATA	HORÁRIO DA PROVA	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
Escola Municipal Roxana Pereira Bonessi Rua Amazonas, s/n – Centro – Presidente Figueiredo-AM	**21/09/2025 (domingo)**	**14h às 18h**	**13h45min**

MATRÍCULA(s) VÍNCULO ESTATUÁRIO	CANDIDATO(A)	UNIDADE ESCOLAR DA VAGA PRETENDIDA
1532-2/ 932-1	ANTONIARA NEVES DE SOUZA	Esc. Mun. José Paulo Pacheco de Souza
1512-1	CLEDINEIA ALMEIDA DE OLIVEIRA	Esc. Mun. Nelson Dorneles
1001-1/ 1548-2	DIONÍZIO DOS SANTOS PEREIRA FILHO	Esc. Mun. Mário Jorge Gomes da Costa
974-1	MARIA NOELI MOREIRA LOBATO	Esc. Mun. Maria do Carmo da Costa Vilaça
2084-1	MARIZA SAMPAIO PEIXOTO	Esc. Mun. Mário Jorge Gomes da Costa
22603-1	OTIELLY DOS SANTOS CASTRO BRITO	Esc. Mun. Mário Jorge Gomes da Costa

Presidente Figueiredo-AM, 10 de setembro de 2025.
Assina o Presidente da Comissão Especial de Seleção Pública Simplificada para Diretor Escolar.

ADY SOUZA TOLENTINO
Presidente da Comissão
Portaria 026 de 16/01/2025

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:CBAF1C8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 100 DE 02 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a readaptação de função de servidor(a) sob o Regime Estatuário.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o **Laudo Médico de 178/2025** datado de 27/08/2025 da Junta Médica do Município de Presidente Figueiredo;
CONSIDERANDO o teor do Ofício 591/2025-G.SEMAD, sobre a formalização de Portaria Interna de **Readaptação Definitiva/Permanente de Função.**

CONSIDERANDO o Art. 107 da Lei Promulgada nº 02 de 14 de dezembro de 2007, a qual determina que o provimento mediante readaptação é feito através de ato próprio, emitido pelo Chefe do Poder competente ao qual o servidor estiver desempenhando suas funções.

R E S O L V E

Art. 1º. DETERMINAR que o(a) servidor(a) **GLASCIMAR NASCIMENTO DA SILVA, Cozinheira C-3,** matrícula 1893-1 da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo/AM, **seja readaptada definitivamente a contar de 27/08/2025,** da função inerente ao seu cargo de origem do Regime Estatutário para nova função de **Apoio Administrativo**, de acordo com as necessidades da Gestão da Unidade Educacional a qual é lotado(a), em consonância ao Laudo Médico Pericial da Junta Municipal.

Parágrafo único – A readaptação de que trata o caput do artigo não acarretará redução de vencimento e das vantagens de caráter permanente do servidor, de acordo com o que preceitua o Artigo 107 da Lei Promulgada nº 02/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo).

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 27/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete do Secretário Municipal de Educação e de Presidente Figueiredo/AM, 02 de setembro de 2025.

ADY SOUZA TOLENTINO
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº011/2025

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:DCE2218E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 102 DE 10 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a readaptação de função de servidor(a) sob o Regime Estatuário.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o **Laudo Médico de 185/2025** datado de 03/09/2025 da Junta Médica do Município de Presidente Figueiredo;
CONSIDERANDO o teor do Ofício 615/2025-G.SEMAD, sobre a formalização de Portaria Interna de **Readaptação Definitiva/Permanente de Função.**

CONSIDERANDO o Art. 107 da Lei Promulgada nº 02 de 14 de dezembro de 2007, a qual determina que o provimento mediante readaptação é feito através de ato próprio, emitido pelo Chefe do Poder competente ao qual o servidor estiver desempenhando suas funções.

R E S O L V E

Art. 1º. DETERMINAR que o(a) servidor(a) **JUCILENE DOS SANTOS SOUZA, Cozinheira D-5,** matrícula 1983-1 da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, com data de admissão em 27/02/2007 na Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo/AM, **seja readaptada definitivamente a contar de 03/09/2025,** da função inerente ao seu cargo de origem do Regime Estatutário para nova função de **Apoio Administrativo**, de acordo com as necessidades da Gestão da Unidade Educacional a qual é lotado(a), em consonância ao Laudo Médico Pericial da Junta Municipal.

Parágrafo único – A readaptação de que trata o caput do artigo não acarretará redução de vencimento e das vantagens de caráter permanente do servidor, de acordo com o que preceitua o Artigo 107 da Lei Promulgada nº 02/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos de Presidente Figueiredo).

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 03/09/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete do Secretário Municipal de Educação e de Presidente Figueiredo/AM, 10 de setembro de 2025.

ADY SOUZA TOLENTINO
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº011/2025

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:5AA218F0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
RESOLUÇÃO CMS/RPE Nº 015, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda Parlamentar Nº 081/2025, de autoria do Deputado Estadual George Lins.

A PLENÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO PRETO DA EVA, no exercício da competência que lhe confere o instituído nos termos da Lei Municipal Nº 360, de 06 de setembro de 2012, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei Federal Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e, Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, em sua 176ª Reunião Ordinária, realizada no dia 12 de agosto de 2025, e;

CONSIDERANDO o OFÍCIO SEMSA/GAB Nº 171/2025, de 08 de agosto de 2025, da Secretaria Municipal de Saúde, que apresenta o Plano de Trabalho da Emenda Parlamentar Nº 081/2025, de autoria do Deputado George Lins, no valor de R$ 229.840,44 (duzentos e vinte nove mil, oitocentos e quarenta reais e quarenta e quatro centavos);

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda Parlamentar Nº 081/2025, de autoria do Deputado George Lins, destinado à aquisição de insumos, medicamentos e EPI para atender na Atenção Básica de Saúde, no valor de R$ 229.840,44 (duzentos e vinte nove mil, oitocentos e quarenta reais e quarenta e quatro centavos).

Art. 2º Registre-se, Publique-se e CUMPRA-SE.

Auditório da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Preto da Eva – AM, em 12 de agosto de 2025.

ALDELICE PEREIRA DE SOUZA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO a decisão contida na RESOLUÇÃO CMS/RPE Nº 015, de 12 de agosto de 2025.

MARIA DO SOCORRO ALVES DE SOUZA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Robson da Silva Custódio
Código Identificador:AA18F959

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
RESOLUÇÃO CMS/RPE Nº 016, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda Parlamentar Nº 36000659418202500/2025, de autoria do Senador Omar Aziz, de Custeio Incremento Temporário MAC.

A PLENÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO PRETO DA EVA, no exercício da competência que lhe confere o instituído nos termos da Lei Municipal Nº 360, de 06 de setembro de 2012, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei Federal Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e, Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, em sua 176ª Reunião Ordinária, realizada no dia 12 de agosto de 2025, e;

CONSIDERANDO o OFÍCIO SEMSA/GAB Nº 171/2025, de 08 de agosto de 2025, da Secretaria Municipal de Saúde, que apresenta o Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda Parlamentar Nº36000659418202500/2025, de autoria do Senador Omar Aziz, no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda Parlamentar Nº 36000659418202500/2025, de autoria do Senador Omar Aziz, no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para o Incremento MAC, para o Custeio de Serviços da Atenção Especializada á Saúde, conforme a seguinte planilha de natureza de despesas:

ORD	COD	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
01	3.3.90.30	Material de consumo	R$ 100.000,00
02	3.3.90.33	Passagens e despesas com locomoção	R$ 200.000,00
03	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 200.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			**R$ 500.000,00**

Art. 2º Registre-se, Publique-se e CUMPRA-SE.

Auditório da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Preto da Eva – AM, em 12 de agosto de 2025.

ALDELICE PEREIRA DE SOUZA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO a decisão contida na RESOLUÇÃO CMS/RPE Nº 016, de 12 de agosto de 2025.

MARIA SOCORRO ALVES DE SOUZA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Robson da Silva Custódio
Código Identificador:1B5DAF44

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
RESOLUÇÃO CMS/RPE Nº 017, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda Parlamentar Nº 36000659393202500/2025, de autoria do Senador Omar Aziz, para o Incremento PAP.

A PLENÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO PRETO DA EVA, no exercício da competência que lhe confere o instituído nos termos da Lei Municipal Nº 360, de 06 de setembro de 2012, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei Federal Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e, Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, em sua 176ª Reunião Ordinária, realizada no dia 12 de agosto de 2025, e;

CONSIDERANDO o OFÍCIO SEMSA/GAB Nº 171/2025, de 08 de agosto de 2025, da Secretaria Municipal de Saúde, que apresenta o Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda

Parlamentar Nº36000659393202500/2025, de autoria do Senador Omar Aziz, no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda Parlamentar Nº36000659418202500/2025, de autoria do Senador Omar Aziz, no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para o Incremento PAP, conforme a seguinte planilha de natureza de despesas:

ORD	COD	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
01	3.3.90.30	Material de consumo	R$ 250.000,00
02	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 250.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			**R$ 500.000,00**

Art. 2º Registre-se, Publique-se e CUMPRA-SE.

Auditório da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Preto da Eva – AM, em 12 de agosto de 2025.

ALDELICE PEREIRA DE SOUZA
Presidente Do Conselho Municipal De Saúde

HOMOLOGO a decisão contida na RESOLUÇÃO CMS/RPE Nº 017, de 12 de agosto de 2025.

MARIA SOCORRO ALVES DE SOUZA COSTA
Secretária Municipal De Saúde

Publicado por:
Robson da Silva Custódio
Código Identificador:24F83BB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
RESOLUÇÃO CMS/RPE Nº 018, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda Parlamentar Nº 36000647660202500/2025, para o Incremento PAP.

A PLENÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO PRETO DA EVA, no exercício da competência que lhe confere o instituído nos termos da Lei Municipal Nº 360, de 06 de setembro de 2012, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei Federal Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e, Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, em sua 176ª Reunião Ordinária, realizada no dia 12 de agosto de 2025, e;

CONSIDERANDO o OFÍCIO SEMSA/GAB Nº 171/2025, de 08 de agosto de 2025, da Secretaria Municipal de Saúde, que apresenta o Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda Parlamentar Nº 36000659393202500/2025, de autoria do Senador Eduardo Braga, no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Emenda Parlamentar Nº Nº36000647660202500/2025, de autoria do Senador Eduardo Braga, no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para o Incremento do Piso da Atenção Primária, conforme a seguinte planilha de natureza de despesas:

ORD	COD	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
01	3.3.90.30	Material de consumo	R$ 250.000,00
02	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 250.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			**R$ 500.000,00**

Art. 2º Registre-se, Publique-se e CUMPRA-SE.

Auditório da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Preto da Eva – AM, em 12 de agosto de 2025.

ALDELICE PEREIRA DE SOUZA
Presidente Do Conselho Municipal De Saúde

HOMOLOGO a decisão contida na RESOLUÇÃO CMS/RPE Nº 018, de 12 de agosto de 2025.

MARIA SOCORRO ALVES DE SOUZA COSTA
Secretária Municipal De Saúde

Publicado por:
Robson da Silva Custódio
Código Identificador:49813485

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
RESOLUÇÃO CMS/RPE Nº 019, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho do recurso financeiro proveniente da Portaria GM/MS nº 7.277, de 18 de junho de 2025.

A PLENÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO PRETO DA EVA, no exercício da competência que lhe confere o instituído nos termos da Lei Municipal Nº 360, de 06 de setembro de 2012, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei Federal Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e, Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, em sua 176ª Reunião Ordinária, realizada no dia 12 de agosto de 2025, e;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS Nº 6.916, de 06 de maio de 2025, que estabelece procedimentos para execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo em parcelas únicas de custeio da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada à Saúde, e;

CONSIDERANDO o OFÍCIO SEMSA/GAB Nº 171/2025, de 08 de agosto de 2025, da Secretaria Municipal de Saúde, que apresenta o Plano de Trabalho dos recursos financeiros provenientes da Portaria GM/MS Nº 7.277, de 18 de junho de 2025, a qual que autoriza o repasse referente às ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo, em parcela única, para o custeio da Média e Alta Complexidade em Saúde, no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para Rio Preto da Eva, de acordo com a Proposta FNS Nº63000643505202500/20;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho dos recursos financeiro provenientes da Portaria GM/MS Nº 7.277, de 18 de junho de 2025, referente à Proposta FNS Nº 63000643505202500, para o custeio de Serviços de Atenção Especializada à Saúde, conforme a seguinte planilha de natureza de despesas:

ORD	COD	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
01	3.3.90.30	Material de consumo	R$ 250.000,00
02	3.1.90.08	Contratação por tempo determinado – Pessoal Civil	R$ 500.000,00
03	3.3.90.37	Locação de mão de obra	R$ 250.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			**R$ 1.000.000,00**

Art. 2º Registre-se, Publique-se e CUMPRA-SE.

Auditório da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Preto da Eva – AM, em 12 de agosto de 2025.

ALDELICE PEREIRA DE SOUZA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO a decisão contida na RESOLUÇÃO CMS/RPE Nº 019, de 12 de agosto de 2025.

MARIA SOCORRO ALVES DE SOUZA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Robson da Silva Custódio
Código Identificador:10C4F4CB

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 087/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 087/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: A. P. S. G. Obras de Terraplagem - LTDA, CPF/CNPJ nº 07.904.929/0001-94;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 89.800,00 (oitenta e nove mil e oitocentos reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:77C3919E

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 088/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 088/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: Amarildo dos S. Figueiredo LTDA, CPF/CNPJ nº 32.770.774/0001-98;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 89.800,00 (Oitenta e nove mil e oitocentos reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:8919A464

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 089/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 089/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: Amazonas Agenciamento de Serviços e Negócios LTDA, CPF/CNPJ nº 19.290.396/0001-87;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 1.181.800,00 (Um milhão, cento e oitenta e um mil e oitocentos reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:90463156

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 090/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 090/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: Biofloramazon Assessoria e Projetos Ambientais - LTDA, CPF/CNPJ nº 12.507.121/0001-03;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:33865B76

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 091/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 091/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: C. Nicolas Pontes Viana Comércio, CPF/CNPJ nº 42.181.737/0001-06;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 126.988,00 (cento e vinte e seis mil e novecentos e oitenta e oito reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:1D14F96B

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 092/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 092/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: Cristiane S. Castro, CPF/CNPJ nº 14.343.939/0001-63;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 57.080,00 (Cinquenta e sete mil e oitenta reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:E3DC5BE8

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 093/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 093/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: D N dos Santos - LTDA, CPF/CNPJ nº 20.335.437/0001-93;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;

Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:F69B0E82

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 094/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 094/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: D S de Arruda, CPF/CNPJ nº 40.941.042/0001-41;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 531.992,00 (quinhentos e trinta e um mil e novecentos e noventa e dois reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:6D36A953

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 095/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 095/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: Fernanda da Silva Silva, CPF/CNPJ nº 53.583.231/0001-31;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 69.800,00 (Sessenta e nove mil e oitocentos reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:E0D30637

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 096/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 096/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: Itapuã Soluções em Transportes LTDA, CPF/CNPJ nº 13.399.226/0001-59;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 169.980,00 (cento e sessenta e nove mil e novecentos e oitenta reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:8DD219EA

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 097/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 097/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: J A F Figueira, CPF/CNPJ nº 12.687.084/0001-62;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 207.300,00 (Duzentos e sete mil e trezentos reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:D2FFDB72

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 098/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 098/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: J F Silva Serviços, CPF/CNPJ nº 32.751.111/0001-26;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 320.800,00 (Trezentos e vinte mil e oitocentos reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:4FD911C0

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 099/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº 099/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: J L Mecânica LTDA -EPP, CPF/CNPJ nº 27.995.586/0001-28;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 764.498,00 (Setecentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos e noventa e oito reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:A3CB7C91

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº100/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº100/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: M. M. da S. e Silva LTDA, CPF/CNPJ nº 45.352.925/0001-30;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 258.000,00 (Duzentos e cinquenta e oito mil reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:9D03636F

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº101/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº101/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: R. R. da Silva Oliveira Transporte, CPF/CNPJ nº 38.063.637/0001-08;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 1.737.600,00 (Um milhão e setecentos e trinta e sete mil e seiscentos reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:E0145C18

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº102/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº102/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: V. P. Da S Comércio, CPF/CNPJ nº 57.415.985/0001-33;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 326.400,00 (trezentos e vinte e seis mil e quatrocentos reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:B8DF5C6F

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº103/2025

Proc. Adm.: n° 094/2025;
Contrato: nº103/2025;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratado: Walter Cesar Ribeiro, CPF/CNPJ nº 11.434.809/0001-48;
Objeto: Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial;
Valor: R$ 319.000,00 (Trezentos e dezenove mil reais);
Prazo: 12 (doze) meses;
Data de Ass.: 29/08/2025;
Legalidade: Modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025 – Setor de Compras, Art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kellen Patrícia Dos Santos
Código Identificador:BB3BE264

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 169 DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação de servidores vinculados ao Gabinete do Prefeito do Município de Santa Isabel do Rio Negro – AM, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerandoo disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do art. 73, e pelo art. 90, inciso VII da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º -**NOMEAR**o Senhor **KEVIN BRUNO DE ALBUQUERQUE,** no cargo Comissionado de **ASSESSOR II,**do Município de Santa Isabel do Rio Negro, Estado do Amazonas.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01/09/2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 11 de setembro de 2025.

JOSE RIBAMAR FONTES BELEZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camilly Vitória Fernandes Roque
Código Identificador:70FB2949

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DECRETO EXECUTIVO Nº 168 DE SETEMBRO DE 2025

ERRATA DECRETO EXECUTIVO Nº 168 DE SETEMBRO DE 2025, considerando erro de digitação do decreto na Auto publicação Nº 3938, de 10 de setembro de 2025, retifica-se o referido decreto nos seguintes termos:

Onde lê-se:

Art. 1º -**NOMEAR** a Senhora **MAYARA NASCIMENTO DE SOUZA,** no cargo Comissionado de **ASSESSOR III,**do Município de Santa Isabel do Rio Negro, Estado do Amazonas.

Leia-se:

Art. 1º -**NOMEAR** a Senhora **MAYRA NASCIMENTO DE SOUZA,** no cargo Comissionado de **ASSESSOR III,**do Município de Santa Isabel do Rio Negro, Estado do Amazonas.

Gabinete do Prefeito de Santa Isabel do Rio Negro - AM, em 11 de setembro de 2025

JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Camilly Vitória Fernandes Roque
Código Identificador:3200170C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 194 DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a concessão de licença maternidade para servidora vinculada à Secretaria de Educação do Município de Santa Isabel do Rio Negro-AM.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerandoo disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do art. 73, e pelo art. 90, inciso VII da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º -**CONCEDER**a servidora **GEYMILLI CORDOVIL MAXIMIANO** contratada da Prefeitura na função de Auxiliar de Professor, Licença Maternidade, de 120 (cento e vinte) dias, com início em 19/08/2025 a 16/12/2025, conforme o artigo 7º, inciso XVIII da Constituição Federal**.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 19/08/2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 11 de setembro de 2025.

JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Camilly Vitória Fernandes Roque
Código Identificador:6DC3AF69

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 01 DE ABRIL DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). ROBSON DA SILVA FERNANDES.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 01 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). ROBSON DA SILVA FERNANDES, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). ROBSON DA SILVA FERNANDES – Técnico Agrícola**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 30/03/2025 à 03/04/2025, com objetivo de agenda junto aos órgãos: ADS – Agencia de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas; IDAM – Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas; FEPIAM – Fundação Estadual dos Povos Indígenas do Amazonas.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 05 (cinco) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 01 de abril de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:0738B7AD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 02 DE ABRIL DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). ELIANE FARIAS FALCÃO.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 02 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). ELIANE FARIAS FALCÃO, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). ELIANE FARIAS FALCÃO – Vice-prefeita**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 03 à 08/04/2025, com objetivo de visita institucional junto a Assembleia Legislativa do Amazonas –ALEAM; Representação do Município e Casa de Apoio em Manaus.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 06 (seis) diárias no valor unitário de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), no total de R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 02 de abril de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:625562FF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 08 DE SETEMBRO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO - TISSIANE AUGUSTA DA COSTA MENEZES

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 08 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação de Cargo Comissionado, e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, de acordo com a Lei nº 209, de 07 de dezembro de 2023 e com a Lei nº 243, de 17 de janeiro de 2025.

Considerando o Ofício nº1086/2025 – SEMEDI.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR a Sra. **TISSIANE AUGUSTA DA COSTA MENEZES**, no Cargo comissionado de GERENTE DE UNIDADE ESCOLAR INDIGENA, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Educação Escolar Indígena – SEMEDI, a partir de 08 de setembro de 2025.
Art. 2° - O decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 08 de setembro de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:8F2D4353

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 09 DE SETEMBRO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A RESCISÃO DE CONTRATO "A PEDIDO" DE SERVIDOR MUNICIPAL - GILSON PINHEIRO QUINTINO.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 09 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a Rescisão de Contrato "a pedido" de servidor municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e Lei nº 0209/2023.

Considerando o Ofício nº1180/2025-SEMEDI.

Considerando o requerimento do servidor.

RESOLVE:

Art. 1° - RESCISÃO DE CONTRATO "a pedido" do Sr. **GILSON PINHEIRO QUINTINO**, da função de Professor I, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Educação Escolar Indígena – SEMEDI, a partir de 09 de setembro de 2025.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 09 de setembro de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:A2FEC23F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 11 DE ABRIL DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE COMPLEMENTAÇÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). DILENE DA SILVA MORAIS.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 11 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de complementação de diárias em favor do (a) Sr (a). DILENE DA SILVA MORAIS, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). DILENE DA SILVA MORAIS – Secretária Municipal**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 13 à 18/04/2025, com objetivo de dar continuidade na participação no "E-Social e EFD-REINF", ofertado pela Escola de Contas Públicas – TCE/AM.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de complementação de 06 (seis) diárias no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), no total de R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 11 de abril de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:D491CBB8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 13 DE MARÇO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR(A). CAMILE EFRAIM DE ANDRADE DIOCESANO.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 13 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr(a). CAMILE EFRAIM DE ANDRADE DIOCESANO, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). CAMILE EFRAIM DE ANDRADE DIOCESANO – **Coordenador Geral da Mulher,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 18 à 22/03/2025, com objetivo de participar do 1° Encontro Estadual de Conselheira.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 05 (cinco) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 1.250,00 (mil, duzentos e cinquenta reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 13 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:EA10D8AE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 13 DE MARÇO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR(A). GRACY KELLY OLIVEIRA MONTEIRO.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 13 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr(a). GRACY KELLY OLIVEIRA MONTEIRO, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). GRACY KELLY OLIVEIRA MONTEIRO – Diretor de Departamento da Junta de Serviço Militar**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 15 à 26/04/2025, com objetivo de participar do encontro "Simpósio de Secretários e Auxiliares de Serviço Militar".
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 13 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:6B0D2293

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 13 DE MARÇO DE 2025 DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR(A). ISAAC RAFAEL DA SILVA MARCELINO.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 13 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr(a). ISAAC RAFAEL DA SILVA MARCELINO, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). ISAAC RAFAEL DA SILVA MARCELINO – Agente Administrativo**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 15 à 26/04/2025, com objetivo de participar do encontro "Simpósio de Secretários e Auxiliares de Serviço Militar".
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 13 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:47638047

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 14 DE ABRIL DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR(A). LILIAN MARHA DOS SANTOS BARROSO.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 14 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr(a). LILIAN MARHA DOS SANTOS BARROSO, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). LILIAN MARHA DOS SANTOS BARROSO – Subsecretária Municipal**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 14/04/2025 à 23/05/2025, com objetivo de realizar articulação municipal para a pasta da Assistência Social.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), no total de R$ 3.000,00 (três mil reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.

Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 14 de abril de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:A634893B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 16 DE ABRIL DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). CLEMILTON GONÇALVES DA SILVA.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 16 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). CLEMILTON GONÇALVES DA SILVA, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). CLEMILTON GONÇALVES DA SILVA – Secretário Municipal**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 22 à 29/04/2025, com objetivo de levar amostras de solo para análise na EMBRAPA, para calagem e adubação de plantio da sede da SEMINPA e participar de reuniões com as instituições SEPROR, IDAM e ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 08 (oito) diárias no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), no total de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 16 de abril de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:326E4218

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 16 DE ABRIL DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR(A). HILÁRIO LIMA FONTES.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 16 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr(a). HILÁRIO LIMA FONTES, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). HILÁRIO LIMA FONTES – Diretor de Departamento de Escoamento e Feira**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 22 à 29/04/2025, com objetivo de realizar curso de avicultura na granja São Pedro.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 08 (oito) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 2.000,00 (dois mil reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 16 de abril de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:CC83B313

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 18 DE MARÇO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). DILENE DA SILVA MORAIS.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 18 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). DILENE DA SILVA MORAIS, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). DILENE DA SILVA MORAIS – Secretária Municipal**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 04 à 12/04/2025, com objetivo de participação no "E-Social e EFD-REINF", ofertado pela Escola de Contas Públicas – TCE/AM.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 09 (nove) diárias no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), no total de R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 18 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:803280A2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 18 DE MARÇO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). MARIA DE JESUS GALVÃO DE MACEDO.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 18 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). MARIA DE JESUS GALVÃO DE MACEDO, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). MARIA DE JESUS GALVÃO DE MACEDO – Técnico Administrativo**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 04 à 12/04/2025, com objetivo de participação no "E-Social e EFD-REINF", ofertado pela Escola de Contas Públicas – TCE/AM.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 09 (nove) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 2.250,00 (dois mil, duzentos e cinquenta reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 18 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:107812F6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 18 DE MARÇO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). MICHEL BENJAMIM PINHEIRO.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 18 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). MICHEL BENJAMIM PINHEIRO, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). MICHEL BENJAMIM PINHEIRO – Secretário Municipal**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 04 à 15/04/2025, com objetivo de participação no "E-Social e EFD-REINF", ofertado pela Escola de Contas Públicas – TCE/AM.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), no total de R$ 6.000,00 (seis mil reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 18 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:A39FFFFE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 18 DE MARÇO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). WILDEMAR DAS CHAGAS.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 18 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). WILDEMAR DAS CHAGAS, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). WILDEMAR DAS CHAGAS – Coordenador da Folha de Pagamento**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 04 à 12/04/2025, com objetivo de participação no "E-Social e EFD-REINF", ofertado pela Escola de Contas Públicas – TCE/AM.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 09 (nove) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 2.250,00 (dois mil, duzentos e cinquenta reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 18 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:F38B2EA1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 22 DE ABRIL DE 2025 DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). FELICIANO BORGES NETO.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 22 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). FELICIANO BORGES NETO, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). FELICIANO BORGES NETO – Secretário Municipal**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 22/04/2025 à 01/05/2025, com objetivo de participação de reunião com os senadores: Omar Aziz e Eduardo Braga e com o superintendente da Polícia Federal.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), no total de R$ 6.000,00 (seis mil reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 18 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:0CF438C4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 23 DE ABRIL DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). ELIANE FARIAS FALCÃO.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 23 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). ELIANE FARIAS FALCÃO, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). ELIANE FARIAS FALCÃO – Vice-prefeita**,** a viajar com destino a Belém-PA, no período de 22 à 26/04/2025, com objetivo de participar do encontro de Prefeitas e Prefeitos da Amazônia Legal – Caminhos para COP30.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 05 (cinco) diárias no valor unitário de R$ 800,00 (oitocentos reais), no total de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem fora do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 23 de abril de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:B9B06C2E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 24 DE ABRIL DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). EDCARLOS RIBEIRO FERREIRA.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 24 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). EDCARLOS RIBEIRO FERREIRA, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). EDCARLOS RIBEIRO FERREIRA– Controlador Geral do Município**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 02 à 10/05/2025, com objetivo de participar do CURSO SOBRE O CONTROLE INTERNO, promovido pela Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), no total de R$ 6.000,00 (seis mil reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 24 de abril de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:6E172CB2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2025 DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). ISAC NOGUEIRA RODRIGUES.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). ISAC NOGUEIRA RODRIGUES, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). ISAC NOGUEIRA RODRIGUES – Engenheiro Agrônomo**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 28/03/2025 à 04/04/2025, com objetivo de levar amostras de solo para análise na EMBRAPA, para calagem e adubação de plantio da sede da SEMINPA.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 08 (oito) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 2.000,00 (dois mil reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 24 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:9968327B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 26 DE MARÇO DE 2025 DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). BRUNO PONTES VIEIRA.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 26 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). BRUNO PONTES VIEIRA, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). BRUNO PONTES VIEIRA – Secretário Municipal**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 27/03/2025 à 05/04/2025, com objetivo de realizar consultoria técnica junto aos órgãos da casa de apoio e representação do município, tendo em vista o prazo de cadastro de demanda para PCA 2026.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), no total de R$ 6.000,00 (seis mil reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 26 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:C94959F9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 26 DE MARÇO DE 2025 DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR(A). JESSICA MULLER LIMA DA SILVA.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 26 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr(a). JESSICA MULLER LIMA DA SILVA, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). JESSICA MULLER LIMA DA SILVA – **Diretor de Departamento de Identificação**, a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 25 à 29/03/2025, com objetivo de acompanhar os alunos do Projeto Social Amigos do Judô, para seletiva do Campeonato Brasileiro Região I 2025.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 05 (cinco) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 1.250,00 (mil, duzentos e cinquenta reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 26 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:F639812E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 28 DE MARÇO DE 2025 DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). ADANILTON LOPES MIRANDA.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 28 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). ADANILTON LOPES MIRANDA, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). ADANILTON LOPES MIRANDA – COORDENADOR DO POLO UAB**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 29/03/2025 à 01/04/2025, com objetivo cumprir agenda de interesse da Secretaria Municipal de Educação e Educação Escolar Indígena.

Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 04 (quatro) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 1.000,00 (dois mil reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 28 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:5340BBFF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 31 DE MARÇO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR (A). NELSON DA SILVA THOME.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 31 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr (a). NELSON DA SILVA THOME, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,
R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). NELSON DA SILVA THOME – Secretário Municipal**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 01 à 08/04/2025, com objetivo de tratar assuntos administrativos e trabalhos técnicos na contabilidade do município.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 08 (oito) diárias no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), no total de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 31 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:AB5B25AF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 31 DE MARÇO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO (A) SR(A). ROBSON OLIVEIRA DA SILVA.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 31 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a autorização de pagamento de diárias em favor do (a) Sr(a). ROBSON OLIVEIRA DA SILVA, dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº. 188, de 11 de maio de 2023,

R E S O L V E:
Art. 1º. **AUTORIZAR** o (a) Sr (a). ROBSON OLIVEIRA DA SILVA – Diretor de Departamento de Arquivo Geral**,** a viajar com destino a Manaus-AM, no período de 11 à 20/04/2025, com objetivo de participar do treinamento para Agentes de Desenvolvimento e Atendentes do Amazonas na Sede do SEBRAE.
Art. 2º. **CONCEDER** em favor do (a) referido (a) servidor (a), o pagamento de 10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), no total de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada referente à viagem dentro do Estado.
Art. 3º. **AUTORIZAR** a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Gabriel da Cachoeira, a efetuar o pagamento das diárias constante no Art. 2º deste DECRETO.
Art. 4º. **DETERMINAR** ao servidor público beneficiário das diárias a apresentar à autoridade concedente, o Relatório de Viagem, dentro do Prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do retorno a sede do município, sob pena de devolução dos valores recebidos.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 31 de março de 2025.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:5827E460

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE SPO/AM
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 90.033/2025/CC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 263/2025/SEMOT

A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença/AM torna pública a abertura da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 90.033/2025/CC**, no dia 26 de setembro de 2025 às 11h00min (horário de Brasília), tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTO EM CONCRETO NA COMUNIDADE DECAMPO ALEGRE, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DEOLIVENÇA/AM. - SEMOT,** conforme disposições deste Edital e informações constantes no Projeto Básico e seus Anexos.

Modalidade da Contratação: Concorrência Pública Eletrônica
Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, II
Modo de Disputa: Fechado
Critério de julgamento: Menor Valor Global
Data da recepção de proposta (as): 12/09/2025 às 09h00min (horário de Brasília)
Data fim de recebimento de propostas: 26/09/2025 às 10h00min (horário de Brasília)
Informação complementar:
O Edital estará disponível no Sistema BLL COMPRAS, pelo link: https://bllcompras.com

São Paulo de Olivença/AM, em 11 de setembro de 2025.

CARMEM KARLA BALIEIRO ROCHA
Agente de Contratação
Portaria nº 001/2025-GPM/SPO, de 06 de Janeiro de 2025

Publicado por:
Dicsoney Nascimento Martins
Código Identificador:26A85AE5

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE SPO/AM
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CHAMADA PUBLICA GERAL Nº 003/2025 CREDENCIAMENTO PROCESSO Nº 262/2025/SEMED

A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença/AM torna pública a abertura da **CHAMADA PUBLICA Nº 003/2025**, no dia 12 de setembro de 2025 às 08h00min. até o dia 06 de outubro de 2025 às 10h00min, horário local e na forma presencial, tendo como objeto **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA GERAL, A TÍTULO DE COMPLEMENTAÇÃO NO QUANTITATIVO DOS PRODUTOS NOS ITENS DA PAUTA NA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025 - CREDENCIAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2025 - CREDENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, CONFORME REGE O §1º DO ART.14 DA LEI FEDERAL Nº 11.947/2009, ALTERADA PELA LEI Nº 14.660, DE 23/2023, E RESOLUÇÕES VIGENTES DO FNDE, NO ÂMBITO DO PNAE, EM ATENDIMENTO AOS ALUNOS DA ZONA URBANA E RAMAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA/AM, ATRAVÉS DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE 2025 - SEMED**, conforme disposições deste Edital e informações constantes no Termo de Referência e seus Anexos.

Local: Auditório Municipal Professora Maria Fernanda, na Secretaria MunicipaldeEducação, localizada na Rua Tiradentes, s/n, Bairro: Campinas, São Paulo de Olivença/AM, CEP: 69.600.000.

O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na Sede do Município, na Sala da Comissão de Contratação do Poder Executivo, localizada na Rua Getúlio Vargas, nº 1556, Centro, São Paulo de Olivença/AM, CEP: 69.600.000, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira (dias úteis ou dias de expediente), podendo ser retirados gratuitamente pelo e-mail: cpl.spoam@gmail.com.

São Paulo de Olivença/AM, 11 de setembro de 2025.

CARMEM KARLA BALIEIRO ROCHA
Agente de Contratação
Portaria nº 001/2025-GPM/SPO, de 06 de Janeiro de 2025.

Publicado por:
Dicsoney Nascimento Martins
Código Identificador:45EA91B3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE
RESOLUÇÕES CMS 2023

RESOLUÇÃO CMS – Nº 01/2023, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre informar o chamamento da realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde na etapa municipal e aprovação do calendário anual de gestão.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua décima sexta (16ª) Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de fevereiro de 2023 no uso de suas atribuições e competências regimentais.
CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO CES/AM Nº 028/2022 DE 31 DE MAIO DE 2022, que dispõe sobre a Convocação para a Realização da 9ª Conferência Estadual de Saúde do Amazonas com o tema "Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia - Amanhã vai ser outro dia!", e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.142, de 28.12.1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), e cria a Conferência de Saúde enquanto instância colegiada a se reunir a cada quatro anos com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da política de saúde nos níveis correspondentes;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

RESOLVE:

DELIBERAR o chamamento da 7ª (sétima) Conferência Municipal de Saúde do Município de Silves na etapa municipal no ano de 2023 e aprovar o calendário anual de gestão.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 01/2023 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 10 de fevereiro de 2023.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS – Nº 02/2023, DE 10 DE MARÇO DE 2023.
Dispõe sobre aprovação da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Silves – CMSS, e escolha da Comissão Organizadora.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua 17º (décima sétima) Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de março de 2023 no uso de suas atribuições e competências regimentais.
CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras;
CONSIDERANDO o Regulamento da Etapa Estadual da 9ª Conferência Estadual de Saúde, Capítulo II, artigo 2º libera que: a 9ª CoES conta com 3 (três) etapas e com as Conferências Livres como processos de debate, elaboração, votação e acompanhamento de propostas, de acordo com o seguinte calendário, previsto pela Resolução CNS nº 664, de 05 de outubro de 2021:
Etapa Municipal: de novembro de 2022 a março de 2023;
Etapa Estadual: 30 e 31 de maio e 1º de junho de 2023 e
Etapa Nacional: de 02 a 05 de julho de 2023.

CONSIDERANDO o decreto 502, de 03 de março de 2023 que dispõe sobre a convocação da 7ª Conferência Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

RESOLVE:

Art. 1 Aprovar a 7ª Conferência Municipal de Saúde de Silves.
Art. 2 A comissão organizadora será composta pelos seguintes membros:
I - Plenário do conselho municipal de saúde: Dilson Viana Neves;
II - Coordenação geral: Elem Cristina Pacheco de Matos, presidente: Willian Grana;
III - Relator Geral: Nilcilene Dias;

IV - Comissões especiais: Miriam Gonçalves, Sendy Viana, Dilson Viana Neves, Rebeca Sales, Kelly Grana, Maria do Carmo;
V - Infraestrutura: Marcos Tardelly;
VI - Relatoria: Auricélia Maria Queiroz;
VII - Comunicação: Juciê Neves.
Art. 3 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 02/2023 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 10 de março de 2023.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS – Nº 03/2023, DE 15 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre apreciação e aprovação do regimento interno da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Silves e Comissão Organizadora.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua 7º (sétima) Reunião Extraordinária, realizada no dia 14 de março de 2023 no uso de suas atribuições e competências regimentais.
CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras;
CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO CES/AM Nº 028/2022 DE 31 DE MAIO DE 2022, que dispõe sobre a Convocação para a Realização da 9ª Conferência Estadual de Saúde do Amazonas com o tema "Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia - Amanhã vai ser outro dia!", e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Regimento Interno da 9ª Conferência Estadual De Saúde Do Amazonas.

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

RESOLVE:

Art. 1 APROVAR O regimento interno da 7ª Conferência Municipal de saúde de Silves.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 03/2023 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 15 de março de 2023.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS – Nº 04/2023, DE 15 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a apreciação e aprovação da prestação de contas da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Silves.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua 18ª (décima oitava) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de abril de 2023 no uso de suas atribuições e competências regimentais.
CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO CES/AM Nº 028/2022 DE 31 DE MAIO DE 2022, que dispõe sobre a Convocação para a Realização da 9ª Conferência Estadual de Saúde do Amazonas com o tema "Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia - Amanhã vai ser outro dia!", e dá outras providências.

CONSIDERANDO o decreto 502, de 03 de março de 2023 que dispõe sobre a convocação da 7ª Conferência Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a utilização de recursos financeiros para custear as despesas com a realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Silves, no valor de R$:

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 04/2023 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 15 de abril de 2023.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS – Nº 05/2023, DE 27 DE MAIO DE 2023.
Dispõe sobre a apreciação e aprovação do 2º e do 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - RDQA de 2022.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua décima nona (19ª) Reunião Ordinária, realizada no dia 25 de maio de 2023 no uso de suas atribuições e competências regimentais.
CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras;
CONSIDERANDO a Resolução da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 5, de 19 de junho de 2013 que estabelece as Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores para os anos de 2013 – 2015, com vista ao fortalecimento Planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS) e a implementação do Contrato Organizativo da Ação Pública de Saúde (COAP).

CONSIDERANDO o Art. 36 da LC nº 141, de 13 de janeiro de 2012 dispõe que o gestor do SUS em cada ente da Federação elaborará Relatório detalhado referente ao quadrimestre anterior, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:
I- Montante e fonte dos recursos aplicados no período;
II- Auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações;
III- oferta e produção de serviços públicos na rede assistencial própria, contratada e conveniada, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação.

CONSIDERANDO, a Portaria 3.332 de 28/12/2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de planejamentos do SUS;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **2º e o 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) de 2022**, como instrumento de acompanhamento da execução das ações e serviços de saúde no Município de Silves.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 05/2023 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 27 de maio de 2023.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

Publicado por:
Bianca Ferreira Brandao Grana
Código Identificador:E261D069

SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE
RESOLUÇÕES CMS 2023 - 2

RESOLUÇÃO CMS – Nº 06/2023, DE 07 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a apreciação e aprovação dos ajustes e atualização com inclusão de Diretrizes, Metas, Indicadores e Projetos de Gestão Saúde do Plano Municipal de Saúde de Silves (PMSS) de 2022 a 2025.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua 20ª (vigésima) Reunião Ordinária, realizada no dia 06 de junho de 2023 no uso de suas atribuições e competências regimentais.
CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Resolução da Comissão Inter gestores Tripartite (CIT) nº 5, de 19 de junho de 2013 que estabelece as Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores para os anos de 2013 – 2015, com vista ao fortalecimento Planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS) e a implementação do Contrato Organizativo da Ação Pública de Saúde (COAP) e Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a necessidade de construção ascendente e de compatibilização sistêmica dos instrumentos de planejamento da saúde;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

RESOLVE:

Art. 1 APROVAR o ajuste do Plano Municipal de Saúde de Silves - 2022 a 2025 com inclusão de Metas e indicadores por diretrizes, e Projetos de Gestão Saúde.
Art. 2 APROVAR o indicador; Proporção da população com o esquema vacinal contra a COVID-19.
Art. 3 APROVAR o indicador; Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de cinquenta a sessenta e nove anos e população da mesma faixa etária.
Art. 4 APROVAR o indicador; Mortalidade prematura (de trinta a sessenta e nove anos) pelo conjunto das quatro principais doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) - doenças do aparelho circulatório, câncer, diabetes e doenças respiratórias crônicas.
Art. 5 APROVAR o indicador; Proporção de parto normal no sistema único de saúde e na saúde suplementar.
Art. 6 APROVAR o indicador; Proporção de cura de casos novos de tuberculose pulmonar com confirmação laboratorial.
Art. 7 APROVAR o projeto; Saúde mais perto de você;
Art. 8 APROVAR o indicador; Proporção de contatos de casos novos de Tuberculose com confirmação laboratorial tratados para Infecção por Tuberculose.
Art. 9 APROVAR o indicador; Proporção de casos autóctones de malária que iniciaram tratamento em tempo oportuno.
Art. 10 APROVAR o indicador; Número de casos autóctones de malária.
Art. 11 APROVAR o indicador; Número de ciclos que atingiram mínimo de 80% de cobertura de imóveis visitados para controle vetorial da dengue.
Art. 12 APROVAR o indicador; Proporção de óbitos de mulheres em idade fértil (dez a quarenta e nove anos) investigados.
Art. 13 APROVAR o indicador; Proporção de registro de óbitos com causa básica definida.
Art. 14 APROVAR o indicador; Proporção de vacinas selecionadas do Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de dois anos de idade - Penta valente (3ª dose), pneumocócica 10-valente (2ª dose), Poliomielite (3ª dose) e tríplice viral (1ª dose) - com cobertura vacinal preconizada.
Art. 15 APROVAR o indicador; Proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano quanto aos parâmetros coliformes totais, cloro residual livre e turbidez.
Art. 16 APROVAR o indicador; Proporção de preenchimento do campo "ocupação" nas notificações de agravos relacionados ao trabalho.
Art. 17 APROVAR o indicador; Número de casos novos de sífilis congênita em menores de um ano de idade, em um determinado ano de diagnóstico e local de residência.
Art. 18 APROVAR o indicador; Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência.
Art. 19 APROVAR os Projetos de Gestão da Saúde:
19.1 Feira da Saúde - Luta contra o Câncer; **19.2** Projeto Bebê Saudável; **19.3** Projeto Saúde Mais Perto de você; **19.4** Coleta Itinerante Rural; **19.5** Projeto Itinerante Ribeirinho – Caru; **19.6** Silves Mais Saúde; **19.7** Silves Cidade Risonha; **19.8** Consultório Odontológico Portátil; **19.9** Silves Sorrisos Alinhados. **19.10** Policlínica Aqui Tem SUS desenvolvendo seus projetos: **17.11** Fisioterapia Melhor Hora; **19.12** Envelhecer Saudável - Práticas Integrativas com Idosos; **19.13** Saúde em casa Multidisciplinar; **19.14** Acolhimento Humaniza Mais Especialidades; **19.15** Educação em Saúde alusivas aos meses de janeiro a dezembro; **19.16** Multidisciplinares Mais Ribeirinhos; **19.17** EMULTI - Promovendo Qualidade de Vida as Crianças com Necessidades Especiais.
Art. 20 APROVAR o projeto Saúde, beleza e bem-estar.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 06/2023 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 07 de junho de 2023.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS – Nº 007/2023, DE 09 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre deliberar e aprovar com urgência da utilização/execução dos Recursos para Transposição e Transferência de Saldos Financeiros de Recursos da União remanescentes de exercício anteriores via Fundo a Fundo da Saúde.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua 8º (oitava) Reunião Extraordinária, realizada no dia nove de junho de 2023 no uso de suas atribuições e competências regimentais.
CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 172, de 15 de abril de 2020, dispõe sobre a transposição e a transferência de saldos financeiros constantes dos Fundos de Saúde dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, provenientes de repasses federais.

Art. 2º - Para fins de apuração da aplicação dos recursos mínimos estabelecidos nesta Lei Complementar, considerar-se-ão como despesas com ações e serviços públicos de saúde aquelas voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde que atendam, simultaneamente, aos princípios estatuídos no art. 7º da Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, e às seguintes diretrizes:
I - Sejam destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito;
II - Estejam em conformidade com objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação; e
III - sejam de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicos, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população.
CONSIDERANDO A LEI COMPLEMENTAR Nº 205, DE 9 DE MAIO DE 2024
que altera a Lei Complementar nº 172, de 15 de abril de 2020, a fim de conceder prazo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para executar atos de transposição e de transferência.
CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

RESOLVE:
Art. 1 APROVAR e deliberar com urgência a utilização dos recursos para transposição e transferência de saldos financeiros de recursos da União remanescentes de exercício anteriores via Fundo a Fundo da Saúde.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 07/2023 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 9 de junho de 2023.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 08 DE 07 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a Apreciação e Aprovação da Programação Anual de Saúde (PAS) 2023. Com suas diretrizes, metas, objetivos e indicadores.

Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 21ª (vigésima primeira) Reunião Ordinária realizada dia 05 de julho de 2023, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a Portaria 3.332 de 28/12/2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de planejamentos do SUS;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2.135, de 25 de setembro de 2013, do Ministério da Saúde, que regulamenta as diretrizes para a elaboração do Plano de Saúde, da Programação Anual de Saúde e do Relatório de Gestão no âmbito do SUS;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a Programação Anual de Saúde (PAS) 2023, como desdobramento do Plano Municipal de Saúde, contendo as metas e ações pactuadas a serem executadas no respectivo exercício.
Art. 2º Determinar que a Secretaria Municipal de Saúde implemente as ações previstas na PAS/2023, garantindo a execução das metas e o monitoramento dos indicadores de saúde.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 08/2023 - SEMSA/AM, datada de 7 de julho de 2023.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 009 DE 08 DE AGOSTO DE 2023.
Dispõe sobre Apreciação e Aprovação do Relatório Anual de Gestão - RAG de 2022
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 22ª (vigésima segunda) Reunião Ordinária realizada dia 07 de agosto de 2023, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a Portaria 3.332 de 28/12/2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de planejamentos do SUS;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, Apreciação e aprovação do Relatório Anual de Gestão (RAG) do ano de dois mil e vinte dois.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 09/2023 - SEMSA/AM, datada de 08 de agosto de 2023.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 010 DE 17 DE AGOSTO DE 2023.
Dispõe sobre Apreciação e Aprovação do Primeiro Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA (janeiro a abril) de 2023.
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 09ª(nona) Reunião Extraordinária realizada dia 16 de agosto de 2023, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a Portaria 3.332 de 28/12/2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de planejamentos do SUS;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o **1º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) de 2023**, referente aos meses de janeiro a abril, como instrumento de acompanhamento da execução das ações e serviços de saúde no Município de Silves.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 010/2023 - SEMSA/AM, datada de 17 de agosto de 2023.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

Publicado por:
Bianca Ferreira Brandao Grana
Código Identificador:6FAB3A84

SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE
RESOLUÇÕES CMS 2024 - 1

RESOLUÇÃO CMS – Nº 01/2024, DE 19 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a apreciação e aprovação do Programação Anual de Saúde – PAS 2024.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua 27ª (vigésima sétima) Reunião Ordinária, realizada no dia 18 de janeiro de 2024 no uso de suas atribuições e competências regimentais.

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Portaria 3.332 de 28/12/2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de planejamentos do SUS;
CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a necessidade de construção ascendente e de compatibilização sistêmica dos instrumentos de planejamento da saúde;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

RESOLVE:

APROVAR por unanimidade a Programação Anual de Saúde – PAS para o ano de dois mil e vinte quatro.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 01/2024 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 19 de janeiro de 2024.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS – Nº 02/2024, DE 04 DE MARÇO DE 2024.
Dispõe sobre a Apreciação e Aprovação do III Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA 2023.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua 28ª (vigésima oitava) Reunião Ordinária, realizada no dia 01 de março de 2024 no uso de suas atribuições e competências regimentais.

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Portaria 3.332 de 28/12/2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de planejamentos do SUS;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a necessidade de construção ascendente e de compatibilização sistêmica dos instrumentos de planejamento da saúde;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

RESOLVE:

APROVAR por unanimidade o III Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - RDQA de 2023 (setembro a dezembro).

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 02/2024 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 04 de março de 2024.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS – Nº 03/2024, DE 04 DE MARÇO DE 2024.
Dispõe sobre a Apreciação e Aprovação da Câmara Técnica de Pareceres do Conselho Municipal de Saúde de Silves.
A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua 28ª (vigésima oitava) Reunião Ordinária, realizada no dia 01 de março de 2024 no uso de suas atribuições e competências regimentais.

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe em seu Art. 12. que serão criadas comissões intersetoriais de âmbito nacional, subordinadas ao Conselho Nacional de Saúde, integradas pelos Ministérios e órgãos competentes e por entidades representativas da sociedade civil. Parágrafo único. As comissões intersetoriais terão a finalidade de articular políticas e programas de interesse para a saúde, cuja execução envolva áreas não compreendidas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

CONSIDERANDO a Resolução nº 453 do CNS, de 10 de maio de 2012, ao que se refere a estrutura e funcionamento dos Conselhos de Saúde, Quarta Diretriz, Inciso VI - o Conselho de Saúde exerce suas atribuições mediante o funcionamento do Plenário, que, além das comissões intersetoriais, estabelecidas na Lei nº 8.080/90, instalará outras comissões intersetoriais e grupos de trabalho de conselheiros para ações transitórias. As comissões poderão contar com integrantes não conselheiros.

RESOLVE:

Art. 1 Aprovar por unanimidade a Comissão de Pareceres do Conselho Municipal de Saúde de Silves.
Art. 2 A Câmara Técnica de Pareceres compor-se-á pelos seguintes membros:
Miriam Gonçalves da Costa
Juciê da Silva Neves
Marcos Tardelly C. de Castro.
Takayuki dos Santos Neves.
Heddy Garcia de Almeida.
Janderlei Grana Gadelha.
Kelly Lira Grana.
Paulo Ricardo Neves Amazonas.
Francileth Neves de Oliveira.
Valdinan Terço de Oliveira.
Erlen Akila Batista da Silva.
Sendy Viana Andrade.
Jucelina Lima de Macedo.
Dilson Viana Neves.
Rosele Grana Neves.
Oscarina Pereira Dias.
Joele da C. R. de Almeida.
Karolaine da Silva Neves.
Patrícia Monteiro Viana.
Maria Vanessa Neves
Ely Nascimento de Oliveira
Sheila Augusta de Oliveira.
Mauro Penha Mendes.
Valzeneide Coelho Mendes.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 03/2024 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 04 de março de 2024.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS Nº 04/2024, DE 26 DE ABRIL DE 2024.
Dispõe sobre a Apreciação e Aprovação do Relatório Anual de Gestão – RAG 2023.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua 29ª (vigésima nona) Reunião Ordinária, realizada no dia 25 de abril de 2024 no uso de suas atribuições e competências regimentais.

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe em seu Art. 12. que serão criadas comissões intersetoriais de âmbito nacional, subordinadas ao Conselho Nacional de Saúde, integradas pelos Ministérios e órgãos competentes e por entidades representativas da sociedade civil. Parágrafo único. As comissões intersetoriais terão a finalidade de articular políticas e programas de interesse para a saúde, cuja execução envolva áreas não compreendidas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

CONSIDERANDO, a Portaria 3.332 de 28/12/2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de planejamentos do SUS;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

RESOLVE:

APROVAR O Relatório Anual de Gestão - RAG do ano de 2023.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 04/2024 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 26 de abril de 2024.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 05 / 28 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação da Proposta do Novo PAC SAÚDE para a construção de 01 (um) ponto de apoio da unidade de referência Igarapé Açú, Equipe 009, INE: 14486. Que visa promover investimentos em políticas públicas e infraestrutura para Atenção Primária à Saúde na Comunidade São Raimundo - Vida as margens esquerda do Rio Sanabani.
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 30ª (trigésima) Reunião Ordinária realizada dia 27 de maio 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a portaria nº 1.517 de 9 de outubro de 2023 que institui processo de seleção para participação em modalidades específicas do eixo da Saúde no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC).

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, a Proposta do Novo PAC SAÚDE para a construção de 01 (um) ponto de apoio da unidade de referência Igarapé Açú, Equipe 009, INE: 14486. Que visa promover investimentos em políticas públicas e infraestrutura para Atenção Primária à Saúde na Comunidade São Raimundo - Vida as margens esquerda do Rio Sanabani.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 005/2024 - SEMSA/AM, datada de 28 de maio de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 06 / 28 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação da Proposta do Novo PAC SAÚDE para a construção de 01 (um) ponto de apoio da unidade de referência Igarapé Açú, Equipe 009, INE 14486. Que visa promover investimentos em políticas públicas, infraestrutura para Atenção Primária à Saúde na Comunidade Nossa Senhora do Bom Parto/Passarinho – Margem esquerda do Rio Urubu
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 30ª (trigésima) Reunião Ordinária realizada dia 27 de maio 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a portaria nº 1.517 de 9 de outubro de 2023 que institui processo de seleção para participação em modalidades específicas do eixo da Saúde no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC).

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, Proposta do Novo PAC SAÚDE para a construção de 01 (um) ponto de apoio da unidade de referência Igarapé Açú, equipe 009, INE 14486, que visa promover investimentos em políticas públicas, infraestrutura para Atenção Primária à Saúde, na Comunidade Nossa Senhora do Bom Parto/Passarinho – Margem Esquerda do Rio Urubu, no qual oferecerá acessibilidade, qualidade e logística à equipe de saúde e comunitários da área de abrangência.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 06/2024 - SEMSA/AM, datada de 28 de maio de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 07/ 28 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação da Proposta do Novo PAC SAÚDE para a construção de 01 (um) ponto de apoio da unidade de referência Igarapé Açú, Equipe 009, INE: 14486. Que visa promover investimentos em políticas públicas e infraestrutura para Atenção Primária à Saúde na Comunidade Nossa Senhora das Graças/Maquará – Margem Direita do Rio Urubu.
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 30ª (trigésima) Reunião Ordinária realizada dia 27 de maio 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a portaria nº 1.517 de 9 de outubro de 2023 que institui processo de seleção para participação em modalidades específicas do eixo da Saúde no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC).

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:
APROVAR, a Proposta do Novo PAC SAÚDE para a construção de 01 (um) ponto de apoio da unidade de referência Igarapé Açú, Equipe 009, INE: 14486. Que visa promover investimentos em políticas públicas e infraestrutura para Atenção Primária à Saúde na Comunidade Nossa Senhora das Graças/Maquará – Margem direita do Rio Urubu.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 007/2024 - SEMSA/AM, datada de 28 de maio de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 08/ 28 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação da Proposta do Novo PAC SAÚDE para a construção de 01 (um) ponto de apoio da unidade de referência Nossa Senhora do Livramento, Equipe 007, INE: 14478. Que visa promover investimentos em políticas públicas e infraestrutura para Atenção Primária à Saúde na Comunidade São José do Caru – Margem Esquerda do Rio Caru.
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 30ª (trigésima) Reunião Ordinária realizada dia 27 de maio 2024,

no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a portaria nº 1.517 de 9 de outubro de 2023 que institui processo de seleção para participação em modalidades específicas do eixo da Saúde no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC).

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:
APROVAR, a Proposta do Novo PAC SAÚDE para a construção de 01 (um) ponto de apoio da unidade de referência Nossa Senhora do Livramento, Equipe 007, INE: 14478. Que visa promover investimentos em políticas públicas e infraestrutura para Atenção Primária à Saúde na Comunidade São José do Caru – Margem esquerda do Rio Caru.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 008/2024 - SEMSA/AM, datada de 28 de maio de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 09/ 24 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a Apreciação e Aprovação do 1º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RQDA (janeiro a abril) de 2024.
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 31ª (trigésima primeira) Reunião Ordinária realizada dia 21 de junho de 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a Portaria 3.332 de 28/12/2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de planejamentos do SUS;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, por unanimidade o 1º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA (janeiro a abril) de 2024.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 009/2024 - SEMSA/AM, datada de 24 de junho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 10/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação dos recursos financeiros Coronavírus (COVID19), Grupo Atenção Primária à Saúde das transferências financeiras realizadas pelo Fundo Nacional de Saúde - FNS diretamente aos fundos de saúde estaduais, distritais e municipais, para enfrentamento da pandemia da covid19 no total 1.721.030,10 (um milhão setecentos e vinte um mil trinta reais e dez centavos), que poderão ser executadas pelos atos de transposição e de transferência pelos entes federativos até 31 de dezembro de 2024.
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 10ª (décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, Considerando a Lei Complementar nº 205, de 9 de maio de 2024, que altera a Lei Complementar nº 172, de 15 de abril de 2020, a fim de conceder prazo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para executar atos de transposição e de transferência.
"§ 2º As transferências financeiras realizadas pelo FNS diretamente aos fundos de saúde estaduais, distritais e municipais, para enfrentamento da pandemia da covid-19, poderão ser executadas pelos entes federativos até 31 de dezembro de 2024."

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, as transferências financeiras realizadas pelo Fundo Nacional de Saúde – FNS, diretamente para os fundos de saúde estaduais, distritais e municipais, para enfrentamento da pandemia da COVID19 no valor total de R$: 1.721.030,10 (um milhão setecentos e vinte um mil trinta reais e dez centavos), para executar atos de transposição e de transferência do Bloco Custeio em respaldo a Lei Complementar nº 205, de 09 de maio de 2024 para aquisição de materiais e equipamentos permanentes conforme necessidades para Unidades de Saúde e Equipes da Atenção Primária à Saúde – APS.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 010/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 11/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação dos recursos para aquisição de materiais no bloco manutenção das ações, serviços das ações e serviços públicos de saúde (custeio) Grupo Atenção Primária em Saúde – Programa Informatiza APS.

Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 10ª (décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993, e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a Portaria GM/MS nº 2.983, de 11 de novembro de 2019 Institui o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, por meio da alteração das Portarias de Consolidação nº 5/GM/MSe nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.

"Art. 1º Fica instituído o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS e estabelecido incentivo financeiro federal mensal aos municípios e Distrito Federal que aderirem ao Programa, conforme disposto nos arts. 2º e 3º da presente Portaria."

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, recursos do Bloco de manutenção das ações e serviços das ações e serviços públicos de saúde (custeio) do programa informatiza APS, com 11 (onze) parcelas nos valores de 4.000,00 (quatro mil reais) cada, em um total global de 44.00,00 (quarenta e quatro mil reais), que farão jus as despesas diversas e aquisição de materiais e insumos para equipes e unidades da Atenção Primária à Saúde.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 011/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 12/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação dos recursos para aquisição de materiais no bloco manutenção das ações e serviços das ações e serviços públicos de saúde (custeio), Grupo Atenção Primária à Saúde - Emulti Estratégico - Portaria nº 544 em parcela única no valor total global de 101.500,00 (cento e um mil e quinhentos reais).
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 10ª (décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023.Institui, define e cria incentivo financeiro federal de implantação, custeio e desempenho para as modalidades de equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde.

"Art. 1º Esta portaria institui incentivo financeiro federal de implantação e custeio para as equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde - eMulti."

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR os recursos financeiros do bloco de manutenção das ações e serviços das ações e serviços públicos de saúde (custeio); grupo atenção primária a saúde – Emultidisciplinar estratégico pela portaria nº 544; ação detalhada recurso financeiro emergencial para custeio da atenção primária; parcela única no valor total de 101.500,00 (cento e um mil e quinhentos reais), que farão jus das despesas diversas e aquisição de materiais e insumos para equipe Emultidisciplinar.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 012/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 13/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação do recurso financeiro pela Portaria GM/MS nº 544, de 3 de maio de 2023, institui procedimentos para execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde autorizadas na Lei Orçamentária Anual de 2023 com base no art. 8º da Emenda Constitucional nº 126, de 2022. Proposta cadastrada nº 13764128000123025, Unidade Assistida, nome UBS ZOLIMA GARCIA, CNES 2018594, tipo de unidade, UBS, CNPJ

04477634000190, endereço: Rua Coronel Garcia - Centro, CEP:69114000.
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 10ª (décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS Nº 544, de 3 de maio de 2023, Institui procedimentos para execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde autorizadas na Lei Orçamentária Anual de 2023 com base no art. 8º da Emenda Constitucional nº 126, de 2022.
"Art. 3º Os recursos para estruturação da Atenção Primária serão destinados a propostas apresentadas pelos gestores estaduais, municipais e distrital da saúde, observados os requerimentos técnicos de cada política e a disponibilidade orçamentária e financeira."

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, o recurso financeiro pela Portaria GM/MS nº 544, de 3 de maio de 2023, institui procedimentos para execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde autorizadas na Lei Orçamentária Anual de 2023 com base no art. 8º da Emenda Constitucional nº 126, de 2022. Proposta cadastrada nº 13764128000123025, Unidade Assistida, nome UBS ZOLIMA GARCIA, CNES 2018594, tipo de unidade, UBS, CNPJ 04477634000190. Ação detalhada: RECURSO FINANCEIRO EMERGENCIAL PARA CUSTEIO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA com parcela única no valor global de 240.700,68 (duzentos e quarenta mil setecentos reais e sessenta e oito centavos), que farão jus as despesas diversas, bem como aquisição de materiais e insumos para Unidade Básica de Saúde (UBS), Zolima Garcia situada no endereço: Rua Coronel Garcia – Centro de Silves/AM, CEP:69114000.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 013/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 421/2021

Publicado por:
Bianca Ferreira Brandao Grana
Código Identificador:FE6124C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE
RESOLUÇÕES CMS 2024 - 2

RESOLUÇÃO Nº 14/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovaçãodo recurso financeiro pela Portaria GM/MS Nº 3.232, de 1º de março de 2024, altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para instituir o Programa SUS Digital com parcela única para o município de Silves com valor global de 27.559,35 (vinte sete mil quinhentos e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos).

Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 10ª (décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDOa Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDOa Portaria GM/MS Nº 3.232, de 1º de março de 2024. Altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para instituir o Programa SUS Digital.
"Art. 1º O Programa SUS Digital tem por objetivo geral promover a transformação digital no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS para ampliar o acesso da população às suas ações e serviços, com vistas à integralidade e resolubilidade da atenção à saúde."

CONSIDERANDOO parecer favorável do*Conselho Municipal de Saúde–**CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR,o recurso financeiro pela Portaria GM/MS Nº 3.232, de 1º de março de 2024, altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para instituir o Programa SUS Digital com parcela única para o município de Silves com valor global de 27.559,35 (vinte sete mil quinhentos e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos), manutenção das ações e serviços das ações e serviços público de saúde (custeio), em ação detalhada: transformação digital no SUS, que farão jus as despesas diversas e aquisição de materiais e insumos para equipes da Atenção Primária à Saúde.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 014/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 15/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação do recurso financeiro em saldo remanescente pela Lei Complementar nº 197, de 06 de novembro de 2022 no valor residual atualizado com rendimentos em contas abertas no total de 187.535,62 (cento e oitenta e sete mil quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta e dois centavos).
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 10ª (décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 205, de 9 de maio de 2024, que altera a Lei Complementar nº 172, de 15 de abril de 2020, a fim de conceder prazo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para executar atos de transposição e de transferência poderão ser executadas pelos entes federativos até 31 de dezembro de 2024." (NR).

"§ 1º Os saldos financeiros de repasses efetuados até 31 de dezembro de 2022 para transferências regulares e automáticas do Fundo Nacional de Saúde (FNS) aos fundos de saúde locais ficam dispensados do cumprimento do disposto no inciso I do capítulo art. 2º desta Lei Complementar".
CONSIDERANDO A LEI COMPLEMENTAR Nº 205, DE 9 DE MAIO DE 2024
que altera a Lei Complementar nº 172, de 15 de abril de 2020, a fim de conceder prazo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para executar atos de transposição e de transferência.
CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, o recurso financeiro em saldo remanescente em conta do Banco do Brasil, Agência l01219X, Conta 1324748, esfera municipal, tipo BLATB em bloco custeio para transposição do recurso em investimento para aquisição de equipamentos permanentes para Atenção Primária à Saúde, com valor residual em conta referida acima no total de R$: 187.535,62 (cento e oitenta e sete mil quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta e dois centavos).

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 015/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 16/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação do recurso financeiro para Bloco da Atenção de Média e Alta Complexibilidade Ambulatorial e Hospitalar, pela Portaria GM/MS Nº 2.336, DE 12 de dezembro de 2023, que estabelece recursos a serem disponibilizados aos Estados e ao Distrito Federal destinados ao Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames Complementares e Consultas Especializadas – FAEC, destinado para município de Silves o valor global de 16.081,26 (dezesseis mil oitenta e um reais e vinte e seis centavos).
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 10ª (décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS Nº 2.336, de 12 de dezembro de 2023, estabelece recursos a serem disponibilizados aos Estados e ao Distrito Federal destinados ao Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames Complementares e
Consultas Especializadas.
"§ 1º Os recursos a serem repassados aos Estados e ao Distrito Federal serão proporcionais à sua população estimada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística para o Tribunal de Contas da União em 2021 (IBGE/TCU/ 2021)."

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, o recurso financeiro para Bloco da Atenção de Média e Alta Complexibilidade Ambulatorial e Hospitalar, pela Portaria GM/MS Nº 2.336, DE 12 de dezembro de 2023, que estabelece recursos a serem disponibilizados aos Estados e ao Distrito Federal destinados ao Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames Complementares e Consultas Especializadas – FAEC, destinado para município de Silves o valor global de 16.081,26 (dezesseis mil oitenta e um reais e vinte e seis centavos), que farão jus as despesas diversas, bem como aquisição de materiais e insumos para Unidade Hospitalar de Silves.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 016/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 17/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação dos recursos financeiros do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde (custeio); Grupo Atenção Primaria A Saúde (APS), pela PORTARIA Nº 2.979, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019, institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio de alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, II – PAGAMENTO POR DESENPENHO, com dezesseis parcelas no valor global de 142.766,09 (cento e quarenta e dois mil setecentos e sessenta e seis reais e nove centavos).
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas na sua(décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a Portaria nº 2.979 de 12 de novembro de 2019, que institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS de 28 de setembro de 2017.

"Art.9º O financiamento federal de custeio da Atenção Primária a Saúde (APS) será constituída por:
I – Capacitação ponderada; II. Pagamento por desempenho; e III- Incentivo para ações estratégicas."

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, os recursos financeiros do bloco de manutenção das ações e serviços das ações e serviços públicos de saúde (custeio); Grupo Atenção Primaria; Ação detalhada com incentivo financeiro da APS, II- Desempenho com 16 (dezesseis) parcelas em valor global de 142.766,09 (cento e quarenta e dois mil, setecentos e sessenta e seis reais e nove centavos), que farão jus as despesas diversas, bem como aquisição de matérias de insumos para equipes e unidades básicas de saúde.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 017/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 18/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação dos recursos financeiros do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde (custeio); Grupo Atenção Primária à Saúde (APS), pela POTARIA Nº 2.979. DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019, institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, I – PAGAMENTO POR CAPITAÇÃO PONDERADA, com quatro parcelas de janeiro a abril de 2024 no valor global de 324.864,40 (trezentos e vinte quatro mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos).

Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 10ª (décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a Lei Complementar nº 205, de 9 de maio de 2024, que altera a Lei Complementar nº 172, de 15 de abril de 2020, a fim de conceder prazo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para executar atos de transposição e de transferência.

"§ 2º As transferências financeiras realizadas pelo FNS diretamente aos fundos de saúde estaduais, distritais e municipais, para enfrentamento da pandemia da covid-19, poderão ser executadas pelos entes federativos até 31 de dezembro de 2024."

CONSIDERANDO, Lei complementar nº 205, de 9 de maio de 2024 que altera a Lei Complementar nº 172, de 15 de abril de 2020, a fim de conceder prazo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para executar atos de transposição e de transferência.

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, os recursos financeiros do bloco de manutenção das ações e serviços das ações e serviços públicos de saúde (custeio); grupo atenção primária; ação detalhada incentivo financeiro da APS- Captação Ponderada; no valor de 324.654,40 (trezentos e vinte e quatro mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos).

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 018/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 19/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação dos recursos financeiros do bloco de manutenção das ações e serviços das ações e serviços públicos de saúde (custeio); grupo, atenção primária; saúde bucal.
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 10ª (décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993,e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a Lei Complementar nº 205, de 9 de maio de 2024, que altera a Lei Complementar nº 172, de 15 de abril de 2020, a fim de conceder prazo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para executar atos de transposição e de transferência.
"§ 2º As transferências financeiras realizadas pelo FNS diretamente aos fundos de saúde estaduais, distritais e municipais, para enfrentamento da pandemia da covid-19, poderão ser executadas pelos entes federativos até 31 de dezembro de 2024."

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:

APROVAR, os recursos financeiros do bloco de manutenção das ações e serviços das ações e serviços públicos de saúde (custeio); grupo, atenção primária; ação detalhada saúde bucal; valor de R$: 138.521,04 (cento e trinta e oito mil, quinhentos e vinte e um reais e quatro centavos).

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 019/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 20/10 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação dos recursos financeiros do bloco de manutenção das ações e serviços das ações e serviços públicos de saúde (custeio); grupo, atenção primária; incentivo financeiro da APS, componente per capta de base populacional.
Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 10ª (décima) Reunião Extraordinária realizada dia 09 de julho 2024, no uso de suas competências e suas atribuições estabelecidas pela lei 247 de 12 de dezembro de 2006.

CONSIDERANDO, a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993, e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a Lei Complementar nº 205, de 9 de maio de 2024, que altera a Lei Complementar nº 172, de 15 de abril de 2020, a fim de conceder prazo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para executar atos de transposição e de transferência.
"§ 2º As transferências financeiras realizadas pelo FNS diretamente aos fundos de saúde estaduais, distritais e municipais, para enfrentamento da pandemia da covid-19, poderão ser executadas pelos entes federativos até 31 de dezembro de 2024."

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***
R E S O L V E:
APROVAR, os recursos financeiros do bloco de manutenção das ações e serviços das ações e serviços públicos de saúde (custeio); grupo, atenção primária; ação detalhada incentivo financeiro da APS, componente per capta de base populacional, em duas parcelas no valor de 47.613,50 (quarenta e sete mil, seiscentos e treze reais e cinquenta centavos) que totalizam em 95.227,00 (noventa e cinco mil, duzentos e vinte e sete reais).

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº. 020/2024 - SEMSA/AM, datada de 10 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS – Nº 23/2024, DE 27 DE JULHO DE 2024.
Dispõe sobre a Apreciação e Aprovação da Programação Anual de Saúde – PAS, para o ano de dois mil e vinte cinco.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua **32ª (trigésima segunda)** Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de julho de 2024 no uso de suas atribuições e competências regimentais.

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO a Portaria 3.332 de 28/12/2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de planejamentos do SUS;
CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a necessidade de construção ascendente e de compatibilização sistêmica dos instrumentos de planejamento da saúde;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde – **CMS.***

RESOLVE:

APROVAR por unanimidade a Programação Anual de Saúde – PAS para o ano de dois mil e vinte cinco.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 23/2024 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 27 de julho de 2024.

ELEM CRISTINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS – Nº 24/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a Apreciação e Aprovação do Plano de Ação para Estiagem em conformidade conforme a Portaria GM/MS 5.480 de 07 de outubro de 2024, repasse referente ao incremento financeiro emergencial de custeio de resposta às emergências em saúde pública no âmbito do Sistema Único de Saúde em parcela no valor de R$ 62.783,00.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua **34ª (trigésima terceira)** Reunião Ordinária, realizada no dia 21 de outubro de 2024 no uso de suas atribuições e competências regimentais.

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993 e da outras providencias.
CONSIDERANDO a PORTARIA GM/MS Nº 5.480, DE 7 DE OUTUBRO DE 2024 que autoriza o repasse referente ao incremento financeiro emergencial de custeio de resposta às emergências em saúde pública no âmbito do Sistema Único de Saúde.

CONSIDERANDO a PORTARIA GM/MS Nº 5.480, de outubro de 2024. Art.4º o ente beneficiário deverá comprovar a aplicação dos recursos financeiros recebidos por meio do Relatório Anual de Gestão – RAG, nos termos do Art. 660 da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6 de 2017.

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

RESOLVE:

APROVAR os repasses referente ao incremento financeiro emergencial de custeio de resposta às emergências em saúde pública no âmbito do Sistema Único de Saúde no valor de R$: 62.783,00, (sessenta e dois mil, setecentos e oitenta e três mil reais) para ações saúde, aquisição de insumos e material de consumo.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 24/2024 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 22 de outubro de 2024.

ELEM CRISTHINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO CMS – Nº 25/2024, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.
Dispõe sobre a Apreciação e Aprovação do repasse referente ao incremento financeiro emergencial de custeio destinado ao enfrentamento de queimadas, secas e crises climáticas no Brasil conforme publicação em Portaria GM/MS Nº 5.618, de 24 de outubro de 2024.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Silves, em sua **34ª (trigésima quarta)** Reunião Ordinária, realizada no dia 01 de novembro de 2024 no uso de suas atribuições e competências regimentais.

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, que regulamento o § 3º do art. 198 da constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de Saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a Saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com Saúde nas 3 (três) esferas de Governo, revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, e 8.689, de 27 de Julho de 1993 e da outras providencias.

CONSIDERANDO a PORTARIA GM/MS Nº 5.618, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024 Autoriza o repasse referente ao incremento financeiro emergencial de custeio destinado ao enfrentamento de queimadas, secas e crises climáticas no Brasil.

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 3.160, de 9 de fevereiro de 2024, que alterou a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para regulamentar o incremento financeiro de que trata o art. 8º, inciso II, no caso de custeio de resposta a emergências em saúde pública no âmbito do Sistema Único de Saúde, resolve:

Art. 1º. Fica autorizado o repasse de recursos financeiros, estabelecidos no Inciso II, do §2º do Art. 8-C, da Portaria 3.160/2024, em parcela única, do Fundo Nacional de Saúde para os Fundos de Saúde Municipais, na forma do Anexo.

Art. 2º. Os recursos de que trata essa portaria destina-se a despesas de custeio visando mitigar os prejuízos causados pelo aumento dos focos de incêndio, da estiagem e crise climática que afetou o país.
Art. 3º Os recursos financeiros de que trata esta Portaria são oriundos do orçamento do Ministério da Saúde, devendo onerar, respectivamente, as seguintes Funcionais Programáticas:
I - Programa de Trabalho - 10.305.5123.20YJ - Fortalecimento do Sistema Nacional na Amazônia Legal - PTRES: 250810 - Plano Orçamentário EC10;
II - Programa de Trabalho - 20.36901.10.301.5119.219A - Piso de Atenção Primária à Saúde" - Plano Orçamentário "0004 - Incentivo financeiro da APS - Demais programas, serviços e equipes da Atenção Primária à Saúde".

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

RESOLVE:

APROVAR os repasses referentes ao incremento financeiro emergencial de custeio destinado ao enfrentamento de queimadas, secas e crises climáticas no Brasil, no valor de R$: 621.108,56 (seiscentos e vinte um mil, cento e oito reais e cinquenta e seis centavos).

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução Nº 25/2024 do Conselho Municipal de Saúde de Silves, na data de 04 de novembro de 2024.

ELEM CRISTHINA P. DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

RESOLUÇÃO Nº 26 EM 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a Apreciação e Aprovação do 2º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RQDA (maio a agosto) de 2024.

Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Silves-Amazonas, na sua 35ª (trigésima quinta) Reunião Ordinária realizada dia 20 de dezembro de 2024, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Municipal nº 086, de 21 de novembro de 1991 que institui o Conselho Municipal de Saúde de Silves e demais legislações pertinentes;

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a Organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias.

CONSIDERANDO o Art. 36 da LC nº 141, de 13 de janeiro de 2012 dispõe que o gestor do SUS em cada ente da Federação elaborará Relatório detalhado referente ao quadrimestre anterior, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:
I- Montante e fonte dos recursos aplicados no período;
II- Auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações;
III- oferta e produção de serviços públicos na rede assistencial própria, contratada e conveniada, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação.

CONSIDERANDO a Portaria 3.332 de 28/12/2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de planejamentos do SUS;

CONSIDERANDO O parecer favorável do *Conselho Municipal de Saúde* – ***CMS.***

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o **2º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) de 2024**, referente aos meses de maio a agosto, como instrumento de acompanhamento da execução das ações e serviços de saúde no Município de Silves.
Art. 2º Reforçar a importância da continuidade da apresentação quadrimestral dos RDQA em plenária do Conselho Municipal de Saúde, conforme dispõe a **Lei Complementar nº 141/2012**, garantindo a efetiva participação social na gestão do SUS.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

ERLEN ÁKILA BATISTA DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

Homologo as decisões contidas na Resolução nº 26/2024 - SEMSA/AM, datada em 23 de dezembro de 2024.

ELEM CRISTHINA PACHECO DE MATOS
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 421/2021

Publicado por:
Bianca Ferreira Brandao Grana
Código Identificador:E9C9A698

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO
TERMO DE ADITIVO FINACEIRO Nº 044/2025 – PMT-FME

PRIMEIRO TERMO ADITIVO FINANCEIRO AO CONTRATO N° 001/2024 – PMT/FME.
CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E A EMPRESA L J G BARROS - EPP
OBJETO DO CONTRATO: "TERMO DE CONTRATO Nº 001/2024, referente a **SERVIÇOS DE OBRAS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA EM PILOTIS DE 06 SALAS DE AULAS EM ALVENARIA NA COMUNIDADE DE SACAMBU, NO MUNICIPIO DE TABATINGA/AM"**
OBJETO DO ADITIVO: Reajuste do valor contratual, com fundamento no art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de acréscimo de serviços
VALOR ORIGINAL: R$ 1.958.641,75
VALOR ACRESCIDO: R$ R$ 41.011,29
RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: 04.01.01– Fundo Municipal de Educação.
Classificação Funcional: 12.361.0062.1017.0000 – Construção, ampliação e aquis. de equipamento para unidades educ. do ensino fundamental
Natureza de Despesa: 4.4.90.51.00
Fonte Pagadora: 1.500 - Recurso Próprio
DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do CONTRATO n° 001/2024 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.
DATA DA ASSINATURA: Tabatinga 09 de setembro de 2025.

Gabinete do Prefeito
PLÍNIO SOUZA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Tabatinga

Publicado por:
Ana Neto do Nascimento
Código Identificador:2ADE8449

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO
TERMO DE ADITIVO FINACEIRO Nº 045/2025 – PMT-FME

PRIMEIRO TERMO ADITIVO FINANCEIRO AO CONTRATO N° 002/2024 – PMT/FME.
CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E A EMPRESA L J G BARROS - EPP
OBJETO DO CONTRATO: "TERMO DE CONTRATO Nº 002/2024, referente a **SERVIÇOS DE OBRAS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA EM PILOTIS DE 04 SALAS DE AULAS EM ALVENARIA NA COMUNIDADE DE ESTRELA DA PAZ, NO MUNICIPIO DE TABATINGA/AM"**
OBJETO DO ADITIVO: Reajuste do valor contratual, com fundamento no art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de acréscimo de serviços
VALOR ORIGINAL: R$ 1.335.404,18
VALOR ACRESCIDO: R$ R$ 23.595,80
RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: 04.01.01– Fundo Municipal de Educação.
Classificação Funcional: 12.361.0062.1017.0000 – Construção, ampliação e aquis. de equipamento para unidades educ. do ensino fundamental
Natureza de Despesa: 4.4.90.51.00
Fonte Pagadora: 1.500 - Recurso Próprio
DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do CONTRATO n° 002/2024 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.
DATA DA ASSINATURA: Tabatinga 09 de setembro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO

PLÍNIO SOUZA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Tabatinga

Publicado por:
Ana Neto do Nascimento
Código Identificador:A4498B4F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

GABINETE PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 247, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ, DO ESTADO DO AMAZONAS, como chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 86, Inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tefé, FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A Política de Assistência Social do Município Tefé tem por objetivos:

I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

II – a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III – a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV – participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V – primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;

VI – centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I

Dos Princípios

Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I – universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II – gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III – integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V – equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;

VI – supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII – universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII – respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX – igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X – divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II

Das Diretrizes

Art. 4º A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

I – primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;

II – descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III – cofinanciamento partilhado dos entes federados;

IV – matricialidade sociofamiliar;

V – territorialização;

VI – fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII – participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seção I

Da Gestão

Art. 5º A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social –SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art.6º O Município Tefé atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município Tefé é a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania – SEMASC.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Tefé organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:
I – proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II – proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
II – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
§1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

§2º Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes.

Art. 10. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II – proteção social especial de alta complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes;
b) Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva;
c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
d) Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos;
e) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades ou organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo órgão gestor, de que a entidade ou organização de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 12. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Tefé, quais sejam:

I – CRAS;

II – Centro de Convivência da Família

III – Centro de Convivência da Pessoa idosa;

IV – CREAS;

V – Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;

VI - Unidade de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva.

VII - Serviço de Acolhimento Institucional Para Idosos.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observadas as normas gerais.

Art. 13. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação e execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias no seu território de abrangência.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.

§3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 14. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I. **territorialização** – oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social.

II. **universalização** – a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

III. **regionalização** – participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 15. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados da Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 16. O SUAS afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:

I – acolhida;
II – renda;
III – convívio ou vivência familiar, comunitária e social;
IV – desenvolvimento de autonomia;
V – apoio e auxílio.

Seção III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17. Compete ao Município de Tefé, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania - SEMASC:

I – destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência Social;

II – efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

III – executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV – atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V – prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI – implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII – implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VIII – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal Social;

IX – regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

X – cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

XI – cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando- -a em seu âmbito;

XII – realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

XIII – realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XIV – realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;

XV – gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XVI – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII – gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836, de 2004;

XVIII – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XIX – organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XX – organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União;

XXI – elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

XXII – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXIII – elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XXIV – elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e

XXV – elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/ RH - SUAS;

XXVI – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXVII – elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;

XXVIII – elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXIX – elaborar, alimentar e manter atualizado;

XXX - implantar o Censo SUAS;

XXXI – implantar o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – CNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

XXXII – implantar o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XXXIII – garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

XXXIV – garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXV – garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXXVI – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXVII – garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XXXVIII – definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXIX – definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências;

XL – implementar os protocolos pactuados na CIT;

XLI – implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XLII – promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XLIII – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

XLIV – promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XLV – assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLVI – participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XLVII – prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVIII – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLIX – assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais;

L – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

LI – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;

LII – aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LIII – encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LIV – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LV – estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LVI – instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LVII – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LVIII- criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LIX – submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

Seção IV

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Tefé.

§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I – diagnóstico socioterritorial;

II – objetivos gerais e específicos;

III – diretrizes e prioridades deliberadas;

IV – ações estratégicas para sua implementação;

V – metas estabelecidas;

VI – resultados e impactos esperados;

VII – recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII – mecanismos e fontes de financiamento;

IX – indicadores de monitoramento e avaliação; e

X – cronograma de execução.

§2º O Plano Municipal de Assistência Social, além do estabelecido no parágrafo anterior, deverá observar:

I – as deliberações das conferências de assistência social;

II – metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

III – ações articuladas e intersetoriais;

IV – ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

CAPÍTULO IV
Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação do SUAS

Seção I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Tefé, instituído pela Lei Municipal nº 017/2005 e alterada pela Lei Municipal nº 041/2008, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania, cujos membros nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 02 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS é composto por 12 membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I – 06 (seis) representantes governamentais;

a) 1 (um) Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania - SEMASC;
b) 1 (um) Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
c) 1 (um) Secretária Municipal de Saúde - SEMSA;
d) 1 (um) Secretaria Municipal de Administração e Finanças-SEMAF;
e) 1 (um) Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento-SEMPA;
f) 1 (um) Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer-SEMJEL.

II – 06 (seis) Organizações da sociedade civil e seus receptivos suplentes, dos seguintes segmentos:

a) 2 (dois) de usuários da Assistência Social;
b) 2 (dois) de Assistência Social;
c) 2 (dois) dos trabalhadores da área de assistência social.

§ 1.º Os representantes dos órgãos governamentais serão indicados pelos Titulares das Secretarias.

§ 2.º Os representantes dos usuários, das entidades e organizações de assistência social ou entidade representativa de trabalhadores de assistência social, de que trata esse artigo, serão eleitos em foro próprio, convocado pelo CMAS/Tefé com assessoramento do Conselho Estadual de Assistência Social do Amazonas/AM - CEAS, sob fiscalização do Ministério Público Estadual e Procuradoria Geral do Município de Tefé, promovendo a comunicação do resultado à secretaria executiva do CMAS para providências quanto à designação, nomeação e posse dos membros eleitos.

§ 3.º Deve ser respeitada a proporcionalidade entre os 3 (três) segmentos da sociedade civil.

§ 4.º Em caso de não haver no município entidade e organização de assistência social, as vagas serão preenchidas de forma proporcional entre as demais representações das Organizações da sociedade civil especificadas no inciso II deste artigo, tendo os representantes das Organizações de usuários, a preferência em caso de impossibilidade do cumprimento da proporcionalidade em sua composição, podendo a representatividade da alínea b, reivindicar em qualquer momento a vaga desde que se encontre devidamente inscrita no CMAS.

§ 5.º Somente será admitida a participação no CMAS de entidades de organizações de assistência social juridicamente constituídas e devidamente inscrita, conforme define o inciso XIII, do artigo 4º desta Lei.

§ 6 º Consideram-se para fins de representação da sociedade civil no Conselho Municipal os segmentos normatizados pelo CNAS e normas vigentes.

§ 7º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito entre seus membros, em reunião plenária, para mandato de 02 (dois) anos, assegurada alternância entre governo e sociedade civil na presidência e vice-presidência em cada mandato.

Art. 20. O CMAS terá seu funcionamento regido por Regimento Interno próprio e obedecendo as seguintes normas:

I - Plenária como órgão de deliberação máxima;

II - As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês, conforme calendário anual previamente acordado, e, extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros.

III - Suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas.

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 21 Para fins de fortalecimento do CMAS, o município deverá destinar pelo menos 10% (dez por cento) do volume de recursos determinado pelo Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família– IGDPBF-M e Índice de Gestão Descentralizada do SUAS – IGDM e de outros Programas de Transferência de Renda do Governo Federal que a venham ser instituídos, observando o estabelecido nas leis e normas vigentes.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania - SEMASC, prestará apoio técnico e administrativo, necessário ao funcionamento do CMAS, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, arcando com despesas de passagens, traslados, alimentação e hospedagem dos conselheiros, e demais necessidades coerentes ao bom funcionamento do CMAS, tanto do governo como da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

Art. 23 A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 24 O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 25 O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, com pessoal técnico-administrativo e terá a sua estrutura estabelecida em seu regimento interno.

§1° - A Secretaria Executiva será a unidade de apoio ao funcionamento do Conselho, para assessorar reuniões e divulgar deliberações, contando com (1) um (a) secretário (a) executivo (a) de nível superior, do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania - SEMASC.

§2° - O secretário (a) executivo (a) do CMAS não pode ser nomeado como conselheiro (a).

Art. 26 Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

II – elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II – convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III – aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV – apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

V – aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

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

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

VIII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;

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

X – apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao

planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

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

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

XIII – zelar pela efetivação do SUAS no Município;

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

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

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

XVII – apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

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

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

XX – planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate á Fome;

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

XXII – aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXIII – orientar e fiscalizar o FMAS;

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

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

XXVI – estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos;

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

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

XXIX – fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXX – emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXI – registrar em ata as reuniões;

XXXII – instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários;

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

Art. 27 O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.
Parágrafo único. O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

Seção II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 28 A Conferência Municipal de Assistência Social é instância máxima de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 29 A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:

I – divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II – garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III – estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV – publicidade de seus resultados;

V – determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e

VI – articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 30 A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

Seção III

DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 31 É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de assistência social.

Parágrafo único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 32 O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.
Parágrafo único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla

divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

Seção IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS

Art. 33. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite – CIB e Tripartite – CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social – CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V
DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 34. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 35 Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

I – não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;

III – garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

IV – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI – integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art.36 Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 37 O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Seção II

DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 38 Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 39 O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I – à genitora que comprove residir no Município;

II – à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III – à genitora ou família que estejam em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV – à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. **40** O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 41 O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processos de atendimento dos serviços.

Art. 42. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II – perdas: privação de bens e de segurança material;

III – danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I – ausência de documentação;

II – necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;

III – necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV – ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

V – perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VI – processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VII – ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;

Art. 43 Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 44. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

Art. 45 Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

Seção III
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 46. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.
Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

Seção II
DOS SERVIÇOS

Art. 47. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 8.742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção III
DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 48. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Seção IV
DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 49. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social à grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Seção V
DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 50. São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 51. As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 52. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I – executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II – assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III – garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 53. As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:
I – ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II – aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III – elaborar plano de ação anual;

IV – ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial executado.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de analise:

I – análise documental;

II – visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;
III – elaboração do parecer da Comissão;

IV – pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V – publicação da decisão plenária;

VI – emissão do comprovante;

VII – notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VI
DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 54. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 55. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 56. Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 57. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§3º As contas recebedoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 58. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania - SEMASC, tendo como seu ordenador de despesa o Secretário desta pasta, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania - SEMASC.

Art. 59. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania ou por Órgão conveniado;

II – em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistencial específicos;

III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV – construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art.15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII – pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 60. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 61 Anualmente a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania - SEMASC, deve elaborar: um plano de ação para utilização dos recursos do fundo na execução das atividades do exercício; e prestação de contas dos recursos utilizados do FMAS, através do demonstrativo físico e financeiro, ambos obrigatoriamente submetidos a análises e aprovação do CMAS.

Art. 62. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 63. Fica revogada a Lei Municipal nº 017/2005, de 22 de dezembro de 2005 e a Lei Municipal nº 041/2008, de 04 de janeiro de 2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ/AM, em, 11 de setembro de 2025

NICSON MARREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuel Fonseca do Nascimento
Código Identificador:CA07A957

GABINETE PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 248, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

"Prorroga o prazo de vigência do Plano Municipal de Educação da Rede Municipal de Ensino do Município de Tefé/AM, aprovado pela Lei Municipal n° 086, de 23 de junho de 2015, e dá outras providência.*"*

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ, DO ESTADO DO AMAZONAS, como chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 86, Inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tefé, FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Fica prorrogada, até 31 de dezembro de 2025, a vigência do Plano Municipal de Educação PME, aprovado pela Lei Municipal n° 086/2015, de 23 junho de 2015, mantidas e observadas as exigências constantes das disposições normativas e formalidades previstas nesse permissivo legal.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 23 de junho de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ/AM, em, 11 de setembro de 2025

NICSON MARREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuel Fonseca do Nascimento
Código Identificador:7CE1C6E7

GABINETE PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 249, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

Institui o Dia do Escritor(a), Poeta(isa) e Contador(a) de História de Tefé e dispõe sobre a exposição de obras literárias de autores Tefeenses em livrarias, bibliotecas, universidades e comércio local no âmbito do Município de Tefé e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ, DO ESTADO DO AMAZONAS, como chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 86, Inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tefé, FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Artigo 1º - Fica Instituído o dia 15 de outubro como o "Dia do Escritor(a), Poeta(isa) e Contador(a) de História" como forma de incentivo e homenagem aos escritores, poetas e contadores de histórias do município de Tefé-Amazonas.

Artigo 2º - A data de que trata o Artigo 1º passa a constar no Calendário Oficial de Eventos do Município de Tefé, assim como no Calendário Escolar da rede pública Municipal e Estadual de educação, como também nas universidades públicas e privadas.

Artigo 3º - Durante a semana em que a data estiver inserida, as escolas da rede pública municipal, estadual de educação, universidades públicas e privadas bem como os demais órgãos da administração municipal e estadual, poderão desenvolver atividades culturais de incentivo e fomento à leitura e produção literária local, através da presença dos Escritores, Poetas e Contadores de História, no mínimo uma obra publicada para divulgação de seu trabalho, concursos de poesia e produção textual, visitas em bibliotecas e Casa da Cultura, apresentações culturais baseadas nas obras literárias dos autores tefeenses, palestras, dia de autógrafos com escritores, poetas e contadores de história com suas obras publicadas, apresentação de trabalhos científicos sobre a literatura local.

Artigo 4º - Torna obrigatória a exposição, com prioridade, nas estantes das livrarias, bibliotecas, universidades e comércio no âmbito do município, das obras literárias de qualquer área do conhecimento, de autores tefeenses para o incentivo à leitura e a comercialização.

Parágrafo Único - Só serão expostas as obras que estiverem devidamente legalizadas e registradas nos órgãos competentes.

Artigo 5º - Nas estantes onde as obras literárias ficarem expostas nas instituições deverá constar, em destaque específico, o título: **AUTORES, POETAS E CONTADORES DE HISTÓRIA DE TEFÉ.**

Artigo 6º - As livrarias, bibliotecas universidades públicas e privadas e os comércios em atividade, terão o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei, para procederem à devida adaptação.

Artigo 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ/AM, em, 11 de setembro de 2025

NICSON MARREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuel Fonseca do Nascimento
Código Identificador:A5275010

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 208, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

"CONCEDE DIÁRIAS A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ, **ESTADO DO AMAZONAS, NICSON MARREIRA LIMA**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 013/2005 que trata da concessão de diárias a servidor da Prefeitura Municipal de Tefé.

R E S O L V E

Art. 1° - Fica **CONCEDIDA** duas (02) diárias para custear as despesas da estadia na cidade de Manaus/AM, a servidora **ROSIANE DA CRUZ PINHO**, no valor de **R$ 250,00 (Duzentos e Cinquenta Reais)**, perfazendo um total de **R$ 500,00 (Quinhentos Reais),** onde participará da **"Reunião Técnica de Trabalho, especialmente voltada aos responsáveis pela condução das políticas de assistência social nos municípios do interior do Estado do Amazonas"**, que será realizada no dia **19 de setembro de 2025**, conforme consta no Ofício nº 385/2025/GSEMASC.

Art. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,
Certifique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ/AM, em, 11 de setembro de 2025.

NICSON MARREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuel Fonseca do Nascimento
Código Identificador:D247E546

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 209, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

"CONCEDE DIÁRIAS A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ, **ESTADO DO AMAZONAS, NICSON MARREIRA LIMA**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 013/2005 que trata da concessão de diárias a servidor da Prefeitura Municipal de Tefé.

R E S O L V E
Art. 1° - Fica **CONCEDIDA** três (03) diárias para custear as despesas da estadia na cidade de Manaus/AM, a servidora **CAROLINE DO NASCIMENTO NAZARÉ**, no valor de **R$ 250,00 (Duzentos e Cinquenta Reais)**, perfazendo um total de **R$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais),** onde participará da **"Capacitação do Sistema de Condicionalidades –SICON, 3ª Turma"**, que será realizada nos dias **15 e 16 de setembro de 2025**, conforme consta no Ofício nº 390/2025/GSEMASC.

Art. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,
Certifique-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ/AM, em, 11 de setembro de 2025.

NICSON MARREIRA LIMA
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Emanuel Fonseca do Nascimento
Código Identificador:A55ACE08

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Comissão de contratação da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM, vem tornar público e conhecimento que na publicação no Diário Oficial Eletrônico Amazonas, quinta-feira, 28 de agosto de 2025 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas - Ano: XVI / Número: 3929, na matéria do extrato de contrato da empresa: ASK CONSULTORIA E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA Dispensa de Licitação 025/2025, que:
Onde se lê: Carta Contrato nº 125/2025.

Leia-se: Carta Contrato nº 126/2025.

Tonantins/AM, 11 de setembro de 2025.

ROMARIO SILVA GONÇALVES
Agente de Contratação

Publicado por:
Gilvan da Costa Ramos
Código Identificador:1825BA93

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
DECRETO Nº 132/2025 - GP-PMTNT, DE 19 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA POR MOTIVO DE FALECIMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA, M.D. PREFEITO DE TONANTINS, no uso de suas atribuições legais, *ex vi*, tendo em vista o que dispõe o artigo 42, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Tonantins/AM.

DECRETA:

Art. 1° - Exonerar o servidor Público Municipal, WALDERLEY NATIVIDADE GOMES, Matricula 7681, portador do CPF nº 643.909.342-87, do cargo de provimento efetivo de VIGIA - I, por motivo de falecimento ocorrido em 18 de agosto de 2025.

Art.2°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 18-08-2025, revogados as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TONANTINS/AM, em 19 de agosto de 2025.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilmar Gustavo de Lima Alves
Código Identificador:1F3E9A52

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
DECRETO Nº 137/2025 - GP-PMTNT, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a exoneração a pedido de servidor público efetivo, no Cargo de Assistente Administrativo CIII, da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM, e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA, M.D. PREFEITO DE TONANTINS, no uso de suas atribuições legais, *ex vi*, tendo em vista o que dispõe o artigo 42, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Tonantins/AM.

CONSIDERANDO o requerimento apresentado ao Departamento de Recursos Humanos, com pedido de exoneração do cargo público;

CONSIDERANDO, o Processo nº. 3830/2025, de 10 de setembro de 2025.

DECRETA:
Art. 1° - EXONERAR a pedido a partir desta data 10/09/2025, o servidor **VALDEVINO FERREIRA RODRIGUES**, portador do RG n. 1013454-9 SSP/AM, inscrito no CPF sob o nº 413.319.822-00, matrícula nº. 241, do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CIII deste Município, do quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Art.2º - A exoneração mencionada no artigo anterior decorre a pedido do servidor.

Art.3°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TONANTINS/AM, em 10 de setembro de 2025.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilmar Gustavo de Lima Alves
Código Identificador:883EA93E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
DECRETO Nº 138/2025 - GP-PMTNT, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a exoneração a pedido do servidor público efetivo, no Cargo de Assistente Administrativo, da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM, e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA, M.D. PREFEITO DE TONANTINS, no uso de suas atribuições legais, *ex vi*, tendo em vista o que dispõe o artigo 42, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Tonantins/AM.

CONSIDERANDO o requerimento apresentado ao Departamento de Recursos Humanos, com pedido de exoneração do cargo público;

CONSIDERANDO, o Processo nº. 3840/2025, de 11 de setembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1° - EXONERAR a pedido a partir desta data 11/09/2025, o servidor **JAIR FERNANDES MENDES**, portador do RG nº. 1289407-9 SSP/AM, inscrito no CPF sob o nº 607.452.152-20, matrícula nº. 253, do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, do quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º - A exoneração mencionada no artigo anterior decorre a pedido do servidor.

Art.3°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TONANTINS/AM, em 11 de setembro de 2025.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilmar Gustavo de Lima Alves
Código Identificador:D9AD473A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
DECRETO Nº 139/2025 - GP-PMTNT, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a exoneração a pedido do servidor público efetivo, no Cargo de Assistente Administrativo HIII, da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM, e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA, M.D. PREFEITO DE TONANTINS, no uso de suas atribuições legais, *ex vi*, tendo em vista o que dispõe o artigo 42, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Tonantins/AM.

CONSIDERANDO o requerimento apresentado ao Departamento de Recursos Humanos, com pedido de exoneração do cargo público;

CONSIDERANDO, o Processo nº. 3843/2025, de 11 de setembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1° - EXONERAR a pedido a partir desta data 11/09/2025, a servidora **REGIANE SOCORRO RIBEIRO CALMONT CORDOVIL**, portadora da RG nº. 1135791-6 SSP/AM, inscrita no CPF sob o nº 445.683.982-15, matrícula nº. 287, do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO HIII, do quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º - A exoneração mencionada no artigo anterior decorre a pedido da servidora.

Art.3°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TONANTINS/AM, em 11 de setembro de 2025.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilmar Gustavo de Lima Alves
Código Identificador:CB7AB466

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2025.

A Prefeitura Municipal de Urucurituba/AM, por intermédio da Comissão Municipal de Compras Públicas, torna público aos interessados que está aberta a **DISPENSA ELETRÔNICA n.º 009/2025,** Processo n.º **0303/2025,** que tem como objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Engenharia para implantação de subestação elétrica de 150kva 220/127v – Creche Municipal Maria Janira de Castro Pontes – Zona Urbana de Urucurituba/Amazonas**, conforme descrição constante Projetos Básico e Anexos e deste Edital.
.

A data da sessão pública será em **22/09/2025, às 15:30 horas,** Sistema Eletrônico www.bll.org.br.
O Edital, na íntegra, encontra-se disponível a partir de **12/09/2025,** No Portal Nacional de Compras Públicas – pncp.gov.br e no sistema eletrônico de Licitações e Leilões www.bll.org.br.

Urucurituba/AM, 11 setembro de 2025.

JOSIVAN DE OLIVEIRA VIEIRA
Agente de Contratação Decreto Nº 020/2025

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:4C71F2F2

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DESERTA

A Prefeitura Municipal de Urucurituba/AM, por intermédio da Comissão Municipal de Compras Públicas, torna público aos interessados que a **DISPENSA ELETRÔNICA n.º 009/2025,** Processo n.º **0303/2025,** que tem como objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Engenharia para implantação de subestação elétrica de 150kva 220/127v – Creche Municipal Maria Janira de Castro Pontes – Zona Urbana de Urucurituba/Amazonas**, conforme descrição constante Projetos Básico e Anexos e deste Edital, foi declarada **DESERTA** por ausência de participantes/interessados..

Urucurituba/AM, 11 setembro de 2025.

JOSIVAN DE OLIVEIRA VIEIRA
Agente de Contratação Decreto Nº 020/2025

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:BB2BF63C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0220/2025-GP/PMA, 04 DE SETEMBRO DE 2025.

Concede diárias em favor dos(as) servidores(as) vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) e, dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, senhor **RODENEY RABELO TORRES**, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhes são conferidas em conformidade com Lei Orgânica de Amaturá/AM;

CONSIDERANDO o art. 147 da Lei 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Amaturá;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre os critérios para concessão de passagens e diárias aos servidores do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO o MEMO 234/2025 – SEMSA;

CONSIDERANDO a necessidade de afastamento dos(as) servidores(as) relacionados na tabela abaixo, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), do Município de Amaturá, com o propósito de participarem dos seguintes eventos a serem realizados no Município de Manaus/AM:
X Congresso Norte-Nordeste, no período de 06 a 08 de setembro de 2025;
Oficina sobre Financiamento da APAS, nos dias 09 e 10 de setembro de 2025;
Capacitação sobre a Metodologia do Selo UNICEF 2025–2028, bem como a **realização do 1º Fórum Comunitário**, no dia 11 de setembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a concessão de diárias aos(às) servidores(as) relacionados na tabela abaixo, observando-se a respectiva quantidade e o valor total, conforme a necessidade de permanência no Município de Manaus/AM. Fica, ainda, solicitado ao Senhor Secretário Municipal de Finanças que proceda ao pagamento das referidas diárias, destinadas ao custeio de despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, de modo a viabilizar o cumprimento do
presente Ato.

Servidores	CPF	Evento(s) Participante(s)	Dados Bancários	Quant. de diárias	Valor total das Diárias (R$)
Felipe Araújo Bonifácio	792.721.182-04	- X Congresso Norte-Nordeste; - Oficina sobre Financiamento da APAS; - Capacitação sobre a Metodologia do Selo UNICEF 2025–2028; Realização do 1º Fórum Comunitário.	C/C: 19897-8 Ag.: 3715	09	R$ 1.770,57
Andressa Jean Castro	824.509.432-34	- X Congresso Norte-Nordeste; - Oficina sobre Financiamento da APAS;	C/C: 0400708-5 Ag.: 3749-4	07	R$ 1.377,11
Waldinea Avelino Ramos	722.572.372-34	- X Congresso Norte-Nordeste; - Oficina sobre Financiamento da APAS; - Capacitação sobre a Metodologia do Selo UNICEF 2025–2028; Realização do 1º Fórum Comunitário.	C/C: 19897-8 Ag.: 3715	10	R$ 5.000,00
Edson Hideki Akassaka	058.958.998-97	- Oficina sobre Financiamento da APAS;	C/C: 344-1 Ag.: 3749-4	03	R$ 1.377,11

Art. 2º - As diárias são a partir da saída do município de Amaturá, até o retorno a cidade, a partir do dia 04 a 14 de setembro de 2025.

Art. 3º - Fica estipulado que ao retornar, apresente o relatório de viagem obrigatoriedade de prestação de contas, até o 5° dia útil do retorno da viagem, conforme art. Art. 12 do Decreto nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021.

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

Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 04 de setembro de 2025.

CIENTES:
Em___/___/_____**.**

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

FELIPE ARAÚJO BONIFÁCIO
Enfermeiro Coordenador de UBS

WALDINEA AVELINO RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

ANDRESSA JEAN CASTRO
Enfermeira

EDSON HIDEKI AKASSAKA
Odontólogo

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-Am, em 04 de setembro de 2025.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:1AAA12E8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2025-CMC/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:**990F0703**, edição nº 3937, do dia 10 de setembro de 2025, conforme as disposições a seguir:

Onde se lê:
DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS.
Os preços registrados, as especificações dos objetos e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

EMPRESA MAVA VIEIRA DE AGUIAR LTDA, CNPJ Nº 04.958.563/0001-48,conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNITARIO
05	APONTADOR, PORTÁTIL, TODO EM METAL, COM 1 FURO, SIMPLES, LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL.	UND	2.000	LEO E LEO	R$ 3,00
33	COLCHETE BAILARINA N.º 06	CX	1.500	ACC	R$ 3,89
34	COLCHETE BAILARINA N.º 07	CX	1.500	ACC	R$ 4,70
35	COLCHETE BAILARINA N.º 09	CX	1.500	ACC	R$ 6,06
46	ESTILETE ESTREITO, COM CABO EM PLASTICO RÍGIDO, LÂMINA DE AÇO CARBONO DE 9MM DE LARGURA E AVANÇO GRADUÁVEL COM TRAVA DE SEGURANÇA	UND	1.000	LEO E LEO	R$ 3,72
47	ESTILETE LARGO, COM CABO EMBORRACHADO, COMPRIMENTO: 152 MM, COM TRAVA DE SEGURANÇA	UND	1.000	LEO E LEO	R$ 4,54
50	EXTRATOR DE GRAMPOS EM ESPATULAS, EM METAL AÇO ZINCADO, INOX, DIMENSÃO APROX. 150MMX15MM	UND	2.000	BRW	R$ 3,33
77	PAPEL CARTÃO DUPLEX, MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA: 115 G/M², APLICAÇÃO: GRÁFICA, COMPRIMENTO: 960 MM, LARGURA: 660 MM	PC	8.000	MASTER PRINT	R$ 36,47
82	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO: GLOSSY BRILHANTE, LARGURA: 210 MM, COMPRIMENTO: 297 MM, GRAMATURA: 180 G/M², COMPATIBILIDADE: IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER.	PCT	3.500	FILIPAPER	R$ 43,44
85	PAPEL VERGÊ, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, COR: MADREPÉROLA, GRAMATURA: 120 G/M², DIMENSÕES: 210X297 MM	UND	4.000	FILIPAPER	R$ 25,49
93	PASTA SANFONADA (PASTA ARQUIVO), MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: SANFONADA, LARGURA: 210 MM, ALTURA: 297 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ÍNDICE ALFABÉTICO AZ E 31 DIVISÓRIAS, APLICAÇÃO: ARQUIVO DE DOCUMENTO	UND	2.000	FRAMA	R$ 33,39
108	PORTA-LÁPIS, CLIPE, LEMBRETE, MATERIAL: ACRÍLICO, COR: FUMÊ, TIPO: CONJUGADO, COMPRIMENTO: 228 MM, LARGURA: 65 MM, ALTURA: 90 MM	UND	1.000	DELLO	R$ 23,43

Leia-se:
DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS.
Os preços registrados, as especificações dos objetos e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

EMPRESA MAVA VIEIRA DE AGUIAR LTDA, CNPJ Nº 04.958.563/0001-48,conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNITARIO
05	APONTADOR, PORTÁTIL, TODO EM METAL, COM 1 FURO, SIMPLES, LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL.	UND	2.000	LEO E LEO	R$ 3,00
33	COLCHETE BAILARINA N.º 06	CX	1.500	ACC	R$ 3,89
34	COLCHETE BAILARINA N.º 07	CX	1.500	ACC	R$ 4,70
35	COLCHETE BAILARINA N.º 09	CX	1.500	ACC	R$ 6,06
46	ESTILETE ESTREITO, COM CABO EM PLASTICO RÍGIDO, LÂMINA DE AÇO CARBONO DE 9MM DE LARGURA E AVANÇO GRADUÁVEL COM TRAVA DE SEGURANÇA	UND	1.000	LEO E LEO	R$ 3,72
47	ESTILETE LARGO, COM CABO EMBORRACHADO, COMPRIMENTO: 152 MM, COM TRAVA DE SEGURANÇA	UND	1.000	LEO E LEO	R$ 4,54
50	EXTRATOR DE GRAMPOS EM ESPATULAS, EM METAL AÇO ZINCADO, INOX, DIMENSÃO APROX. 150MMX15MM	UND	2.000	BRW	R$ 3,33
82	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO: GLOSSY BRILHANTE, LARGURA: 210 MM, COMPRIMENTO: 297 MM, GRAMATURA: 180 G/M², COMPATIBILIDADE: IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER.	PCT	3.500	FILIPAPER	R$ 43,44
85	PAPEL VERGÊ, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, COR: MADREPÉROLA, GRAMATURA: 120 G/M², DIMENSÕES: 210X297 MM	UND	4.000	FILIPAPER	R$ 25,49
93	PASTA SANFONADA (PASTA ARQUIVO), MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: SANFONADA, LARGURA: 210 MM, ALTURA: 297 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ÍNDICE ALFABÉTICO AZ E 31 DIVISÓRIAS, APLICAÇÃO: ARQUIVO DE DOCUMENTO	UND	2.000	FRAMA	R$ 33,39
108	PORTA-LÁPIS, CLIPE, LEMBRETE, MATERIAL: ACRÍLICO, COR: FUMÊ, TIPO: CONJUGADO, COMPRIMENTO: 228 MM, LARGURA: 65 MM, ALTURA: 90 MM	UND	1.000	DELLO	R$ 23,43

Barreirinha - AM, 10 de setembro de 2025.

DARLAN TAVEIRA PERES
Prefeito Municipal de Barreirinha

E PINHEIRO LTDA
CNPJ Nº 47.248.775/0001-44

I T DA SILVA LTDA
CNPJ Nº 34.505.677/0001-01

M. E. RODRIGUES CARNEIRO
CNPJ Nº 04.252.506/0001-49

W G DE ANDRADE COMERCIO
CNPJ Nº 28.296.400/0001-05

MAVA VIEIRA DE AGUIAR LTDA
CNPJ Nº 04.958.563/0001-48

P V DE MORAES OLIVEIRA LTDA
CNPJ Nº 12.123.379/0001-06

K K V DE SA SOUZA & CIA LTDA
CNPJ Nº 24.635.406/0001-09

P B DE S FERREIRA COMERCIO VAREJISTA DE MERCADORIAS LTDA
CNPJ Nº 18.553.900/0001-21

V F DE FARIAS COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA
CNPJ Nº 28.640.724/0001-19

Publicado por:
Darlan Taveira Peres
Código Identificador:628109C8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O Município de CODAJÁS e a Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI, tornam público, a conhecimento dos interessados, e, estabelecem normas para a realização de Concurso Público de Provas Objetivas e Prova de Títulos, destinado a selecionar candidatos para preenchimento de vagas oferecidas para o quadro permanente, conforme anexo I deste Edital, para o Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de CODAJÁS - Amazonas, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e as Leis Municipais: Lei Complementar 029, 030/2025, 031/2025, 032/2025 e 033/2025, Decreto Municipal 1774/2025, Decreto Municipal Nº 1.776/2025 e Lei Estadual 4.605/2018.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
1.2 O Concurso Público será organizado e executado sob a responsabilidade da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do MUNICÍPIO DE CODAJÁS.
1.3 A Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 549/2025 datada de 25 de junho de 2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, acompanhará e supervisionará toda a execução do certame, até sua homologação.

1.4 O Concurso Público constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO	CRITÉRIO
01	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos	Eliminatória e Classificatória
02	Prova de Títulos	Cargos de Professores	Classificatória

1.5 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
1.6 Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE CODAJÁS.

1.7 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
ANEXO I – Quadro de Cargos, Escolaridade, Carga Horária, Vagas e Vencimentos;
ANEXO II – Atribuições do Cargo;
ANEXO III – Estrutura das Provas;
ANEXO IV – Conteúdos Programáticos;
ANEXO V – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição
ANEXO VI – Declaração de Hipossuficiência;
ANEXO VII – Requerimento de Tratamento Diferenciado;
ANEXO VIII – Das regras para a prova de títulos e averiguação de residência dos ACS;
ANEXO IX – Cronograma de atividades.

1.8 A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
1.9 O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos www.funvapi.com.br ou https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/codajas/t/concurso_publico.

1.10 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Manaus/AM.
1.11 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público oferta um total de 1.001 (um mil e uma vagas), conforme ANEXO I deste Edital.
2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) assim especificadas:
2.2.1 Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso público para cada cargo, conforme Anexo I deste Edital e de acordo com a Lei Federal nº 13.146/2015, Lei Complementar Municipal nº 29/2025 e Lei Orgânica do Município de Codajás/AM.
2.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.
2.2.1.2 Na hipótese de não haver preenchimento das vagas reservadas a pessoa com deficiência por ausência de inscrição ou reprovação de candidatos, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência.
2.2.1.3 A primeira vaga a ser destinada a pessoa com deficiência será aquela correspondente à segunda vaga aberta para o cargo e segunda vaga especial ocorrerá logo que surgir posição em que a aplicação do percentual resultar em valor fracionário superior a um inteiro tendo em vista que a primeira vaga já teria sido provida quando do arredondamento anterior.
2.3 O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.
2.4 A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 2ª vaga disponível, enquanto os demais candidatos com deficiência (PcD) aprovados, serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª, 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20(vinte) vagas e observada a ordem de classificação conforme item 6.1.20.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS:

3.1 As atribuições gerais do cargo constam no ANEXO II deste Edital.
3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo está discriminada no ANEXO I deste Edital.
3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por Instituições, devidamente registradas, autorizadas e reconhecidas pelo Conselho Estadual de Educação - CEE e/ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital. Os diplomas emitidos pelas Instituições de outros países deverão ser apresentados junto com a comprovação de tradução e revalidação por Universidade Pública do Brasil.
3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por Certidão de Conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por Instituição de Ensino credenciada e reconhecida por seus órgãos regulamentadores, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena do ato de posse tornar-se nulo.
3.4 A jornada de trabalho dos candidatos convocados encontra-se determinada no ANEXO I desse Edital.
3.4.1 As jornadas de trabalho são definidas pelo Município de CODAJÁS -AM de acordo com a sua conveniência e necessidade, e estão previstas no ANEXO I.
3.5 O horário e o local de trabalho dos candidatos classificados e convocados serão determinados pelo município de Codajás-AM à luz de seus interesses e necessidades e poderão ocorrer durante o turno diurno.
3.6 O salário inicial do cargo encontra-se discriminado no ANEXO I.
3.7 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social RGPS.
3.8 O exercício do cargo poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério do município de Codajás.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
4.1.2.1. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, nº de documento, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.
4.1.2.1.1. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.
4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e admitido:
a) Não poderá mudar de cargo/função pública sem outro Concurso Público;

b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I;
c) Deverá respeitar o planejamento do município de Codajás e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade do Concurso Público;
d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.
4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se e apenas efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função pública de escolha.
4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE CODAJÁS e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pública pretendida, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de solicitar a devida correção.
4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
4.1.9.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.
4.1.9.2. Será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo público.
4.1.9.3. Caso o candidato inscreva-se em mais de um cargo público, o mesmo deverá observar se a data e/ou o turno das provas destes cargos estão em dia e horário diferentes, para que possa realizar as respectivas provas.
4.1.9.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para cargos com prova no mesmo horário, o candidato não poderá realizar mais de uma prova, arcando com o pagamento de outras inscrições, as quais não terão os valores devolvidos, devendo o mesmo escolher qual a única prova que realizará, obedecendo a relação dos locais de provas.
4.1.10. É vedada a participação, de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público como candidatos nesse Concurso Público.
4.1.11. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não serão aceitos:
a) Alteração no cargo/função pública indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
b) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência - PcD.
4.1.12. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.2.1 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, no período compreendido entre 08h00min do dia 18/09/2025 às 23h59min do dia 07/10/2025, considerando como horário oficial de Manaus/AM.
4.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.funvapi.com.br por meio do link **INSCRIÇÕES AQUI** durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem
4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, ou seja, até o dia 08/10/2025. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.
4.2.3 O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - Agente escolar, Agente de limpeza educacional, Auxiliar de agente educacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Almoxarife, Assistente Administrativo, Assistente Técnico Tributário, Coletor de lixo, Fiscal de Atividades Urbanas, Guarda escolar, Guarda Patrimonial, Manipulador de Alimentos (educação), Manipulador de alimentos, Motorista (educação) Motorista de Veículos (Cat. D), Motorista de Veículos (Cat. A e B), Oficial de Manutenção – Elétrica, Oficial de Manutenção – Hidráulica, Oficial de Manutenção – Pedreiro e Piloto de Embarcação.	**R$ 35,60**
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO - Técnico em análise clínica, Técnico em informática, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico em Saúde Bucal.	**R$ 35,80**
CARGO DE NÍVEL MÉDIO – Brigadista	**R$ 36,60**
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO I) – Professor E Pedagogo	**R$ 35,80**
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – ACS E ACE	**R$ 36,20**
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – SAÚDE I E ASSISTÊNCIA SOCIAL – Assistente Social (saúde e assistência), , Biomédico, Bioquímico, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo(saúde e assistência),	**R$ 36,20**
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO II) – Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo	**R$ 35,80**
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE II – Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Fisioterapeuta	**R$ 35,60**
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - Analista Tributário	**R$ 35.60**

4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.
4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de pix, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. **Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado mecanicamente ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite até o dia 08/10/2025.** não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
4.2.6.1. Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.
4.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das 17h00min do dia útil seguinte ao término da inscrição.

4.2.8. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite até o dia 08/10/2025.
4.2.9. O MUNICÍPIO DE CODAJÁS E A FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
4.2.10. A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via outro tipo de impressora que não formatem corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE CODAJÁS E A FUNVAPI de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
4.2.11. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.
4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
4.2.13. As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, até a data do dia 08/10/2025.
4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea "b" deste Edital.
4.2.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS disponibilizará posto de inscrição no período indicado no item 4.2.1 na sede do órgão na Rua 05 de setembro, n. 592 – Centro. Codajás/Am, (recepção) no horário de 08h00min a 12h00min de segunda a sexta-feira.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.3.1. Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:
a) Cancelamento do Concurso Público;
b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
c) Exclusão de cargos oferecidos;
d) Na hipótese de indeferimento da inscrição se identificado alguma desconformidade com as regras do edital pela banca avaliadora.
4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do e-mail: concursocodajas2025@gmail.com.
4.3.3 A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30(trinta) dias úteis seguintes da data de solicitação.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, e-mail ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.
4.4.1.1. Em hipótese alguma haverá comunicado referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo site: www.funvapi.com.br e https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/codajas/t/concurso_publico.
4.4.2. Toda comunicação, seja da FUNVAPI para com o candidato, seja do candidato para com a FUNVAPI, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame e pelo e-mail: concursocodajas2025@gmail.com.
4.4.2.1 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.
4.4.2.2. A FUNVAPI não atende candidatos de forma presencial, sendo assim, no período de realização desse certame, não haverá atendimento presencial, apenas pelo e-mail: concursocodajas2025@gmail.com.
4.4.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A FUNVAPI utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa Instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: concursocodajas2025@gmail.com.
4.4.4. Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital.
4.4.5. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recessos e feriados.
4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.
4.4.7. As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.

5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das 08h00min do dia 18/09/2025 até às 23:59min do dia 20/09/2025, considerando como horário oficial o de Manaus/AM.
5.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição é o previsto no Anexo V deste Edital.
5.3 Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e os doadores de medula óssea cadastrados no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula e ainda os doadores regulares de sangue.
5.4 Poderão pleitear ainda, isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos enquadrados nas seguintes situações:
a) Convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Amazonas para prestar serviços no período eleitoral nas últimas duas eleições 2022 e 2024. (Direito assegurado pela Lei Estadual do Amazonas nº4.988, de 1º de novembro de 2019);
b) As doadoras de leite materno, que tenham realizado doação de leite materno em pelo menos três ocasiões nos doze meses anteriores à data da publicação desse edital. (Direito assegurado pela Lei Estadual do Amazonas nº 5.004, de 11 de novembro de 2019);
c) Os candidatos que tiverem servido como jurados no Tribunal do Júri, em uma das Comarcas do Estado do Amazonas, por duas vezes consecutivas ou não, com prazo de 2(dois) anos a contar da data da realização do júri. (Direito assegurado pela Lei Estadual do Amazonas nº 6.196, de 03 de janeiro de 2023);
d) Os doadores de rins, de parte: do pulmão e do fígado. (Direito assegurado pela Lei Estadual do Amazonas nº 6.759, de 10 de janeiro de 2024);

e) Pessoas com Deficiência. (Direito assegurado pela Lei Estadual do Amazonas nº 6.208, de 15 de março de 2024);

5.4.1 Os candidatos que requererem a isenção da taxa de inscrição, **devem realizar sua inscrição no site www.funvapi.com.br, em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, DIGITALIZAR TODOS E JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF e enviar no e-mail: concursocodajas2025@gmail.com no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:**

5.4.1.1 – CANDIDATOS INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO – HIPOSSUFICIENTES:

Comprovante de Inscrição;

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V, com a indicação do número do NIS;

Declaração de Hipossuficiência conforme modelo do Anexo VI;

Cédula de Identidade(RG);

Arquivo digitalizado legível do comprovante de cadastro do CADÚNICO emitido no site: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home.

Na ausência de qualquer documento elencados nas alíneas anteriores o pedido de isenção será indeferido.

5.4.1.2 - CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE E DE MEDULA ÓSSEA:

Comprovante de Inscrição;

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V;

Cédula de Identidade(RG);

Comprovante de doação de sangue feita até um ano atrás a contar da data da inscrição, ou, comprovante de inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula, bem como, comprovante de doação de medula.

Na ausência de qualquer documento elencados nas alíneas anteriores o pedido de isenção será indeferido.

5.4.1.3 - CANDIDATOS CONVOCADOS E NOMEADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAZONAS PARA PRESTAR SERVIÇOS NO PERÍODO ELEITORAL NAS ÚLTIMAS DUAS ELEIÇÕES 2022 E 2024:

Comprovante de Inscrição;

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V;

Cédula de Identidade(RG);

Comprovante do serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não. A comprovação do serviço prestado será efetuada por uma declaração da Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas, cuja cópia autenticada será juntada no ato da inscrição, contendo o nome completo do eleitor, função desempenhada, o turno e a data da eleição. Após a comprovação de participação em duas eleições, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data em que faz jus ao prêmio, por um período de validade de 2 (dois) anos.

Na ausência de qualquer documento elencados nas alíneas anteriores o pedido de isenção será indeferido.

5.4.1.4 - CANDIDATAS DOADORAS DE LEITE MATERNO:

Comprovante de Inscrição;

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V;

Cédula de Identidade(RG);

Comprovantes de no mínimo 3(três) doações emitidos por banco de leite humano em regular funcionamento realizadas nos últimos 12(doze) meses anteriores à data da publicação desse edital.

Na ausência de qualquer documento elencados nas alíneas anteriores o pedido de isenção será indeferido.

5.4.1.5 – CANDIDATOS QUE SERVIRAM COMO JURADO NO TRIBUNAL DO JÚRI:

Comprovante de Inscrição;

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V;

Cédula de Identidade(RG);

Certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri de Comarcas do Estado do Amazonas certificando que o candidato atuou como jurado no mínimo em 2(dois) júris, consecutivas ou não, com prazo de 2(dois) anos a contar da data da realização do júri. A certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri deverá conter o nome completo do jurado, a função desempenhada, e as datas em que prestou o serviço perante o Tribunal.

Na ausência de qualquer documento elencados nas alíneas anteriores o pedido de isenção será indeferido.

5.4.1.6 – CANDIDATOS DOADORES DE RINS, DE PARTE: DO PULMÃO, DO FÍGADO:

Comprovante de Inscrição;

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V;

Cédula de Identidade(RG);

Comprovação da doação de um dos rins e de parte: do pulmão e/ou do fígado emitido por órgão vinculado à Secretaria de Estado de Saúde do Amazonas."

Na ausência de qualquer documento elencados nas alíneas anteriores o pedido de isenção será indeferido.

5.4.1.7 – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

Comprovante de Inscrição;

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V;

Cédula de Identidade(RG);

Laudo médico original acompanhado de exames que ateste quaisquer das deficiências citadas no item 6.1.1 desse edital;

Na ausência de qualquer documento elencados nas alíneas anteriores o pedido de isenção será indeferido.

5.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de dois dias para impetrar recursos contra o indeferimento, o qual deve ser enviado **no e-mail: concursocodajas2025@gmail.com,** dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

5.6 O candidato que tiver seu recurso indeferido deverá efetivar sua inscrição com o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

5.7 O candidato só poderá requerer isenção para apenas uma taxa de inscrição.

5.7.1 Caso o candidato requeira isenção da taxa de inscrição para mais de uma inscrição, ambas serão INDEFERIDAS.

5.8 As informações prestadas na Declaração de Hipossuficiência serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.9. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet devidamente assinado;

b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) Fraudar e/ou falsificar documentos;

d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, cadastro desatualizado ou de outra pessoa ou não o informar;

e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos nos subitens 5.4.1.1 ao 5.4.17 deste Edital;

e) Não apresentar os documentos em que se enquadrar previstos nos subitens 5.4.1.1 a 5.4.1.7 deste Edital

f) Não atender as especificações dos subitens 5.4.1.1 ao 5.4.17 deste Edital;
g) Não observar prazos para entrega dos documentos.
h) Deixar de remeter quaisquer um dos documentos listados nos subitens 5.4.1.1 ao 5.4.17-deste Edital.
5.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação na forma prevista.
5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.10 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correio ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.
5.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data do envio do e-mail.
5.12 O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, até o dia 30/09/2025.
5.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.
5.14. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for INDEFERIDA, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 5.3 deverá efetuar o pagamento do boleto bancário referente a sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.15. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.
5.16. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br durante todo o período de inscrição, podendo ser pago até o dia 08/10/2025.
5.17. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for DEFERIDA estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.
5.17.1. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá a isenção cancelada, sem direito a restituição da inscrição paga.
5.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD).

6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):
6.1.1.Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n° 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), na LEI FEDERAL Nº 14.768, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023 e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:
a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
b) Deficiência auditiva: Considera-se deficiência auditiva a limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, obstrui a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. Considerar-se-á, como valor referencial da limitação auditiva, perda bilateral, parcial ou total, tendo como valor referencial da limitação auditiva, a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz) e 3.000 Hz (três mil hertz).
c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências. 6.1.2.Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto n° 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei Federal nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.
6.1.2. Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função pública com a deficiência apresentada.
6.1.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função pública.
6.1.4. O candidato com deficiência (PcD) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal n° 7.853, de 24 de outubro de 1989.
6.1.6.Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição.
6.1.5. O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:
a) Informar se possui deficiência;
b) Selecionar o tipo de deficiência;
c) Especificar a deficiência;

d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD).
6.1.6.O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
6.1.7.O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal.
6.1.8. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá encaminhar no e-mail: concursocodajas2025@gmail.com, em até 3 dias após a inscrição efetivada os documentos a seguir:
a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
b) Requerimento de condição especial;
c) laudo médico.
6.1.8.1. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.1.8, o candidato deverá enviar para o e-mail: concursocodajas2025@gmail.com a documentação comprobatória, informando no assunto: CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CODAJÁS – EDITAL Nº 001/2025 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO.
6.1.9. O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1.1 deste Edital a ser apresentado quando da convocação para posse.
6.1.10. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
6.1.11. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura de Codajás.
6.1.12. O MUNICÍPIO CODAJÁS designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da admissão, observando:
a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função pública a desempenhar;
c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
6.1.13. O candidato com deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.
6.1.14. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência (PcD) será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.
6.1.15. O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: colocando no CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CODAJÁS – AM - EDITAL Nº 001/2025. O requerimento por escrito, datado e assinado pelo candidato e enviado para a FUNVAPI no e-mail: concursocodajas2025@gmail.com até um dia após o prazo final de inscrição.
6.1.16. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
6.1.17. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 2ª vaga disponível, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente, conforme aplicação do percentual de 5%.
6.1.18. Para a admissão, os candidatos com deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pelo MUNICÍPIO DE CODAJÁS e análise de equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE CODAJÁS - AM que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função pública permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).
6.1.18.1 A perícia médica prevista no Item 6.1.18 terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do Cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com sua deficiência.
6.1.19. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser admitido nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência (PcD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
6.1.20. O candidato admitido como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE CODAJÁS, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função pública que emitirá parecer conclusivo com base no § único do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
6.1.21. Será divulgada a concorrência das Pessoas com Deficiência (PcD) em separado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br no dia 09/10/2025.
6.1.22. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea b deste Edital.
6.1.23. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
6.1.24. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, apresentem necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
7.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI e a legislação específica
7.4. A FUNVAPI assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
7.5. O candidato com deficiência (PcD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o MUNICÍPIO DE CODAJÁS e a FUNVAPI serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.
7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar a FUNVAPI, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI e a legislação específica.
7.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação a FUNVAPI previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.
7.9.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida
para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.
7.9.2 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
7.9.3 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato de concorrer às vagas da pessoa com deficiência.

7.10 DA CANDIDATA LACTANTE
7.10.1 A candidata lactante deverá submeter-se às regras da LEI FEDERAL Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.
7.10.2 A candidata lactante deverá solicitar a condição especial de lactante em até 48horas após ter realizado sua inscrição no concurso, devendo para tanto, enviar e-mail no endereço eletrônico: concursocodajas2025@gmail.com, anexando a certidão de nascimento do filho como meio de comprovação da idade do mesmo, que deverá ser de até 6(seis) meses.
7.10.3 Terá o direito previsto nos subitens 7.10.5 e 7.10.6 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova objetiva do concurso público.
7.10.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a realização das provas deverá levar um acompanhante adulto de sua confiança, o qual terá acesso ao centro de aplicação de prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, e ficará em sala reservada para essa finalidade, bem como, será o responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa, exceto fiscal volante que a acompanhará no translado e na sala de amamentação.
7.10.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
7.10.6 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 15(quinze) dias antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
8.1.1. Para visualizar o local de prova, o candidato deverá acessar o site: www.funvapi.com.br, através do "Portal do Candidato", utilizando o nº do CPF e sua inscrição. A partir do prazo descrito no item 8.1, o comprovante de confirmação de inscrição estará disponibilizado na aba "Portal do Candidato" - "Local de Aplicação", na respectiva inscrição para o cargo ao qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas.
8.1.2. Caso o candidato não visualize seu Comprovante de Confirmação de Inscrição no site: www.funvapi.com.br dentro do período previsto no item 8.1, o mesmo deverá entrar em contato com a FUNVAPI até 3 dias úteis antes da data prevista para realização das provas, por meio do e-mail: concursocodajas2025@gmail.com. A resposta do e-mail tem um prazo de até 24(vinte e quatro) horas para atendimento.
8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
8.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.
8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
8.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.5.4. É obrigação do candidato conferir no comprovante de inscrição seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como, a data de nascimento e demais dados informados.

8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do comprovante de inscrição deverão ser comunicados ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, para o fornecimento da ficha de correção.
8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função pública, bem como, à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a Pessoas com Deficiência - PcD), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.

9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVA

9.1. As etapas do Concurso Público serão:
I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.
II. Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de professor.
9.2. Será publicado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, no link correspondente ao CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CODAJÁS – EDITAL Nº 001/2025, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante de Inscrição, conforme previsto no subitem 8.1.
9.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o MUNICÍPIO CODAJÁS – AM e a FUNVAPI reservam-se o direito de dividir aos cargos e candidatos em mais de um dia de prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
9.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.
9.5. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme item 10.1.7.1 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.
9.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público.
9.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, em forma legível e em via original e **NA FORMA IMPRESSO**:
a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG), não admitindo-se a carteira digital, em conformidade com o Item 9.10.2.
d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;
e) Carteira de Trabalho com foto, não admitindo-se a carteira digital, em conformidade com o Item 9.10.2.
f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.
9.7.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição na forma impresso, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, **sendo vedada a apresentação de documento digital.**
9.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
9.7.3. O Comprovante de Inscrição para as provas não terá validade como documento de identidade.
9.7.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinado pela FUNVAPI.
9.8. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante em seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento apresentado não ser assinado da mesma forma.
9.9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
9.10. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.
9.10.1. O descumprimento da instrução especificada em 9.10 implicará a eliminação do candidato.

9.10.2 – SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE FOR SURPREENDIDO PORTANDO APARELHO TELEFONE CELULAR DURANTE O HORÁRIO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS.
9.11. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

9.12. É VEDADO O INGRESSO DE CANDIDATO NA SALA E/OU NO LOCAL DE PROVA PORTANDO ARMA DE FOGO, CANIVETES, SPARY DE PIMENTA OU OBJETOS LETAIS SIMILARES, MESMO QUE POSSUA O RESPECTIVO PORTE.
9.12.1. Os componentes da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como, a equipe de aplicação de provas, **NÃO ESTÃO AUTORIZADOS A FICAR COM ARMA DE FOGO OU EQUIPAMENTOS LETAIS SIMILARES DE CANDIDATO SOB SUA CUSTÓDIA.**

9.13. A FUNVAPI recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, o Comprovante de Inscrição e o cartão de confirmação de prova para a realização das provas.

9.14. OS(AS) CANDIDATOS(AS) COM CABELOS LONGOS DEVEM COMPARECER COM OS CABELOS PRESOS, DEIXANDO AS ORELHAS À MOSTRA, PORTANDO PARA TANTO, ELÁSTICO OU ACESSÓRIO SIMILAR PARA PRENDÊ-LOS. SÓ TERÁ ACESSO AO LOCAL DE PROVA
9.15. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas nesse Edital.

9.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNVAPI, salvo os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso.
9.17. O candidato poderá ser submetido a detecção de metais durante a realização das provas.
9.18. Será eliminado o candidato que:
a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
f) Não acatar a determinação contida nos itens 9.4 deste Edital;
g) Não devolver a Cartão de Respostas conforme o subitem 10.1.18 deste Edital;
h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;
j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
m) Não assinar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metais;
o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
r) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela FUNVAPI.
9.19 O Concurso Público poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a FUNVAPI comunicará o fato aos candidatos através do seu site.

10 DAS PROVAS
10.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

10.1.1. Todos os candidatos serão submetidos à Prova Objetiva de Múltipla Escolha, que consistirá no número de 40(quarenta) questões, conforme descrito no ANEXO III deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo uma só correta.
10.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função pública respectivo, conforme descrito no ANEXO IV deste Edital, e serão aplicadas no mesmo dia e horário.
10.1.3. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de:

APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS **(Para todos os cargos)** **+** **PROVA DE TÍTULOS** **(Para os cargos de Professor)**	**23/11/2025** **TURNO MANHÃ** **DAS 08:00h ÀS 12:00h** **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** **TURNO TARDE** **DAS 14:00h Às 18:00h** **CARGOS DE PROFESSOR**

10.1.4. A Prova Objetiva será realizada no Estado do Amazonas, na cidade de CODAJÁS.
10.1.5. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a FUNVAPI se reserva no direito de dividir os cargos e candidatos em mais de um dia de prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
10.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
10.1.7. A duração das provas será de 04h00min (quatro horas), incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Cartão de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
10.1.7.1. Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início da prova e fechados **IMPRETERIVELMENTE, 15(quinze**) minutos antes do início da prova.
10.1.7.2. As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no Comprovante de Inscrição e terão seu encerramento considerando a previsão de tempo de duração estabelecido no item 10.1.7 e o horário oficial de Manaus/AM.
10.1.7.3.O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso Público.
10.1.8 O Comprovante de confirmação de Inscrição contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, a partir de 20/10/2025.
10.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Cartão de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
10.1.10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu documento de identificação.
10.1.10.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato apor sua assinatura no Cartão de Respostas. Na ausência da assinatura no Cartão de Respostas o candidato será eliminado do Concurso Público.
10.1.11. Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
10.1.12 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
10.1.13. Não haverá substituição do Cartão de Respostas das Provas por erro do candidato.

10.1.14. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
10.1.15. Serão consideradas nulas ao Cartões de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como, contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas), preenchimento de quadros no espaço da inscrição ou código do cargo produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.
10.1.16. O preenchimento do Cartão de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
10.1.17. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas, bem como, as orientações e instruções expedidas pela FUNVAPI durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
10.1.18. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória do seu Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado.
10.1.19. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01(uma) hora de seu início até o prazo de 15(quinze) minutos antes do seu término, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
10.1.20. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
10.1.21. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões quando restarem apenas 1(uma) hora para o término da prova.
10.1.21.1. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
10.1.22. Será considerado classificado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo 50% (cinquenta por cento) da nota total obtida na prova objetiva, de acordo com o total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, considerando as equivalências de pesos previstas no ANEXO III - Quadro de Provas.
10.1.23. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura óptica.
10.1.24. Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, um dia após a realização da prova.
10.1.25. O espelho da Cartão de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.
10.1.26. Os cadernos de provas que tiverem falhas de impressão, poderão ser substituídos de imediato pela coordenação do centro de aplicação.

10.2 DA PROVA DE TÍTULOS

10.2.1 As regras para a PROVA DE TÍTULOS constarão no ANEXO VIII do edital.

11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1 Será considerado classificado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo 50% (cinquenta por cento) da nota total obtida na prova objetiva, de acordo com o total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, considerando as equivalências de pesos previstas no ANEXO III - Quadro de Provas, até 2(DUAS) vezes o número de vagas para os cargos.
11.1.2 Não haverá arredondamento de notas.
11.1.3 O candidato NÃO CLASSIFICADO será excluído do Concurso Público.
11.1.4 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima.
11.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos nos cargos que assim exigir.
11.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no ANEXO III.
11.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimento Específico;
c) Maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa, para os cargos que não tem Conhecimento Específico
d) Ter exercido a função de Jurado, nos termos da Lei Estadual nº 4.605, de 28 de maio de 2018:
Art. 24. (...)
§ 4º Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos realizados pela administração pública direta e indireta das esferas estadual e municipais, os cidadãos que tiverem servido como jurados no Tribunal do Júri, em uma das Comarcas do Estado do Amazonas. Incluído pela Lei Ordinária nº 6.196 de 03 de janeiro de 2023.
§ 5º O jurado a que se refere esta Lei é a pessoa investida na função de julgar, no Tribunal do Júri, os crimes dolosos contra vida, consumados ou tentados, ou qualquer outro crime que tenha conexão com um crime doloso contra a vida. Incluído pela Lei Ordinária nº 6.196 de 03 de janeiro de 2023.
§ 6º Para enquadramento no benefício previsto por esta Lei, o cidadão terá que comprovar, por meio de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao órgão por no mínimo dois eventos, consecutivos ou não. Incluído pela Lei Ordinária nº 6.196 de 03 de janeiro de 2023.
§ 7º O comprovante expedido pela Vara Criminal do Tribunal do Júri deverá conter o nome completo do jurado, a função desempenhada, e as datas em que prestou o serviço perante o Tribunal.

Tal comprovação que se refere o item anterior deve ser enviada no e-mail do concurso: concursocodajas2025@gmail.com até um dia após o prazo final de inscrição.

e) Idade maior;
11.5. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, a FUNVAPI, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.
11.6. No Resultado deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem crescente de classificação.

11.7. Será divulgado nos endereços eletrônicos: www.funvapi.com.br e https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/codajas/t/concurso_publico, o resultado final do Concurso Público, em duas listas, a saber:
a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
11.8. A comunicação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Município e nos sites: www.funvapi.com.br e https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/codajas/t/concurso_publico, onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.
11.9. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de Classificação Final.
11.10. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br no link: portal do candidato após a publicação dos resultados.

12 DOS RECURSOS

12.1 **Caberá interposição de recurso fundamentado** no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 08h00min às 23h59min, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
a) Contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor da Taxa de Inscrição;
b) Contra o indeferimento da inscrição;
c) Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares;
d) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
e) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
f) Outras situações previstas em Lei.
12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição ou se seus dados não constarem na lista de homologação, item 12.1, alínea "b", além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: concursocodajas2025@gmail.com, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como, de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.
12.2. Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet pelo endereço eletrônico www.funvapi.com.br, acessando o "Portal do Candidato", indo na opção "Recurso", que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.
12.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

a) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
b) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva e/ou gabaritos preliminares, ser fundamentado e indicando a bibliografia, com indicação precisa do nome do autor, título, edição, capítulo, página e trecho no qual sua irresignação se origina;
d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irresignação, e o ato decisório objeto do recurso;
e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.
12.4. Para a situação mencionada no item 12.1, alínea "c" deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.
12.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.
12.6. Serão indeferidos os recursos que:
a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico, com sua citação;
b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) Forem encaminhados via telegrama ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido neste Edital;
d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;
g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
h) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
i) Apresentarem teor contra terceiros;
j) Forem encaminhados de forma coletiva;
k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital.
l) Recursos impetrados na fase que não lhe diz respeito não serão analisados, ou seja recurso contra o gabarito impetrado na fase de recurso do resultado, serão indeferidos.
12.6.1. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000 (três mil) caracteres por recurso/questão sem imagem e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação.
12.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.
12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.
12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
12.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
12.11. A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.
12.12.1. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida. 12.15. Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.
12.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
12.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.18. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
12.19. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
12.20. O MUNICÍPIO DE CODAJÁS e a FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 O resultado do Concurso Público será homologado por meio de ato do Prefeito de Codajás.
13.2 O ato de homologação do resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado nos endereços eletrônicos:
https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/codajas/t/concurso_publico;
https:www.funvapi.com.br

14 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

14.1 Os candidatos, para serem investidos no cargo, serão convocados pelo MUNICÍPIO DE CODAJÁS e deverão atender às seguintes exigências:
a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72.
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos
d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da admissão.
f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública para a qual concorreu e se classificou, comprovadas pela perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de CODAJÁS – AM.
g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função pública estabelecida, conforme ANEXO I deste Edital;
h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;
j) Não ter sido demitido do Município de Codajás, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar nos últimos 5 anos.
14.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a investidura no cargo do candidato.
14.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.1. Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob inteira responsabilidade e custeio do candidato, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
15.1.2 O Município de CODAJÁS publicará em decreto municipal versando acerca dos critérios para essa fase dos exames pré-admissionais.

15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

15.2.1. Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados e convocados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.1.10, e os exames especificados neste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.
15.2.2. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência (PcD) e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do MUNICÍPIO DE CODAJÁS.
15.2.3. A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao cargo/função pública para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato da admissão, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
15.2.4. Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 12(doze) meses da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
15.2.5. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função pública para o qual concorre.
15.2.6. A perícia será realizada para verificar:
a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal n° 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública.
15.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.2.6 deste Edital.

15.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
15.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos admitidos obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE NOS CARGOS:

16.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
16.2. A nomeação será direito do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público, respeitada a necessidade e conveniência da administração municipal.
16.3. O candidato deverá se apresentar para admissão, às suas expensas, no prazo máximo de 05(cinco) dias consecutivos contados da publicação do ato de admissão do cargo/função pública, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de admissão tornado sem efeito.
16.4. Será tornada sem efeito a admissão do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.
16.5. O candidato admitido deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da admissão, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Prefeitura mediante apresentação do documento original:
a) (ATESTADO ADMISSIONAL), sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração e Planejamento (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de CODAJÁS. Só poderá ser admitido aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo/função pública;
b) 02 fotos 3x4 recentes;
c) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
d) Disponibilização de e-mail e número de telefone;
e) Carteira de Trabalho;
f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB);
g) CPF próprio;
h) Carteira de Identidade ou documento único valente, de valor legal;
i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
l) Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;
n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
o) Comprovante de Residência Atualizado;
p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso, correspondente ao cargo/função ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
q) Número da conta Corrente (se não possuir conta, a Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará carta de abertura de conta salário);
16.6. O candidato admitido será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
16.7. Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.
16.8 Além das regras acima previstas serão observadas as previstas na legislação municipal de Codajás-AM.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:
a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br;
b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no diário oficial dos municípios do amazonas e no endereço eletrônico: https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/codajas/t/concurso_publico.
17.2. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
17.4. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
17.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do MUNICÍPIO DE CODAJÁS e da FUNVAPI não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
17.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.
17.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
17.8. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
17.9. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNVAPI. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNVAPI, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
17.10. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.
17.11. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita:
a) Quando enviado por e-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;
c) Quando entregue pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função pública para o qual concorre e a data de entrega.
17.11.1. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhada via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

17.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
17.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
17.13. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:
a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do e-mail:
b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a FUNVAPI via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à FUNVAPI, Rua Espírito Santo 533 – ACARAPE – 64.003 – 750 – Teresina – Piauí.
c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao MUNICÍPIO DE CODAJÁS, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL CODAJÁS – AM, Secretaria Municipal de Administração no Endereço: Rua 5 de setembro, 592 - CENTRO, no horário das 08:30 às 12:00h (exceto sábados, domingos e feriados).
17.14. A atualização de dados pessoais junto ao MUNICÍPIO não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
17.15. O MUNICÍPIO DE CODAJÁS e a FUNVAPI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) Endereço residencial desatualizado;
c) Endereço residencial de difícil acesso;
d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
e) Correspondência recebida por terceiros.
17.16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUNVAPI até o encerramento do Concurso Público.
17.17. O MUNICÍPIO DE CODAJÁS e a FUNVAPI não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.
17.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e/ou divulgados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
17.19. O MUNICÍPIO DE CODAJÁS E A FUNVAPI não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
17.20. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.
17.21. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para admissão, ocorrerão a expensas do próprio candidato.
17.22. Será eliminado do Concurso Público, por ato da FUNVAPI, o candidato que:
a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21;
d) For responsável por falsa identificação pessoal;
e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7;
g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
k) Não atender às determinações regulamentares da FUNVAPI, pertinentes ao Concurso Público.
17.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
17.24. A FUNVAPI fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.
17.25. Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público ao MUNICÍPIO DE CODAJÁS - AM, para arquivamento.
17.26. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: https:www.funvapi.com; https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/codajas/t/concurso_publico.
17.31. O MUNICÍPIO DE CODAJÁS procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.
17.32. Em atendimento ao art. 21 da Lei Estadual do Estado do Amazonas Nº 4.605, de 28 de maio de 2018, os membros da comissão organizadora do concurso público deverão atender o seguinte dispositivo legal, senão vejamos:

Art. 21. É vedada a participação, como candidato, de membro da comissão do concurso público no respectivo certame.
Parágrafo único. Qualquer membro será imediatamente excluído da comissão se ocorrer a inscrição no respectivo certame de seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

17.32.1. Os funcionários, membros da equipe técnica e/ou membros do Conselho Deliberativo da FUNVAPI, também não poderão se inscrever no concurso público, em atendimento ao princípio da moralidade pública.
17.33. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público do MUNICÍPIO DE CODAJÁS em comum acordo com a FUNVAPI, no que a cada um couber.

Codajás-AM, 11 de setembro de 2025

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

COMISSÃO OEGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO
Nomeada pela Portaria nº 549/2025 datada de 25 de junho de 2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas

MÁRIO ROBERTO DA SILVA OLIVEIRA

ELANE ALENCAR GUIMARÃES

PATRÍCIO BARBOSA RAMOS

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	ESCOLARIDADE	Carga Horária SEMANAL	total de VAGAS	VAGAS AMPLAS	vagas PCD	VENCIMENTO EM R$
Assistente Social	Bacharelado em Serviço Social + Registro no CRESS	40h	03	02	01	3.500,00
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio + Curso de Formação Inicial com carga horária de 40h/aula.	40h	09	08	01	3.036,00
Agente Comunitário de Saúde – Zona Urbana	Ensino Médio + Curso de Formação Inicial com carga horária de 40h/aula.	40h	53	50	03	3.036,00
Agente Comunitário de Saúde – Zona Rural	Ensino Médio + Curso de Formação Inicial com carga horária de 40h/aula.	40h	27	26	01	3.036,00
Biomédico	Bacharelado em Biomedicina + Registro no CRBM	40h	02	01	01	3.500,00
Bioquímico	Bacharelado em Bioquímica + Registro no CRQ	40h	01	01	-	3.500,00
Cirurgião Dentista	Bacharelado em Odontologia + Registro no CRO	40h	11	10	01	4.000,00
Enfermeiro	Bacharelado em Enfermagem + Registro no COREN	40h	10	09	01	4.000,00
Farmacêutico	Bacharelado em Farmácia + Registro no CRF	40h	02	01	01	3.500,00
Fonoaudiólogo	Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO	40h	02	01	01	3.500,00
Fisioterapeuta	Bacharelado em Fisioterapia + Registro no CRF	40h	13	12	01	4.000,00
Nutricionista	Bacharelado em Nutrição + Registro no CRN	40h	02	01	01	3.500,00
Psicólogo	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	40h	03	02	01	3.500,00
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	40h	50	48	02	1.600,00 + complemento do piso
Técnico em Análise Clínica	Curso Técnico Análise Clínica mais registro no CRF e CRBM.	40h	05	04	01	1.600,00
Técnico em Radiologia	Curso Técnico em Radiologia + Registro no CRTR	40h	06	05	01	1.600,00
Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico em Saúde Bucal + Registro no CRO	40h	11	10	01	1.600,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	ESCOLARIDADE	Carga Horária SEMANAL	total de VAGAS	VAGAS AMPLAS	vagas PCD	VENCIMENTO EM R$
Assistente Social	Bacharelado em Serviço Social + Registro no CRESS	40h	04	03	01	3.500,00
Psicólogo	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	40h	03	02	01	3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	ESCOLARIDADE	Carga Horária SEMANAL	total de VAGAS	VAGAS AMPLAS	vagas pCD	VENCIMENTO EM R$
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio	40h	100	95	05	1.518,00
Almoxarife	Ensino Médio	40h	15	14	01	1.518,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio	40h	50	48	02	1.518,00
Analista Tributário	Bacharelado em Economia + Registro no CORECON e/ou Bacharelado em Ciências Contábeis + Registro no CRC	40h	01	01	-	6.000,00
Assistente Técnico Tributário	Ensino Médio	40h	05	04	01	1.518,00
Brigadista	Ensino Médio	40h	04	03	01	2.000,00
Coletor de Lixo	Ensino Médio	40h	20	19	01	1.518,00
Fiscal de Atividades Urbanas	Ensino Médio	40h	02	01	01	1.518,00
Guarda Patrimonial	Ensino Médio	40h	41	39	02	1.518,00
Manipulador de Alimentos	Ensino Médio	40h	06	05	01	1.518,00
Motorista de Veículos (Categoria D)	Ensino Médio + Habilitação Categoria D	40h	05	04	01	1.518,00
Motorista de Veículos (Categoria A e B)	Ensino Médio + Habilitação Categoria A e B	40h	12	11	01	1.518,00
Oficial de Manutenção - Elétrica	Ensino Médio	40h	03	02	01	1.518,00
Oficial de Manutenção - Hidraulica	Ensino Médio	40h	02	01	01	1.518,00
Oficial de Manutenção - Pedreiro	Ensino Médio	40h	05	04	01	1.518,00
Piloto de Embarcação	Ensino Médio + Conhecimento aprofundado das técnicas de navegação e operação de lanchas.	40h	06	05	01	1.518,00

Técnico em informática	Curso técnico em informática, tecnologia da informação, ou áreas relacionadas	40h	04	03	1	1.600,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÁREA URBANA						
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**Carga Horária SEMANAL**	**total de VAGAS**	**VAGAS AMPLAS**	**vagas pCD**	**VENCIMENTO EM R$**
Agente Escolar	Ensino Médio	30h	06	05	01	1.518,00
Agente de Limpeza Educacional	Ensino Médio	30h	43	41	02	1.518,00
Auxiliar de Agente Educacional	Ensino Médio	30h	08	07	01	1.518,00
Fonoaudiólogo	Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO	30h	01	01	-	3.800,00
Guarda Escolar	Ensino Médio	30h	07	06	01	1.518,00
Manipulador de Alimentos	Ensino Médio	30h	22	21	01	1.518,00
Motorista	Ensino Médio + Habilitação Categoria D	30h	04	03	01	1.518,00
Nutricionista	Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no CRN	30h	02	01	01	3.800,00
Pedagogo	Licenciatura em Pedagogia	20h	22	21	01	2.824,29
Psicólogo	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	30h	01	01	-	3.800,00
Professor Creche – 2 anos – Zona Urbana	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	08	07	01	2.824,29
Professor Creche – 3 anos – Zona Urbana	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	12	11	01	2.824,29
Professor Pré Escolar – 4 anos – Zona Urbana	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	26	25	01	2.824,29
Professor Pré Escolar – 5 anos – Zona Urbana	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	33	31	02	2.824,29
Professor do 1º ao 5º ano – Português e Matemática - Zona Urbana	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	31	29	02	2.824,29
Professor do 1º ao 5º ano – História - Zona Urbana	Licenciatura em História	20h	06	05	01	2.824,29
Professor do 1º ao 5º ano – Ciências - Zona Urbana	Licenciatura em Ciências da Natureza e/ou Biologia e/ou Química e/ou Física	20h	06	05	01	2.824,29
Professor do 1º ao 5º ano – Geografia - Zona Urbana	Licenciatura em Geografia	20h	06	05	01	2.824,29
Professor do 1º ao 5º ano - Ensino das Artes – Zona Urbana	Licenciatura em Educação Artística e/ou em Artes Plásticas e/ou em Artes Cênicas e/ou Música	20h	06	05	01	2.824,29
Professor do 1º ao 5º ano - Ensino Religioso – Zona Urbana	Licenciatura em Teologia e/ou Bacharelado em Teologia.	20h	06	05	01	2.824,29
Professor do 1º ao 5º ano – Educação Física – Zona Urbana	Licenciatura em Educação Física +Registro no CREF	20h	06	05	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Língua Portuguesa - Zona Urbana	Licenciatura em Letras/Português	20h	14	13	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Matemática - Zona Urbana	Licenciatura em Matemática	20h	14	13	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – História - Zona Urbana	Licenciatura em História	20h	10	09	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Geografia- Zona Urbana	Licenciatura em Geografia	20h	08	07	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Ciências - Zona Urbana	Licenciatura em Ciências da Natureza e/ou Biologia e/ou Química e/ou Física	20h	08	07	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano - Ensino das Artes – Zona Urbana	Licenciatura em Educação Artística e/ou em Artes Plásticas e/ou em Artes Cênicas e/ou Música	20h	08	07	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano - Ensino Religioso – Zona Urbana	Licenciatura em Teologia e/ou Bacharelado em Teologia.	20h	08	07	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Educação Física – Zona Urbana	Licenciatura em Educação Física +Registro no CREF	20h	08	07	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Língua Inglesa – Zona Urbana	Licenciatura em Letras/ Inglês	20h	04	03	01	2.824,29
Professor do 1º ao 5º ano – EJA – Zona Urbana	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	02	01	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – EJA – Zona Urbana	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	03	02	01	2.824,29
Professor AEE - Creche	Qualquer Licenciatura + Especialização em Educação Especial e/ou em Atendimento Educacional Especializado.	20h	12	11	01	2.824,29
Professor AEE – Pré Escola	Qualquer Licenciatura + Especialização em Educação Especial e/ou em Atendimento Educacional Especializado.	20h	08	07	01	2.824,29
Professor AEE – 1º ao 5º ano	Qualquer Licenciatura + Especialização em Educação Especial e/ou em Atendimento Educacional Especializado.	20h	19	18	01	2.824,29
Professor AEE – 6º ao 9º ano	Qualquer Licenciatura + Especialização em Educação Especial e/ou em Atendimento Educacional Especializado.	20h	07	06	01	2.824,29
ÁREA BADAJÓS 1						
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**Carga Horária SEMANAL**	**total de VAGAS**	**VAGAS AMPLAS**	**vagas pCD**	**VENCIMENTO EM R$**
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano - Tamandaré	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano - Tamandaré	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano - Iracema	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – EJA - Iracema	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano - Ubim	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – Caiana I	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil do 6º ao 9º ano – Caiana I	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29

Professor Multiseriado – EJA – Caiana I	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado do 6º ao 9º ano – Caiana III	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano - Caiana III	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano - Caiana IV	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado do 6º ao 9º ano – Caiana IV	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano - Mucuripe	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado do 6º ao 9º ano – Mucuripe	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – Três bocas.	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – Flora	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Flora	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29

ÁREA BADAJÓS 2

CARGO	**ESCOLARIDADE**	**Carga Horária SEMANAL**	**total de VAGAS**	**VAGAS AMPLAS**	**vagas pCD**	**VENCIMENTO EM R$**
Professor Multiseriado – Educação Infantil – Povoado Badajos	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 1º ao 5º ano – Povoado Badajos	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Povoado Badajos	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – São Francisco do Oriente (Capatará)	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – São Francisco do Oriente (Capatará)	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Capitari I	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Manguari	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Bom Jardim	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Igarapé Açu	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil – São Sebastião	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 1º ao 3º ano – São Sebastião	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação 4º ao 5º ano – São Sebastião	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Língua Portuguesa – 6º ao 9ºano – São Sebastião	Licenciatura em Letras/Português	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Matemática – 6º ao 9ºano – São Sebastião	Licenciatura em Matemática	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseirado – 6º ao 9ºano – São Sebastião	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	02	01	01	2.824,29
Professor Multiseriado – EJA – São Sebastião	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – São Pedro do Mastro	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil 6º ao 9ºano – São Pedro do Mastro	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29

ÁREA MIUÁ 1

CARGO	**ESCOLARIDADE**	**Carga Horária SEMANAL**	**total de VAGAS**	**VAGAS AMPLAS**	**vagas pCD**	**VENCIMENTO EM R$**
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 3º ano – São Francisco do Moreira	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 4º ao 5º ano – São Francisco do Moreira	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – São Francisco do Moreira	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – Bom Jesus (copo)	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Bom Jesus (copo)	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Maçaranduba	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – Monte Sião	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Monte Sião	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – EJA – Monte Sião	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – Taracuá	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Taracuá	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29

ÁREA MIUÁ 2

CARGO	**ESCOLARIDADE**	**Carga Horária SEMANAL**	**total de VAGAS**	**VAGAS AMPLAS**	**vagas pCD**	**VENCIMENTO EM R$**
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – Laranjal	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Laranjal	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 3º ano – Nova Galiléia	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 4º ao 5º ano – Nova	Normal Superior e/ou Licenciatura em	20h	01	01	-	2.824,29

Galiléia	Pedagogia					
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Nova Galiléia	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – São Francisco do Miuá	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – EJA – São Francisco do Miuá	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Monte das Oliveiras	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Vila São Raimundo	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – EJA – Vila São Raimundo	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
ÁREA SALSA						
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**Carga Horária SEMANAL**	**total de VAGAS**	**VAGAS AMPLAS**	**vagas pCD**	**VENCIMENTO EM R$**
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 3º ano – Buiuçu	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 4º ao 5º ano – Buiuçu	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Buiuçu	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 3º ano – Nova Esperança	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 4º ao 5º ano – Nova Esperança	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Nova Esperança	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Terra Preta	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Fortaleza	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
ÁREA SOLIMÕES 1						
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**Carga Horária SEMANAL**	**total de VAGAS**	**VAGAS AMPLAS**	**vagas pCD**	**VENCIMENTO EM R$**
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – Florisbela	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Florisbela	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – EJA– Florisbela	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil – Pré Escolar - Urucurizinho	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 1º ao 3º ano – Urucurizinho	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 4º ao 5º ano – Urucurizinho	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Língua Portuguesa – 6º ao 9ºano – Urucurizinho	Licenciatura em Letras/Português	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Matemática – 6º ao 9ºano – Urucurizinho	Licenciatura em Matemática	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseirado – 6º ao 9ºano – Urucurizinho	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	02	01	01	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – Urucuri	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Urucuri	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Sacambu	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 3º ano – Profeta Moisés	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 4º ao 5º ano – Profeta Moisés	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Profeta Moisés	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
ÁREA SOLIMÕES 2						
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**Carga Horária SEMANAL**	**total de VAGAS**	**VAGAS AMPLAS**	**vagas pCD**	**VENCIMENTO EM R$**
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 3º ano – Nova Jerusalém	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 4º ao 5º ano – Nova Jerusalém	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – Nova Jerusalém	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 9º ano – Bom Jesus (Solimões II)	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 3º ano – São Francisco Trindade	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 4º ao 5º ano – São Francisco Trindade	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – 6º ao 9º ano – São Francisco Trindade	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Multiseriado – Educação Infantil ao 5º ano – Vila Nova	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia e/ou Qualquer Licenciatura	20h	01	01	-	2.824,29
AREA MURITUBA						
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**Carga Horária SEMANAL**	**total de VAGAS**	**VAGAS AMPLAS**	**vagas pCD**	**VENCIMENTO EM R$**
Professor Pré Escolar -4 anos – Murituba	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor Pré Escolar -5 anos – Murituba	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	01	01	-	2.824,29
Professor do 1º ao 5º ano – Murituba	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20h	08	07	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Língua Portuguesa - Murituba	Licenciatura em Letras/Português	20h	02	01	01	2.824,29

Professor do 6º ao 9º ano – Matemática - Murituba	Licenciatura em Matemática	20h	02	01	01	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – História - Murituba	Licenciatura em História	20h	01	01	-	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Ciências - Murituba	Licenciatura em Ciências	20h	01	01	-	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Língua Inglesa - Murituba	Licenciatura em Letras/Inglês	20h	01	01	-	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Educação Física - Murituba	Licenciatura em Educação Física + Registro no CREF	20h	01	01	-	2.824,29
Professor do 6º ao 9º ano – Geografia- Murituba	Licenciatura em Geografia	20h	01	01	-	2.824,29

APÊNDICE DA ANEXO I – DELIMITAÇÃO DAS ÁREAS DAS UNIDADES DE SAÚDE

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	REGIÃO	ABRANGÊNCIA
ANA GERUZA, SANDRA NEPOMUCENO E SÃO FRANCISCO	**URBANA I**	Rua 15 de Novembro, Rua Dom Mário, Rua Plínio Coelho, Rua José Liberalino, Rua João Pessoa, Rua Costa e Silva, Rua Paulino Gomes, Rua Professor Levir, Rua Renato Farias, Rua Coronel Rodrigues das Neves, Rua Rio Badajós, Rua Sobreira de Mendonça, Ponte Beira Rio, Rua Adalto Uchoa, Rua Gratidão, Rua Felicidade, Rua Bondade, Rua Eduardo Ribeiro, Rua Padre Noé, Rua B, Rua C, Rua D, Rua I, Rua H, Rua F, Rua E, Rua Canaã, Rua Tiradentes, Beco da Paz, Rua N. Sra. Perpétuo Socorro. **Bairros: Laguinho, Nova Conquista e São Francisco.**
JOÃO SAMPAIO E MIRIAM QUARESMA	**URBANA II**	Rua Juda, Rua Levi, Rua Gade, Rua Beijamim, Rua José, Rua Betânia, Rua Berseba, Rua Damasco, Rua Giliarde, Rua Missão Redentorista, Rua Paulino Gomes, Rua Sobreira de Mendonça, Rua Maria Wards, Rua Projetada 1, Rua Rio Badajós, Rua Primeiro de Maio, Rua 15 de Novembro, Rua Tiradentes, Rua Eduardo Ribeiro, Rua Brito Inglês, Rua 5 de Setembro, Rua João Pessoa, Rua Luiz Pinheiro, Av. Getúlio Vargas, Estrada Ozias Monteiro, Rua Padre Domingos, Rua Major Thury, Rua Ayrton Senna, Rua Tancredo Neves, Rua Alfredo de Sá, Rua Manoel Alves, Rua Tito Bastos. **Bairros: Centro, Grande Vitória e Estrada Codajás–Anori.**
NOVA ESPERANÇA, RAIMUNDA DANTAS E ARLETE FERREIRA	**URBANA III**	Rua Nossa Senhora das Graças, Rua Eduardo Ribeiro, Rua Apurimac, Rua 31 de Maio, Rua Manoel Alves, Rua do Igarapé, Travessa Raimunda Dantas, Rua Tiradentes, Rua Alfredo de Sá, Rua Raimunda Dantas, Rua Solimões, Rua Marechal Deodoro da Fonseca, Rua 7 de Setembro, Rua Rio Badajós, Rua Ayrton Senna, Beco Raimunda Dantas, Rua Tancredo Neves, Rua Missão Redentorista, Rua Padre Domingos, Beco do Vulcão, Rua Major Thury, Rua Projetada 1, Rua Raimunda Dantas, Ramal do Moady, Rua São Francisco, Rua São Sebastião, Rua Lírio do Campo, Rua São Judas. **Bairros: Colônia Major Thury, Santa Luzia, Bela Vista e Nova Esperança.**
UBSF	**RURAL I**	Comunidades atendidas: Sacambu Grande, Sacambuzinho, Urucurizinho I, Urucuri 02, Urucuri Grande, Sucurijú, Ilha de Codajás, Vale de Benção, Nova Esperança, Terra Preta, Fortaleza, Tambaqui, Lago do Salsa, Paranã das Onças, Abacabal, Bom Jesus, Nova Esperança, Ilha de Flor, Jamacanã, Jerimum, Monte Sião, São José I e II, São Francisco do Moreira, Profeta Moisés e Rebelde, Buiuçu I e II, Mutum, Ilha dos Corós, Bela Vista, Laranjal, Taracuá, Massaranduba, Sapiá, Boa União, Bom Jesus do Copo, São Francisco, Monte Sinai, Jatoarana, Paranã do Santa Teresinha, Ilha da Oncinha, São Geraldo, São Caetano, São Joaquim, São João, Igarapé do Murirum I.
VICENTE FERREIRA	**RURAL II**	Comunidades atendidas: Vila Nova, São Francisco, Santa Helena, Salvação, Trindade, Tapiira I e II, Distrito Murituba, Ilha do Jurupari, Ilha Nova das Onças, Costa das Onças, Libanesa I e II.
VALDIR ROSAS	**RURAL III**	Comunidades atendidas: Igarapé Açu, Bom Jardim, Manguari, São Vicente, Fazenda da Prosperidade, Peritoró, Monte das Oliveiras, Nova Galileia e São Raimundo, Flora, Três Bocas, Mucuripi e Araçá, São Jorge, Santa Etelvina, Distrito do Povoado, São Pedro, Igarapé Canuarú, São Sebastião, Iracema, Ubim, Tamandaré I e II, Tauá Mirim, Caiana I, II, III e IV, Acará, Arpaúba, Nambú, Trocaris, Morada Nova, Santa Luzia, Capitari, Cajú, Curupira, Miranda, Dom Antonio, Paraguai, Sernambi, Rio Badajós, Monte Cristo, Estados Unidos, São Brás, Flechau, Santa Maria.

ANEXO II -
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE)

ATRIBUIÇÕES: 1. Orientação e apoio a indivíduos, famílias e grupos em situações de vulnerabilidade, promovendo a integração social e o acesso a direitos. 2. Escuta ativa para ajudar na resolução de questões pessoais e coletivas, como problemas familiares, de saúde, econômicos, entre outros. 3. Desenvolvimento de projetos de intervenção social, que podem envolver atividades comunitárias, de capacitação e inclusão, focadas no fortalecimento de grupos e comunidades. 4. Planejamento e execução de políticas públicas voltadas para a assistência social, promovendo ações concretas para a inclusão social. 5. Diagnóstico social da situação do indivíduo ou grupo atendido, com base em uma análise de contexto, histórico e necessidades. 6. Avaliação das condições de vida e acompanhamento contínuo de casos para garantir o acompanhamento de políticas públicas e benefícios sociais. Defender direitos humanos e garantir que indivíduos e grupos tenham acesso a políticas públicas de saúde, educação, moradia, entre outras. 8. Lutar pelo acesso a benefícios assistenciais, como o Bolsa Família, BPC (Benefício de Prestação Continuada), após a avaliação da situação socioeconômica do beneficiário. 9. Intermediador entre instituições (governo, empresas, organizações sociais) e os cidadãos que necessitam de ajuda, facilitando o acesso a serviços públicos. 10. Articular com outros profissionais, como psicólogos, médicos, advogados, entre outros, em abordagens interdisciplinares para resolver questões complexas de bem-estar social. 11. Atuação em situações de violência doméstica, abuso infantil, dependência química e outros contextos de crise, garantindo o encaminhamento adequado a recursos de apoio e segurança. 12. Atuação em emergências social, como catástrofes, desastres naturais ou problemas sociais graves, coordenando apoio emergencial. 13. Desenvolvimento de pesquisas sociais para entender as condições de vida de populações vulneráveis, com base em dados qualitativos e quantitativos. 14. Análise crítica das políticas públicas e atuação em programas que busquem melhorias na distribuição de recursos e inclusão social. 15. Educação e capacitação de indivíduos e grupos para que possam superar suas dificuldades e ter mais autonomia na resolução de seus problemas, especialmente no acesso a direitos. 16. Capacitação de outros profissionais ou voluntários para lidar com questões sociais específicas. 17. O assistente social pode atuar em diversos contextos e áreas, como saúde, educação, justiça, entidades de acolhimento, segurança pública, empresas, ONGs, entre outros.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES: 1. 1. Orientação e apoio a indivíduos, famílias e grupos em situações de vulnerabilidade, promovendo a integração social e o acesso a direitos. 2. Escuta ativa para ajudar na resolução de questões pessoais e coletivas, como problemas familiares, de saúde, econômicos, entre outros. 3. Desenvolvimento de projetos de intervenção social, que podem envolver atividades comunitárias, de capacitação e inclusão, focadas no fortalecimento de grupos e comunidades. 4. Planejamento e execução de políticas públicas voltadas para a assistência social, promovendo ações concretas para a inclusão social. 5. Diagnóstico social da situação do indivíduo ou grupo atendido, com base em uma análise de contexto, histórico e necessidades. 6. Avaliação das condições de vida e acompanhamento contínuo de casos para garantir o acompanhamento de políticas públicas e benefícios sociais. 7. Defender direitos humanos e garantir que indivíduos e grupos tenham acesso a políticas públicas de saúde, educação, moradia, entre outras. 8. Lutar pelo acesso a benefícios assistenciais, como o Bolsa Família, BPC (Benefício de Prestação Continuada), após a avaliação da situação socioeconômica do beneficiário. 9. Intermediador entre instituições (governo, empresas, organizações sociais) e os cidadãos que necessitam de ajuda, facilitando o acesso a serviços públicos. 10. Articular com outros profissionais, como psicólogos, médicos, advogados, entre outros, em abordagens interdisciplinares para resolver questões complexas de bem-estar social. 11. Atuação em situações de violência doméstica, abuso infantil, dependência química e outros contextos de crise, garantindo o encaminhamento adequado a recursos de apoio e segurança. 12. Atuação em situações de emergência social, como catástrofes, desastres naturais ou problemas sociais graves, coordenando apoio emergencial. 13. Desenvolvimento de pesquisas sociais para entender as condições de vida de populações vulneráveis, com base em dados qualitativos e quantitativos. 14. Análise crítica das políticas públicas e atuação em programas que busquem melhorias na distribuição de recursos e inclusão social. 15. Educação e capacitação de

indivíduos e grupos para que possam superar suas dificuldades e ter mais autonomia na resolução de seus problemas, especialmente no acesso a direitos.
16. Capacitação de outros profissionais ou voluntários para lidar com questões sociais específicas. 17. O assistente social pode atuar em diversos contextos e áreas, como saúde, educação, justiça, entidades de acolhimento, segurança pública, empresas, ONGs, entre outros.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES: I – Orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; II - Planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; III - Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; IV - Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; V - Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; VI - Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; VII - Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; VIII - Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; IX - Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; X - Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; XI - Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; XII - Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; XIII - Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; XIV - Apoio no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; XV - Apoio na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; XVI - Participação na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; XVII - Participação na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; XVII - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: I – Realizar atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal; II - Realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência; III - Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; IV - Mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; V - Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; k) de situações de risco à família; l) e grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; m) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; VI - acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); VII - Aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; VIII - Medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; IX - Aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; X - Orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; XI - Verificação antropométrica; XII - Planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; XIII - Participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; XIV - Consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; XV - Realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; XVI - Participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; XVII - Orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; XVIII - Planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; XIX - Estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde; XX - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: 1. Executar a limpeza e conservação de áreas internas e externas de prédios públicos, incluindo salas, banheiros, corredores, pátios, jardins e demais dependências; 2. Recolher e separar resíduos sólidos, destinando-os corretamente conforme as normas municipais de descarte; 3. Higienizar móveis, equipamentos e utensílios de uso coletivo; 4. Manter a organização dos espaços, garantindo um ambiente limpo e adequado para o uso da população e dos servidores; 5. Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, mobiliários e instalações físicas dos prédios públicos; 6. Realizar pequenos reparos, como troca de lâmpadas, conserto de torneiras e outros ajustes simples. Informar à equipe de manutenção sobre problemas estruturais que exijam intervenções mais complexas; 7. Transportar e organizar materiais, móveis e equipamentos quando necessário; 8. Auxiliar na montagem e desmontagem de eventos promovidos pela Prefeitura; 9. Apoiar servidores em tarefas operacionais,

quando solicitado; 10. Solicitar reposição de materiais de limpeza e manutenção quando necessário; 11. Zelar pelo uso correto e econômico de produtos e equipamentos utilizados nas atividades diárias; 12. Organizar e armazenar produtos de limpeza e outros materiais de forma segura; 13. Receber e orientar visitantes em relação ao uso das dependências públicas; 14. Trabalhar em equipe, mantendo uma boa comunicação com servidores e gestores; 15. Seguir as normas de segurança do trabalho, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário; 16. Atender às diretrizes da Vigilância Sanitária no que diz respeito à higiene e limpeza; 17. Respeitar normas internas e cumprir ordens de serviço determinadas pelos superiores.

CARGO: ALMOXARIFE

ATRIBUIÇÕES: 1. Receber, conferir e registrar os materiais que chegam ao almoxarifado, verificando se correspondem aos pedidos realizados e se estão em conformidade com as especificações. 2. Organizar os materiais recebidos de forma adequada no almoxarifado, garantindo que estejam protegidos contra danos e em condições ideais de conservação. 3. Manter registros precisos sobre a entrada e saída de materiais do almoxarifado, atualizando sistematicamente os registros para garantir a precisão do inventário. 4. Atender às solicitações internas de materiais, separando e distribuindo os itens conforme as necessidades de cada setor ou departamento. 5.Verificar a qualidade dos materiais recebidos, identificando e registrando possíveis problemas ou irregularidades para providenciar substituição ou correção. 6. Conferir a documentação de entrega (notas fiscais, guias de remessa) e registrar a entrada de materiais no sistema. 7. Garantir a correta armazenagem dos materiais, adotando medidas que preservem sua integridade física e condições de uso, como controle de temperatura, umidade e proteção contra pragas, zelar pela segurança do almoxarifado, adotando medidas para prevenir furtos, perdas e danos aos materiais. 8. Manter atualizado o controle de estoques, registrando entradas, saídas e saldos de materiais. 9. Realizar inventários periódicos, confrontando os registros com o estoque físico e ajustando possíveis diferenças, monitorar os níveis de estoque e planejar a reposição de materiais, evitando faltas e excessos. 10. Atender às requisições de materiais feitas pelos diversos setores da instituição, garantindo a entrega conforme as necessidades e prazos estabelecidos. 11. Manter organizada toda a documentação relativa ao almoxarifado, incluindo notas fiscais, requisições, relatórios de inventário e outros documentos pertinentes. 12. Emitir relatórios periódicos sobre o movimento de estoque, consumo de materiais e necessidades de reposição. 13. Participar de auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos sobre o controle de estoques. 14. Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos para o armazenamento e controle de materiais. 15. Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro, seguindo as normas de segurança do trabalho. 16. Identificar e propor melhorias nos processos de recebimento, armazenamento e distribuição de materiais. 17. Manter-se atualizado sobre novas práticas e tecnologias de gestão de estoques e almoxarifado. 18. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: 1. Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Prefeitura. 2. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos nos órgãos púbicos. 3. Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopiadoras/duplicadoras e outros. 4. Produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros, negativos e celulose. 5. Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia. 6. Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção. 7. Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados. 8. Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle documental. 9. Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico. 10. Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes, receber, protocolar e distribuir correspondências e documentos. 11. Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados. 12. Receber, separar, entregar, levar e buscar documentos, correspondências, papéis, jornais, materiais de pequeno porte, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário. 13. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 15. Elaborar, redigir, digitar e revisar documentos administrativos, como relatórios, memorandos, ofícios e outros textos. 16. Auxiliar na organização da agenda de compromissos da chefia e na preparação de reuniões. 17. Preparar e organizar salas de reuniões, providenciar materiais e equipamentos necessários. 18. Executar atividades de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística, entre outras 19. Controlar e requisitar material de expediente e outros insumos necessários ao funcionamento do setor. 20. Lançar dados e informações em sistemas informatizados de gestão. 21.Acompanhar e controlar a tramitação de processos administrativos, assegurando o cumprimento de prazos e procedimentos, auxiliar na elaboração e revisão de procedimentos administrativos, fluxos de trabalho e políticas internas. 22. Auxiliar na gestão de ponto eletrônico, controle de frequência, elaboração de folhas de pagamento e outros controles de pessoal, organizar e manter atualizados os registros funcionais dos servidores. 23.Colaborar na organização de eventos, treinamentos, cursos e outros projetos institucionais, prestar suporte na execução de projetos e programas desenvolvidos pelo órgão ou entidade. 24.Elaborar e divulgar comunicados internos, avisos e informações relevantes para os servidores, manter atualizados os murais e canais de comunicação interna. 25.Auxiliar no controle e execução de despesas, conferindo notas fiscais, lançamentos contábeis e pagamentos, preparar e controlar prestações de contas, relatórios financeiros e orçamentários. 26.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ANALISTA TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES: 1. realizar análise econômica, com ênfase em macroeconomia, investigando conjunturas e cenários, atuando em organizações do setor público nas esferas federal, estadual e municipal, na administração direta e indireta, como bancos públicos e de desenvolvimento, órgãos de governo, secretarias, autarquias, institutos de pesquisa econômica e organizações similares; 2. Analisar tendências setoriais e regionais, de curto, médio e longo prazos, considerando o ambiente político-institucional; 3. Analisar funções do Estado - alocativa, distributiva e estabilizadora da economia - para propor instrumentos de política monetária e fiscal, tais como estabilidade de preços, equilíbrio da balança de pagamentos, manutenção do nível de emprego elevado e crescimento econômico; 4. Elaborar previsões e gerenciar banco de dados, produzindo e analisando informações; 5. Analisar contas nacionais, déficit público, balança comercial e de pagamentos, políticas de juros, de crédito e de câmbio, política macroeconômica e índices de preços; 6. Utilizar formulações matemáticas, estatísticas e de modelagem, na análise dos fenômenos socioeconômicos em instituições públicas de financiamento; 7. Elaborar projetos de pesquisa, analisando mercados e realizando estudos de viabilidade econômico-financeira; 8. Executar e coordenar projetos no campo das ciências econômicas, desenvolvendo instrumentos de coleta e indicadores; 9. Recrutar, selecionar e treinar equipes; 10. Coletar, processar e criticar dados, interpreta resultados e propõe ações e diretrizes; 11. Participar de elaboração de planos de governo e de planejamento estratégico e de curto e médio prazos de instituições públicas; 12. Identificar estrutura de mercado, oportunidades e ameaças oriundas do ambiente e projeções de demanda por serviços públicos; 13. Analisa mercado financeiro, de capitais e derivativos e sua regulamentação.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES: 1. O fiscal verifica se as declarações de tributos (como ISS, IPTU, etc.) estão corretas, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos. 2. Verificação de Pagamentos: Fiscaliza o pagamento de tributos, conferindo se os valores pagos estão de acordo com os valores devidos. Isso inclui a apuração do valor correto de tributos e a verificação de eventuais inadimplências. 3. O fiscal verifica se as empresas estão emitindo notas fiscais corretamente, principalmente no caso de serviços prestados (ISS), e se os impostos estão sendo retidos e recolhidos de forma adequada. 4. O fiscal tem a responsabilidade de identificar práticas de sonegação de impostos, como a omissão de receitas, o não pagamento de tributos ou a emissão de documentos fiscais falsificados. 5. Apreensão de Documentos: Em casos de suspeita de irregularidade, pode ser necessário apreender documentos fiscais ou contábeis para averiguar a real situação tributária do contribuinte. 6. Emissão de Autos de Infração: Quando é identificada uma infração tributária, o fiscal pode lavrar um auto de infração e aplicar as penalidades previstas pela legislação municipal. 7. O fiscal auxilia na cobrança de tributos não pagos, acompanhando a regularização de débitos e ajudando os contribuintes a parcelar suas dívidas fiscais. 8. Orientação para Regularização: O fiscal também orienta o contribuinte sobre os procedimentos para regularizar sua situação fiscal, como o pagamento de débitos ou a solicitação de parcelamentos. 9. O fiscal de tributos municipais presta informações ao contribuinte sobre as normas e leis fiscais municipais, esclarecendo dúvidas sobre o cálculo de impostos, prazos e formas de pagamento. 10. Apoio na Emissão de Documentos: O fiscal pode auxiliar no processo de emissão de documentos fiscais, como alvarás de licença ou certidões negativas de débitos, e no preenchimento de declarações fiscais. 11. Quando as irregularidades identificadas não são corrigidas, o fiscal pode aplicar multas ou outras sanções previstas na legislação tributária municipal. 12. Além das multas, o fiscal também pode aplicar outras penalidades, como a suspensão de atividades comerciais, embargos de obras ou a interdição de estabelecimentos, quando houver descumprimento da legislação tributária. 13. O fiscal é responsável pela elaboração de relatórios detalhados sobre suas atividades de fiscalização, registrando irregularidades encontradas e as ações tomadas para resolver a situação. 14. Quando necessário, o fiscal pode emitir pareceres técnicos sobre questões tributárias específicas, orientando a administração municipal sobre o melhor caminho a seguir. 15. O fiscal pode participar de processos administrativos relacionados a infrações tributárias, ajudando na apuração dos fatos e na aplicação de penalidades. 16. Em casos de recursos administrativos apresentados por contribuintes, o fiscal pode analisar a argumentação apresentada e fornecer pareceres técnicos. 17. O fiscal trabalha em conjunto com outros órgãos municipais, como a Secretaria da Fazenda, Procuradoria Jurídica, Secretaria de Urbanismo, entre outros, para garantir que as leis fiscais sejam cumpridas de forma eficaz. 18. O fiscal também pode colaborar com órgãos estaduais e federais, como a Receita Federal e a Secretaria da Fazenda Estadual, para trocas de informações tributárias. 19. O fiscal pode receber denúncias de contribuintes, funcionários ou outros cidadãos sobre possíveis irregularidades fiscais e tomar as providências necessárias para apuração. 20. O fiscal pode ser responsável por analisar processos de isenção de tributos, verificando se o contribuinte preenche os requisitos legais para ser isento ou imune a determinado tributo. 21. Campanhas Educativas: O fiscal pode participar de ações educativas para orientar os cidadãos sobre a importância do cumprimento das obrigações tributárias e os benefícios de manter a regularidade fiscal.

CARGO: AGENTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES: 1. Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo. 2. Coletar e fornecer elementos para relatórios. 3. Escriturar livros. 4. Fazer o levantamento e controle de bens materiais. 5. Controlar a frequência dos servidores. 6. Executar tarefas de rotina administrativa, propondo a adoção de medidas que visem a sua racionalização.

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES: 1. Fazer serviços de faxina. 2. Proceder a limpeza de pisos (inclusive lavagem e enceramento), de vidros, móveis e instalações sanitárias. 3. Fazer conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais diversos. 4. Executar mandados. 5. Fazer entrega de correspondências.

CARGO: AUXILIAR DE AGENTE EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES: 1. Fazer serviços de faxina. 2. Proceder a limpeza de pisos (inclusive lavagem e enceramento), de vidros, móveis e instalações sanitárias. 3. Fazer conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais diversos. 4. Executar mandados. 5. Fazer entrega de correspondências.

CARGO: BRIGADISTA

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar inspeções regulares nas instalações para identificar e corrigir possíveis riscos de incêndio. 2. prevenir e combater incêndios, realizar primeiros socorros e coordenar evacuações em emergências. 3. Assegurar que extintores, hidrantes, alarmes e detectores de fumaça estejam em perfeito estado de funcionamento. 4. Participar e, eventualmente, conduzir treinamentos de prevenção e combate a incêndio para os funcionários. 5. Responder rapidamente a qualquer sinal de incêndio, utilizando os equipamentos apropriados para controlar e extinguir o fogo. 6. Prestar primeiros socorros a funcionários e cidadãos em emergências até a chegada de serviços médicos profissionais. 7. Manter-se atualizado e treinado em técnicas de primeiros socorros e reanimação cardiopulmonar (RCP). 8. Participar na elaboração e atualização dos planos de evacuação de emergência dos prédios públicos. 9. Guiar e orientar as pessoas durante uma evacuação de emergência, garantindo que todos deixem o local de forma segura e ordenada. 10 Organizar e participar de simulações de evacuação para treinar funcionários e visitantes. 11. Promover campanhas educativas sobre prevenção de incêndios e segurança pública. 12. Manter registros detalhados das inspeções de segurança e das manutenções realizadas. 13. laborar relatórios detalhados de qualquer incidente ocorrido, incluindo ações tomadas e recomendações para melhorias futuras. 14. Participar de treinamentos regulares para atualização e aprimoramento de técnicas e procedimentos de segurança. 15. Colaborar com o Corpo de Bombeiros e outras equipes de emergência quando necessário. 16. Conduzir treinamentos e palestras para funcionários públicos sobre procedimentos de emergência e uso de equipamentos de combate a incêndio. 17. Envolver-se em exercícios práticos e simulações para garantir a prontidão em situações reais de emergência. 18. Colaborar com outros departamentos e áreas da administração pública para garantir que todas as normas de segurança sejam cumpridas. 19. Fornecer consultoria interna sobre questões de segurança e prevenção de incêndios, auxiliando na criação de políticas e procedimentos. 20.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: BIOMÉDICO

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar exames laboratoriais clínicos em diversas áreas, como hematologia, bioquímica, microbiologia, imunologia, parasitologia e urinálise, orientando pacientes sobre a preparação para exames laboratoriais e procedimentos diagnósticos para garantir a qualidade das amostras. 2. Operar e manter equipamentos laboratoriais, garantindo a calibração e o bom funcionamento dos mesmos. 3. Interpretar resultados de exames e emitir laudos, contribuindo para o diagnóstico médico. 4. Implementar e monitorar programas de controle de qualidade em laboratórios de análises clínicas. 5. Realizar auditorias internas e externas para assegurar a conformidade com normas técnicas e regulamentações. 6. Participar de programas de vigilância epidemiológica, monitorando e analisando dados sobre doenças infecciosas e crônicas. 7. Gerenciar recursos materiais e humanos, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, buscando otimizar o funcionamento das unidades de saúde. 8. Ministrar treinamentos e cursos de capacitação para técnicos de laboratório e outros profissionais de saúde. 9. Supervisionar a execução de exames laboratoriais e a utilização de equipamentos, assegurando o cumprimento de normas e protocolos. 10.Redigir relatórios técnicos e administrativos,

apresentando resultados de pesquisas, inspeções e avaliações de programas. 11. Assessorar gestores e autoridades de saúde em questões técnicas e científicas relacionadas à biomedicina. 12. Prestar consultoria em processos de licitação, compras de equipamentos e insumos para laboratórios e unidades de saúde. 13. Participar de estudos epidemiológicos e programas de controle e prevenção de doenças, analisando dados e propondo medidas de intervenção. 14. Desenvolver programas educativos e campanhas de conscientização sobre saúde pública e prevenção de doenças. 15. Colaborar na elaboração de protocolos e normas técnicas para procedimentos laboratoriais e diagnósticos. 16.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar exames e testes em amostras de sangue, urina, tecidos e outros fluidos corporais para detectar doenças e monitorar a saúde dos pacientes. 2. Identificar a presença de bactérias, vírus, parasitas e outras entidades patogênicas. 3. Desenvolver e otimizar protocolos e procedimentos laboratoriais para garantir a precisão e a reprodutibilidade dos resultados. 4. Garantir que todas as práticas de laboratório estejam em conformidade com as normas e regulamentos de segurança. 5. Supervisionar a operação diária do laboratório, incluindo o controle de qualidade, a manutenção de equipamentos e a gestão de estoque de reagentes e materiais. 6. Treinar e supervisionar técnicos e outros membros da equipe de laboratório. 7.Interpretar os resultados dos testes e preparar relatórios detalhados, comunicar os resultados aos médicos, pacientes ou outros profissionais de saúde e aconselhar sobre o significado clínico dos resultados. 8. Manter registros precisos de todos os experimentos e procedimentos realizados no laboratório. 9. Garantir que todas as atividades de laboratório estejam em conformidade com as normas de biossegurança e regulamentações éticas. 10. Implementar e monitorar práticas de segurança para prevenir acidentes e exposições a agentes perigosos. 11. Adotar novas tecnologias e métodos para melhorar a eficiência e a precisão das análises. 12. Trabalhar em colaboração com outros cientistas, médicos e profissionais de saúde em projetos multidisciplinares. 13. Participar de reuniões de equipe para discutir avanços, desafios e planos futuros. 14.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

ATRIBUIÇÕES: 1. Diagnosticar e tratar doenças bucais e dentárias. 2. Realizar procedimentos de restauração dental, extrações, limpezas, tratamento de canal, entre outros. 3. Executar cirurgias orais menores, como remoção de dentes inclusos e biópsias. 4. Realizar exames clínicos e radiológicos para diagnóstico de problemas dentários e doenças da boca. 5. Interpretar exames complementares e planejar tratamentos. 6. Controlar o uso e solicitar a reposição de materiais e equipamentos odontológicos. 7. Garantir a manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos utilizados. 8. Realizar ações de prevenção, como aplicação tópica de flúor, selantes dentais e orientações de higiene bucal. 9. Desenvolver e implementar programas educativos para a comunidade, visando à promoção da saúde bucal. 10. Participar do planejamento e organização de campanhas e programas de saúde pública. 11. Coordenar e supervisionar equipes de saúde bucal, incluindo técnicos e auxiliares em saúde bucal. 12.Manter registros detalhados dos tratamentos realizados e dos atendimentos prestados, elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e os resultados obtidos. 13. Participar de programas de capacitação e treinamento contínuo para atualização profissional. 14. Ministrar palestras e cursos de formação para profissionais da saúde e para a comunidade. 15. Contribuir com pesquisas em saúde pública e odontologia, visando a melhoria dos serviços prestados. 16.Trabalhar em conjunto com outros profissionais da saúde, como médicos, enfermeiros, e nutricionistas, para oferecer um atendimento integral aos pacientes, participar de equipes multidisciplinares em projetos de saúde pública. 17. Atuar conforme as normas do Conselho Federal de Odontologia (CFO) e demais órgãos reguladores. 18. Manter-se atualizado sobre as legislações vigentes que regem a prática odontológica. 19. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: COLETOR DE LIXO

ATRIBUIÇÕES: 1 Percorre os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo domiciliares, resíduos de serviços de saúde, e os resíduos gerados pela varrição, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais; 2.recolhe o lixo que eventualmente se esparrama pelo chão em virtude, de sacos de lixo rasgado por animais, ou mesmo rasgados no exercício da função, transportando para o caminhão apropriado, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas; 3.executar atividades formada por equipe composta de no máximo 04 (quatro) coletores com ou sem supervisão permanente, sendo que um da equipe deverá acompanhar o caminhão de lixo até o descarregamento, inclusive do chorume; 4.assegurar-se antes de sair para o local de trabalho que de possui todos os equipamentos necessários para a segurança pessoal (EPI's) bem como manter atualizada a carteira de vacinação; 5.comunicar ausência ao trabalho com antecedência quando específico; 6.executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES: 1. Prestar cuidados diretos aos pacientes, como administração de medicamentos, aplicação de injeções, curativos, monitoramento de sinais vitais (pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, entre outros). 2. Acompanhamento e avaliação contínuos do estado de saúde do paciente, identificando possíveis complicações e buscando melhorar a qualidade de vida. 3. Prestar cuidados de enfermagem a pacientes com doenças agudas ou crônicas, condições pós cirúrgicas, pacientes com deficiência, entre outros. 4. Elaborar e implementar planos de cuidados individualizados para pacientes, considerando a avaliação clínica e as necessidades específicas de cada caso. 5. Monitoramento da evolução clínica dos pacientes e atualização dos planos de cuidados, ajustando as intervenções conforme a evolução do quadro de saúde. 6. Coordenação e supervisão das atividades da equipe de enfermagem, composta por técnicos e auxiliares de enfermagem, garantindo que as orientações sejam seguidas corretamente e os cuidados sejam prestados com qualidade. 7. Gestão de recursos e materiais necessários para o atendimento, organizando o estoque de medicamentos e equipamentos, bem como coordenando as rotinas diárias. 8. Orientação ao paciente e à família sobre o cuidado com a saúde, procedimentos médicos, uso correto de medicamentos e prevenção de doenças. 9. Educar e promover a saúde da população, em contextos como unidades de saúde, escolas, hospitais, empresas e na comunidade, fornecendo informações sobre hábitos saudáveis, prevenção de doenças e cuidados de enfermagem. 10. Administração de medicamentos de acordo com as orientações médicas e protocolos de tratamento, além de monitorar a resposta do paciente ao tratamento. 11. Realizar procedimentos terapêuticos como curativos, administração de infusões intravenosas, cuidados com sondas, drenos, entre outros. 12. Em ambientes de UTI ou emergências, o enfermeiro atua no monitoramento intensivo dos pacientes críticos, ajustando rapidamente o cuidado conforme as necessidades emergenciais e trabalhando com a equipe médica. 14. Gerenciamento de unidades de saúde (hospitalares, clínicas e outras), assegurando a qualidade do atendimento, a organização das rotinas de trabalho e a utilização eficiente de recursos humanos e materiais. 15. Elaboração de protocolos de enfermagem, organizando procedimentos e condutas a serem seguidas pelos profissionais da equipe. 16. Realizar atividades de prevenção, como vacinas, controle de doenças transmissíveis, rastreamento de doenças e acompanhamento de programas de saúde pública. 17. Promover a saúde através de atividades educativas e programas de prevenção de doenças em diferentes contextos e para diversas faixas etárias. 18. Atendimento de urgência e emergência, prestando os primeiros socorros, realizando triagem de pacientes e ajudando em procedimentos de estabilização antes do atendimento médico. 19. Apoio em situações de emergência, como desastres, catástrofes naturais e eventos de grande porte, prestando assistência de enfermagem àqueles que necessitam de cuidados imediatos. 20.

Desenvolvimento e participação em pesquisas científicas dentro da área de enfermagem, visando melhorar os cuidados de saúde, as práticas clínicas e a efetividade de tratamentos e protocolos de enfermagem. 21. Trabalhar em equipe interdisciplinar, colaborando com médicos, fisioterapeutas, nutricionistas, psicólogos e outros profissionais para garantir o tratamento integral do paciente. 22. Participação em reuniões e discussões clínicas, sempre buscando a melhor estratégia de cuidado para os pacientes. 23. Garantir o cumprimento de normas e protocolos de segurança e de qualidade nos processos assistenciais e administrativos, conforme as diretrizes estabelecidas por órgãos de saúde e pela legislação vigente. 24. Acompanhar processos de auditoria e de avaliação de qualidade do atendimento.

CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES: 1. Garantir a correta dispensação de medicamentos, orientando os pacientes sobre o uso adequado. 2. Verificar prescrições médicas para evitar interações medicamentosas e erros de medicação. 3. Gerenciar o estoque de medicamentos, insumos farmacêuticos e outros produtos de saúde. 4. Assegurar que os medicamentos sejam armazenados em condições adequadas para manter sua eficácia e segurança. 5. Participar de atividades de vigilância sanitária, inspecionando farmácias, drogarias e outras unidades de saúde. 6. Fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias e regulamentações de medicamentos e produtos de saúde. 7. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 8. Realizar auditorias e avaliações de uso de medicamentos no hospital. 9. Analisar amostras de produtos de saúde para garantir sua conformidade com os padrões legais. 10. Coordenar programas de distribuição de medicamentos para doenças crônicas e transmissíveis. 11. Promover campanhas de vacinação e outras ações de saúde pública. 12. Orientar pacientes e profissionais de saúde sobre o uso correto dos medicamentos. 13. Planejar a reposição de estoques para evitar faltas ou excessos. 14. Avaliar e emitir pareceres técnicos para a concessão de licenças sanitárias. 15. Capacitar outros profissionais de saúde e a comunidade sobre temas relacionados à farmacoterapia e saúde pública. 16.Implementar e monitorar sistemas de controle de qualidade de medicamentos e produtos de saúde. 17.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

--

CARGO: FONOAUDIÓLOGO (SAÚDE)

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar exames e testes para avaliar distúrbios da fala, linguagem, voz, audição e funções orais. 2. Diagnosticar problemas relacionados à comunicação e aos processos de deglutição. 3. Desenvolver planos de tratamento e terapias para corrigir ou melhorar as habilidades de comunicação e deglutição dos pacientes. 4. Trabalhar com crianças e adultos que apresentam dificuldades com a fala, linguagem, audição e voz. 5. Orientar e educar a população sobre a prevenção de distúrbios fonoaudiólogos. 6. Realizar atividades de prevenção em escolas, empresas e outras instituições. 7. Acompanhar pacientes em processos de reabilitação, como aqueles que sofreram AVC, trauma, ou outras condições que afetam a comunicação e deglutição. 8. Trabalhar em colaboração com outros profissionais da saúde (médicos, psicólogos, terapeutas ocupacionais, etc.) para tratar casos multidisciplinares. 9. Oferecer orientação a pais e familiares de pacientes com distúrbios de comunicação. 10. Desenvolver pesquisas científicas sobre a comunicação humana e a eficácia de métodos terapêuticos.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO (EDUCAÇÃO)

ATRIBUIÇÕES: 1 Realizar exames e testes para avaliar distúrbios da fala, linguagem, voz, audição e funções orais. 2. Diagnosticar problemas relacionados à comunicação e aos processos de deglutição. 3. Desenvolver planos de tratamento e terapias para corrigir ou melhorar as habilidades de comunicação e deglutição dos pacientes. 4. Trabalhar com crianças e adultos que apresentam dificuldades com a fala, linguagem, audição e voz. 5. Orientar e educar a população sobre a prevenção de distúrbios fonoaudiólogos. 6. Realizar atividades de prevenção em escolas, empresas e outras instituições. 7. Acompanhar pacientes em processos de reabilitação, como aqueles que sofreram AVC, trauma, ou outras condições que afetam a comunicação e deglutição. 8. Trabalhar em colaboração com outros profissionais da saúde (médicos, psicólogos, terapeutas ocupacionais, etc.) para tratar casos multidisciplinares. 9. Oferecer orientação a pais e familiares de pacientes com distúrbios de comunicação. 10. Desenvolver pesquisas científicas sobre a comunicação humana e a eficácia de métodos terapêuticos.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar avaliações fisioterapêuticas detalhadas dos pacientes para identificar disfunções e limitações físicas. 2. Elaborar diagnósticos funcionais e planejar tratamentos personalizados. 3.Desenvolver planos de tratamento fisioterapêutico individualizados com base nas necessidades específicas dos pacientes. 4.Aplicar técnicas de fisioterapia como exercícios terapêuticos, terapia manual, eletroterapia, termoterapia, hidroterapia, entre outras. 5.Promover a reabilitação de pacientes com disfunções neuromusculares, osteomusculares, cardiorrespiratórias, entre outras. 6. Acompanhar e monitorar a evolução dos pacientes durante o tratamento. 7. Educar os pacientes e a comunidade sobre a importância da atividade física, ergonomia e hábitos saudáveis. 8. Oferecer serviços de fisioterapia domiciliar para pacientes com dificuldades de locomoção ou em recuperação de cirurgias e doenças crônicas. 9. Treinar familiares e cuidadores para auxiliar no processo de reabilitação. 10.Manter registros precisos dos atendimentos, evoluções e resultados dos tratamentos. 11.Elaborar relatórios e laudos fisioterapêuticos para subsidiar decisões médicas e administrativas. 12. Atuar na UTI para prevenir complicações respiratórias, melhorar a mobilidade e acelerar a recuperação de pacientes críticos. 13. Desenvolver programas específicos para a terceira idade, visando melhorar a mobilidade, equilíbrio e qualidade de vida dos idosos. 14. Oferecer atendimento fisioterapêutico como parte da equipe multiprofissional, focando na prevenção e no tratamento de condições crônicas e agudas. 15. Participar de visitas domiciliares e atuar em programas de saúde voltados para a comunidade. 16.Desenvolver programas de ergonomia e prevenção de doenças ocupacionais para servidores públicos. 17.Reabilitar pacientes com fraturas, lesões musculares, ligamentares e pós-operatórios ortopédicos. 18. Tratar crianças e recém-nascidos com disfunções motoras e respiratórias. 19. Atender pacientes com doenças neurológicas como AVC, paralisia cerebral, esclerose múltipla, entre outras. 20. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: FISCAL DE ATVIDADES URBANAS

ATRIBUIÇÕES: 1. Verificar a conformidade de obras e construções com os projetos aprovados, como planos de ocupação, licenças de construção, alvarás e outros documentos legais. Inspecionar construções, reformas e ampliações de imóveis, tanto em andamento quanto concluídas, garantindo que atendam às normas técnicas, ambientais e de segurança. 2. Garantir que o uso do solo esteja de acordo com o zoneamento urbano, o plano diretor e as legislações municipais relacionadas. 3. Fiscalizar atividades comerciais, residenciais ou industriais em áreas não autorizadas ou irregulares. 3. Verificar a documentação de empreendimentos e atividades, como alvarás de funcionamento, licenças ambientais e outros documentos exigidos por lei. 4. Avaliar e aprovar processos de licenciamento e expedição de alvarás para atividades comerciais, industriais e de serviços. 5. Prestar orientações sobre a legislação urbanística vigente para cidadãos, empresários e profissionais da construção civil. 6. Oferecer informações sobre normas, processos de licenciamento e documentação necessária. 7. Elaborar relatórios técnicos sobre as inspeções realizadas, apontando irregularidades ou infrações encontradas. Encaminhar relatórios para o setor competente para ações corretivas, como autuações, multas ou interdições. 8. Aplicar sanções administrativas, como multas e embargos, em casos de descumprimento da legislação urbanística. 9. Notificar

proprietários ou responsáveis por infrações, orientando sobre o prazo para regularização das pendências. 10. Participar de processos administrativos ou judiciais relacionados à área urbanística, fornecendo informações ou testemunhos, quando necessário. 11. Acompanhar a tramitação de processos relacionados a atividades urbanas, como projetos de construção ou alteração de uso do solo.

CARGO: GUARDA PATRIMONIAL

ATRIBUIÇÕES: 1. Efetuar rondas periódicas nas dependências da organização, inspecionando áreas internas e externas, com o objetivo de garantir a segurança de bens e pessoas. 2. Observar comportamentos suspeitos e situações que possam representar riscos, tomando providências para evitar danos ao patrimônio ou incidentes. 3. Manter vigilância constante em pontos de maior risco, como entradas e saídas, portões, depósitos, áreas isoladas, e outros locais vulneráveis. 5. Verificar o estado de portas, janelas, portões e fechaduras, garantindo que não haja sinais de arrombamento ou tentativas de invasão. 6. Monitorar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências da organização, garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a determinadas áreas. Observar o movimento em entradas e saídas, reportando qualquer comportamento suspeito ou irregularidades. 7. Identificar possíveis riscos, como incêndios, vazamentos ou falhas em equipamentos, e acionar a equipe responsável ou autoridades competentes. 8. Zelar pela integridade do patrimônio da empresa, prevenindo furtos, danos ou vandalismos. 9. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança estabelecidas pela empresa, especialmente em relação a comportamentos de risco e uso de equipamentos de segurança. 10. Garantir que as áreas de trabalho sejam mantidas organizadas e seguras, evitando acidentes e situações perigosas. 11. Em caso de emergência (como incêndio, alagamento ou acidente), o vigia deve seguir os procedimentos de evacuação e apoiar no controle da situação até a chegada das autoridades ou equipes especializadas. 12. Garantir a segurança das pessoas durante evacuações e emergências, ajudando a orientá-las e direcioná-las para os pontos de segurança. 13. Manter registros detalhados sobre a movimentação de pessoas, incidentes ou situações de risco que ocorreram durante o turno de trabalho. 14. Elaborar relatórios sobre qualquer anomalia detectada, como falhas no sistema de segurança ou comportamentos suspeitos. 15. Trabalhar em colaboração com outros profissionais de segurança, como vigilantes e guardas patrimoniais, fornecendo informações e realizando tarefas de apoio. 16. Auxiliar na movimentação de materiais, pessoas e equipamentos. conforme necessário, garantindo que o ambiente permaneça seguro. 17. Manter a ordem no local de trabalho, observando a presença de funcionários, visitantes ou prestadores de serviços e assegurando que todos sigam as normas e regras estabelecidas pela empresa.

CARGO: MANIPULADOR DE ALIMENTOS (ADMINISTRAÇÃO)

ATRIBUIÇÕES: 1. Manusear produtos e utensílios envolvidos na preparação, distribuição e armazenamento de alimentos; 2. Seguir as normas de higiene e segurança alimentar; 3. Manter os alimentos em temperaturas seguras; 4. Separar alimentos crus e cozidos para evitar a contaminação cruzada; 5. Verificar regularmente a validade dos alimentos; 6. Manter a ordem e a limpeza em todo o local de trabalho; 7. Prevenir a presença de pragas; 8. Manter as unhas curtas e sem esmaltes; 9. Usar proteção nas mãos e nos cabelos; 10. Evitar cantar, falar, tossir, e não manipular alimento enquanto doente.

CARGO: MANIPULADOR DE ALIMENTOS (EDUCAÇÃO)

ATRIBUIÇÕES: 1. Preparar e distribuir merenda escolar. 2. Responsabilizar-se pela copa. 3. Lavar os utensílios e objetos utilizados nas mesas de refeições, responsabilizando-se por sua higiene e conservação. 4. Servir a mesa, após arrumá-la convenientemente. 5. Preparar café e alimentos de rápido cozimento. 6. Zelar pela conservação e limpeza do material e do local de trabalho. 7. Executar tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS – CATEGORIA D (ADMINISTRAÇÃO)

ATRIBUIÇÕES: 1. Conduzir veículos automotores veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista. 2. Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido. 3. Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica. 4. Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo. 5. Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada. 6. Zelar pelo uso e conservação do veículo. 7. Recolher o veículo à garagem da Prefeitura ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho. 8. Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades. 9. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. 10. Realizar inspeções diárias nos veículos, verificando itens de segurança, níveis de fluídos, condições dos pneus, entre outros. 11. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. 12. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. 13. Cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos de trânsito. 14.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS – CATEGORIA A e B

ATRIBUIÇÕES: 1. Conduzir veículos das categorias A (motocicletas) e B (automóveis e veículos de quatro rodas leves), transportando pessoas, cargas ou valores. 2. Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido. 3. Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica. 4. Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo. 5. Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada. 6. Zelar pelo uso e conservação do veículo. 7. Recolher o veículo à garagem da Prefeitura ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho. 8. Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades. 9. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. 10. Realizar inspeções diárias nos veículos, verificando itens de segurança, níveis de fluídos, condições dos pneus, entre outros. 11. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. 12. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. 13. Cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos de trânsito. 14.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MOTORISTA – EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: 1. Dirigir veículos oficiais, zelando pela manutenção e conservação, comunicando falhas e solicitando reparos; 2. Realizar vistoria no veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freio e parte elétrica; 3. Manter sempre à mão, a documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitadas pelas autoridades competentes; 4. Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

CARGO: NUTRICIONISTA - EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: I – Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. II – Efetuar controle higiênico sanitário. III – Executar a elaboração de cardápios normais e especiais, inclusive dietas, aplicando os princípios da nutrição a pessoas e grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos. IV – Participar de programas de educação nutricional. V – Elaborar informe técnico-científico.

CARGO: NUTRICIONISTA – SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: 1. Desenvolver e implementar programas de alimentação e nutrição para diferentes grupos populacionais (escolas, creches, hospitais etc.). 2. Planejar cardápios balanceados e adequados às necessidades nutricionais dos indivíduos atendidos pelo serviço público. 3. Realizar avaliações nutricionais individuais e coletivas utilizando métodos antropométricos, dietéticos, clínicos e laboratoriais. 4.Diagnosticar carências nutricionais e prescrever dietas específicas para tratamento e prevenção de doenças. 5. Supervisionar a produção de refeições em cozinhas de escolas, creches e hospitais municipais, garantindo a qualidade e a segurança alimentar. 6. Coordenar equipes de trabalho, treinando e capacitando funcionários em práticas de higiene e manipulação de alimentos. 7. Desenvolver e implementar programas de educação nutricional voltados para a promoção da saúde e prevenção de doenças. 8. Realizar palestras, oficinas e outras atividades educativas para a comunidade, profissionais de saúde e grupos específicos. 9. Implementar e monitorar procedimentos de controle de qualidade dos alimentos, desde a aquisição até a distribuição. 10. Garantir o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar em todas as etapas do processo de produção e distribuição de alimentos. 11. Prestar consultoria e assessoria técnica em assuntos relacionados à alimentação e nutrição para gestores e outros profissionais de saúde. 12. Acompanhar pacientes em programas de saúde pública, como programas de controle de doenças crônicas, materno-infantil, entre outros. 13. Planejar e supervisionar a execução de programas de merenda escolar, garantindo a oferta de refeições balanceadas. 14. Promover ações de educação nutricional para alunos, pais e professores, incentivando hábitos alimentares saudáveis desde a infância. 15. Trabalhar em programas de saúde e políticas públicas para promover a alimentação saudável e prevenir doenças nutricionais. 16.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - ELÉTRICA

ATRIBUIÇÕES: 1. Identificar e diagnosticar falhas elétricas, efetuando reparos necessários de acordo com normas técnicas e de segurança. 2. Realizar inspeções periódicas e preventivas em instalações elétricas, equipamentos e sistemas de iluminação. 3. Instalar, montar e reparar sistemas elétricos, como quadros de distribuição, painéis elétricos, tomadas, interruptores e luminárias. 4. Substituir componentes defeituosos ou obsoletos, garantindo o funcionamento adequado dos equipamentos. 5. Manter e operar geradores de energia e sistemas de emergência, realizando testes de funcionamento regularmente. 6. Executar reparos emergenciais e preventivos para garantir a disponibilidade contínua de energia elétrica. 7.Interpretar projetos elétricos, diagramas e especificações técnicas para realizar instalações e reparos conforme as normas estabelecidas, garantir a conformidade com os padrões de segurança e qualidade estabelecidos pelos órgãos reguladores. 8. Seguir rigorosamente as normas de segurança elétrica, incluindo o uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs). 9. Manter registros precisos de manutenções realizadas, incluindo relatórios de intervenções, substituições de peças e testes de funcionamento. 10. Prestar suporte técnico e orientação a outros funcionários em questões relacionadas a sistemas elétricos. 11.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - HIDRAULICO

ATRIBUIÇÕES: 1. Instalar e montar tubulações, válvulas, registros, torneiras, sanitários, e outros componentes hidráulicos. 2. Ler e interpretar desenhos técnicos, esquemas e plantas hidráulicas para executar corretamente as instalações. 3. Realizar inspeções periódicas em sistemas hidráulicos para identificar possíveis problemas antes que ocorram falhas. 4. Limpar e substituir filtros, juntas, vedantes e outros componentes para garantir o funcionamento eficiente do sistema. 5. Diagnosticar e reparar vazamentos, entupimentos e outros problemas em sistemas de água, esgoto e drenagem. 6. Executar reparos em bombas, motores e outros equipamentos hidráulicos. 7. Realizar testes de pressão e vazão para assegurar que os sistemas estejam funcionando dentro dos parâmetros especificados. 8. Ajustar e calibrar componentes hidráulicos conforme necessário. 9. Atender prontamente solicitações de reparo emergencial, garantindo a rápida resolução de problemas que possam afetar a operação normal dos serviços públicos. 10. Substituir componentes danificados ou defeituosos e reconfigurar sistemas conforme necessário. 11. Registrar todas as atividades de manutenção realizadas, incluindo os detalhes dos reparos, peças substituídas e tempo gasto. 12. Preparar relatórios periódicos sobre o estado dos sistemas hidráulicos e as ações de manutenção executadas. 13. Trabalhar em conjunto com outros profissionais de manutenção e setores envolvidos para garantir a integração dos sistemas hidráulicos com outros serviços de infraestrutura. 14.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES: 1. Executar serviços de alvenaria, como assentamento de tijolos, blocos, preparar massas de cimento, concreto, argamassa, instalar esquadrias, portas, janelas e outros componentes de construção e outros materiais de construção. 2.Construir e reparar muros, paredes, pisos, lajes e outras estruturas, realizar acabamentos como reboco, revestimentos cerâmicos e outros tipos de revestimentos. 3. Executar manutenções preventivas e corretivas em edificações e infraestruturas públicas. 4. Ler e interpretar plantas, esquemas e desenhos técnicos para a execução de obras e reparos. 5. Registrar todas as atividades de manutenção realizadas, incluindo os detalhes dos reparos e peças substituídas. 6. Trabalhar em conjunto com outros profissionais de manutenção, como encanadores, eletricistas e pintores, para a execução de projetos e reparos. 7.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES: 1. Formular, orientar, acompanhar, fiscalizar e executar propostas pedagógicas, no ensino público municipal. 2. Atuar nas áreas de administração, supervisão e inspeção escolar. 3. Atuar nas áreas de planejamento, orientação e psicopedagogia educacional. 4. Cooperar com as atividades docentes. 5. Participar na elaboração da proposta pedagógica das unidades escolares, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações e da qualidade do ensino.

CARGO: PSICÓLOGO - SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar avaliações psicológicas de indivíduos e grupos utilizando testes psicológicos, entrevistas e outros métodos de investigação. 2. Elaborar laudos e pareceres psicológicos baseados nas avaliações realizadas. 3. Oferecer atendimento psicoterapêutico individual e em grupo para diversos públicos, incluindo crianças, adolescentes, adultos e idosos. 4. Desenvolver intervenções terapêuticas para tratar problemas emocionais, comportamentais e de saúde mental. 5. Fornecer suporte psicológico a indivíduos em situações de vulnerabilidade social, incluindo vítimas de violência, pessoas em situação de rua, dependentes químicos, entre outros. 6. Participar de equipes multiprofissionais para desenvolver

planos de intervenção psicossocial. 7. Participar de equipes de saúde mental e desenvolver programas de reabilitação psicossocial. 8. Conduzir palestras, oficinas e outras atividades educativas sobre temas relacionados à psicologia e saúde mental. 9. Colaborar com outros profissionais de saúde para fornecer cuidados integrados. 10.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PSICÓLOGO - EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar avaliações psicológicas de indivíduos e grupos utilizando testes psicológicos, entrevistas e outros métodos de investigação. 2. Elaborar laudos e pareceres psicológicos baseados nas avaliações realizadas. 3. Oferecer atendimento psicoterapêutico individual e em grupo para diversos públicos, incluindo crianças, adolescentes, adultos e idosos. 4. Desenvolver intervenções terapêuticas para tratar problemas emocionais, comportamentais e de saúde mental. 5. Fornecer suporte psicológico a indivíduos em situações de vulnerabilidade social, incluindo vítimas de violência, pessoas em situação de rua, dependentes químicos, entre outros. 6. Participar de equipes multiprofissionais para desenvolver planos de intervenção psicossocial. 7. Participar de equipes de saúde mental e desenvolver programas de reabilitação psicossocial. 8. Conduzir palestras, oficinas e outras atividades educativas sobre temas relacionados à psicologia e saúde mental. 9. Colaborar com outros profissionais de saúde para fornecer cuidados integrados. 10.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PSICÓLOGO – ASSISTENCIA SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar avaliações psicológicas de indivíduos e grupos utilizando testes psicológicos, entrevistas e outros métodos de investigação. 2. Elaborar laudos e pareceres psicológicos baseados nas avaliações realizadas. 3. Oferecer atendimento psicoterapêutico individual e em grupo para diversos públicos, incluindo crianças, adolescentes, adultos e idosos. 4. Desenvolver intervenções terapêuticas para tratar problemas emocionais, comportamentais e de saúde mental. 5. Fornecer suporte psicológico a indivíduos em situações de vulnerabilidade social, incluindo vítimas de violência, pessoas em situação de rua, dependentes químicos, entre outros. 6. Participar de equipes multiprofissionais para desenvolver planos de intervenção psicossocial. 7. Participar de equipes de saúde mental e desenvolver programas de reabilitação psicossocial. 8. Conduzir palestras, oficinas e outras atividades educativas sobre temas relacionados à psicologia e saúde mental. 9. Colaborar com outros profissionais de saúde para fornecer cuidados integrados. 10.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PILOTO DE EMBARCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: 1. Conduzir a embarcação de acordo com as normas de navegação e segurança. 2. Planejar rotas e trajetos considerando as condições climáticas e das vias navegáveis. 3. Garantir a segurança de todos os passageiros e tripulantes a bordo. 4. Verificar e manter os equipamentos de segurança, como coletes salva-vidas, boias e extintores de incêndio. 5. Executar inspeções regulares e manutenção preventiva da lancha para assegurar seu bom funcionamento. 6. Supervisionar o embarque e desembarque de passageiros e carga, assegurando que todos os procedimentos sejam seguidos. 7. Manter registros detalhados de passageiros e carga transportada. 8. Cumprir todas as leis e regulamentações de navegação, incluindo aquelas específicas para a região de operação. 9. Manter a documentação da lancha e as licenças de navegação sempre atualizadas. 10. Participar de programas de capacitação e atualização profissional, quando convocado. 11.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES: 1. Atuar no nível pré-escolar, educação especial, programa de educação básica e na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas nos níveis de ensino fundamental e médio. 2. Realizar estudos e pesquisas científicas no âmbito educacional. 3. Prestar assessoramento técnico especializado no âmbito do sistema educacional do município. 4. Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. 5. Participar na elaboração e execução do plano de trabalho docente. 6. Atuar com zelo e responsabilidade na aprendizagem do aluno. 7. Colaborar diretamente nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e do bom conceito de qualidade da educação pública municipal.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar cuidados diretos ao paciente, como administração de medicamentos, curativos, e auxílio em procedimentos médicos. 2. Monitorar sinais vitais (pressão arterial, temperatura, pulso, etc.) e registrar as informações no prontuário do paciente. 3. Prestar suporte a pacientes em situações pós-cirúrgicas ou com doenças crônicas. 4. Preparar e administrar medicamentos orais, injetáveis ou tópicos conforme a prescrição médica. 5. Acompanhar possíveis reações adversas e informar a equipe médica. 6. Auxiliar médicos e enfermeiros em procedimentos clínicos e cirúrgicos. 7. Preparar e esterilizar materiais, além de organizar o ambiente para os procedimentos.

CARGO: TÉCNICO EM ANÁLISE CLÍNICA

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar a coleta de amostras de sangue, urina, fezes, secreções e outros materiais biológicos dos pacientes. 2. Garantir a correta identificação e armazenamento das amostras, seguindo normas de biossegurança. 3. Preparar as amostras biológicas para análise, utilizando técnicas adequadas para cada tipo de exame. 4. Processar as amostras conforme os protocolos estabelecidos, incluindo centrifugação, diluição e preparação de lâminas. 5. Executar exames laboratoriais de rotina e de urgência, tais como hematologia, bioquímica, imunologia, microbiologia, parasitologia, entre outros. 6. Analisar os resultados dos exames, garantindo sua precisão e confiabilidade. 7. Registrar e documentar os resultados dos exames em sistemas de gestão laboratorial, prontuários eletrônicos ou relatórios específicos. 8. Fornecer suporte técnico a outros profissionais de saúde, colaborando com médicos, enfermeiros e farmacêuticos. 9. Participar de programas de capacitação e treinamento, quando convocado. 10.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: 1. Operar e manusear equipamentos de diagnóstico por imagem, como raios-X, tomografia computadorizada, ressonância magnética, ultrassonografia, entre outros. 2. Garantir o correto posicionamento dos pacientes e a adequação das técnicas utilizadas para obter imagens de qualidade. 3. Adotar e seguir rigorosamente os protocolos de segurança radiológica, visando proteger os pacientes, a equipe de saúde e a si mesmo da exposição excessiva à radiação. 4. Arquivar e organizar as imagens obtidas, garantindo a confidencialidade e o acesso controlado às informações dos pacientes. 5. Manter registros precisos e detalhados dos exames realizados e observações relevantes. 6. Realizar verificações

periódicas dos equipamentos de imagem, garantindo que estejam em bom estado de funcionamento. 7. Participar de programas de capacitação e treinamento, quando convocado. 8.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES: 1. O TSB realiza atividades educativas, informando a comunidade sobre cuidados com a saúde bucal, como escovação adequada, uso do fio dental, prevenção de cáries e doenças periodontais. 2. Ele pode auxiliar na realização de procedimentos odontológicos simples, como a aplicação de flúor, selantes dentais, remoção de suturas, entre outros, sempre sob a supervisão de um dentista. 3. O TSB auxilia o dentista durante atendimentos clínicos, como a organização de materiais, preparo de instrumentais, apoio durante a realização de exames e procedimentos odontológicos. 4. O técnico ajuda na organização e higienização de consultórios e instrumentos odontológicos, garantindo que o ambiente seja adequado e seguro para o atendimento ao paciente. 5. O TSB realiza o cadastro dos pacientes no sistema de saúde, coleta dados para o acompanhamento odontológico e agendamento de consultas. 6. O técnico orienta os pacientes sobre os cuidados necessários após procedimentos odontológicos, como higiene bucal e dietas específicas, além de acompanhar o tratamento. 7. Em algumas situações, o TSB realiza triagens, como a avaliação da saúde bucal de novos pacientes, identificando problemas mais comuns, como cáries e gengivites, para encaminhamento ao dentista. 8. Participa de campanhas de vacinação, atividades de prevenção de doenças bucais em escolas, comunidades e unidades de saúde. 9. O TSB é responsável por controlar os materiais e equipamentos utilizados no consultório odontológico, mantendo o estoque atualizado e requisitando novos itens quando necessário. 10. Caso identifique necessidades específicas, o técnico pode encaminhar o paciente para outros profissionais da saúde, como médicos ou especialistas, dentro do sistema de saúde.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
ATRIBUIÇÕES: 1. Instalação, configuração e manutenção de equipamentos de informática, como computadores, impressoras, scanners, entre outros. 2. Diagnóstico e resolução de problemas de hardware e software em equipamentos utilizados pela instituição. 3. Prestação de suporte técnico aos usuários internos da instituição para resolver questões relacionadas ao uso de computadores e sistemas. 4. Treinamento básico para usuários sobre a utilização de softwares específicos e boas práticas de segurança da informação. 5. Configuração e manutenção de redes locais (LAN's), incluindo roteadores, switches e cabos de rede. 6. Monitoramento e gerenciamento de tráfego de rede para garantir a disponibilidade e segurança das informações. 7. Implementação de medidas de segurança cibernética para proteger sistemas, redes e dados contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos. 8. Desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, incluindo aplicativos e sistemas web, de acordo com as necessidades da instituição. 10.Participar de programas de capacitação e treinamento, quando convocado.

11.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: GUARDA ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES: 1. Executar a ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos e áreas adjacentes, verificando se, portas, janelas e outras vias de acesso, estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. 2. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, examinando os volumes transportados. 3. Registrar sua passagem pelos postos de controle para comprovar a regularidade de sua ronda. 4. Verificar, quando for o caso, a autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas. 5. Executar tarefas de interesse da escola.

ANEXO III
ESTRUTURA DAS PROVAS

NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO:
PROFESSOR MULTISERIADO (TODOS) PROFESSOR PRÉ-ESCOLA, PROFESSOR CRECHE, PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO, PROFESSOR 1º A0 5º E 6º (EDUCAÇÃO AO 9º ANO: (CIÊNCIAS, GEOGRAFIA, HISTÓRIA E INGLÊS, MATEMÁTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, ARTES), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
TOTAL	**40**		**100**

NÍVEL SUPERIOR:
PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO E 6º AO 9º ANO (LÍNGUA PORTUGUESA)

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	1,0	10,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	3,0	90,0
TOTAL	**40**		**100**

NÍVEL SUPERIOR:
ASSISTENTE SOCIAL(SÁUDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL), ANALISTA TRIBUTÁRIO, BIOMÉDICO, BIOQUÍMICO, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACEUTICO, FONOAUDIÓLOGO(SAÚDE E EDUCAÇÃO), FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA(SAÚDE E EDUCAÇÃO), PSICÓLOGO(SAÚDE, ASSISTÊNCIA E EDUCAÇÃO) E PEDAGOGO.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
TOTAL	**40**		**100**

NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO:
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, BRIGADISTA, MOTORISTA(A-B-D), OFICIAL DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO HIDRAULICO, OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO, PILOTO DE EMBARCAÇÃO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ANÁLISE CLÍNICA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS

LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
TOTAL	**40**		**100**

NÍVEL MÉDIO I:

ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO TRIBUTÁRIO, AGENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE AGENTE EDUCACIONAL E FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
INFORMÁTICA	20	3,0	60,0
TOTAL	**40**		**100**

NÍVEL MÉDIO II:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE LIMPEZA EDUCACIONAL, COLETOR DE LIXO, GUARDA PATRIMONIAL, GUARDA ESCOLAR, MANIPULADOR DE ALIMENTOS(ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO).

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	30	2,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
TOTAL	**40**		**100**

ANEXO IV
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS PARA NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS NÍVEL MÉDIO

1. Análise e compreensão de texto. 2. Coesão: conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual: informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de textos e gêneros textuais. 5. Variação linguística: linguagem formal e informal. 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem. 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão. 9. Estrutura e formação de palavras. 10. Vocativo e aposto. 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 12. Ocorrência de crase. 13. Ortografia oficial. 14. Acentuação gráfica. 15. A linguagem e os tipos de discursos. 16. A comunicação e seus elementos

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Problemas envolvendo: 1.1 – A lógica na organização das sequências numéricas simples; 1.2 –Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos; 1.3 – A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. 2. A correlação entre elementos de um certo universo: 2.1 - Trabalhando problemas lógicos de nível fácil; 2.2 – Trabalhando problemas lógicos de nível intermediário. 3. Resolvendo Problemas Interdisciplinares: 3.1 – A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplem diversas áreas do conhecimento. 4. Proposições Compostas. Conectivos: 4.1 - Bi condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bi-condicional; 4.2 - Equivalências. Lógicas da Bi-condicional. Análise do "se", "somente se" e "se e somente se"; 4.3 - Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico; 4.4 - Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. 5. Lógica Sentencial ou Proposicional; 5.1 - Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; 5.2 - Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; 5.3 - Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões. 6. Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan

MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Conjuntos. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros simples e composto. 6. Descontos simples e composto. 7. Equações e inequações. 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 10. Problemas que envolvem figuras planas. 11. Funções. 12. Sistemas legais de medidas. 13. O conceito de módulo; Distância entre dois pontos do eixo real; Módulo de um número real; Propriedades dos módulos; Função modular. 14. Função exponencial; Conceituação; Propriedades da função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial. 15. - Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica.

INFORMÁTICA COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1 - Noções de sistemas operacionais – Windows 10 (32-64 bits) e ambiente Linux (SUSE SLES 15 SP2) 2 - Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office – Word, Excel e PowerPoint - versão O365). 3 - Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança. 4 - Proteção de estações de trabalho: Controle de dispositivos USB, hardening, antimalware e firewall pessoal. 5 - Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6 - Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 7 - Navegador Web (Microsoft Edge versão 91 e Mozilla Firefox versão 78 ESR), busca e pesquisa na Web. 8 - Correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis. 9 - Redes Sociais (Twitter, Facebook, Linkedin, WhatsApp, YouTube, Instagram e Telegram). 10 - Visão geral sobre sistemas de suporte à decisão e inteligência de negócio. 11 - Fundamentos sobre análise de dados. 12 - Conceitos de educação a distância. 13 - Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo. 14 - Ferramentas de produtividade e trabalho a distância (Microsoft Teams, Cisco Webex, Google Hangout, Google Drive e Skype).

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS PARA NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
(exceto para o cargo de PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA)

Interpretação de texto; Fonética; Sílaba; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essências da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO
Problemas envolvendo: 1.1 – A lógica na organização das sequências numéricas simples; 1.2 –Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos; 1.3 – A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. 2. A correlação entre elementos de um certo universo: 2.1 - Trabalhando problemas lógicos de nível fácil; 2.2 – Trabalhando problemas lógicos de nível intermediário. 3. Resolvendo Problemas Interdisciplinares: 3.1 – A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplem diversas áreas do conhecimento. 4. Proposições Compostas. Conectivos: 4.1 - Bi condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bi-condicional; 4.2 - Equivalências. Lógicas da Bi-condicional. Análise do "se", "somente se" e "se e somente se"; 4.3 - Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico; 4.4 - Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. 5. Lógica Sentencial ou Proposicional; 5.1 - Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; 5.2 - Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; 5.3 - Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões. 6. Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR
Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnicista, Projeto pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio construtivista; Planejamento Escolar Elaboração de planos de ensino e de projetos; O planejamento escolar como organizador da ação educativa; Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio afetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto n° 4834 de 08/09/2003; Decreto n° 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos 2007. Democratização da Escola: participação popular, eleições nas Unidades de Ensino

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e micro área) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS
Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

ASSISTENTE SOCIAL
1.Os fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social; 2. O serviço social na contemporaneidade; 3. A questão social na sociedade capitalista e o serviço social; 4. As políticas sociais e o serviço social; 5. O projeto ético-político do serviço social; 6. A dimensão investigativa do trabalho do/a assistente social; 7. Instrumentos e técnicas em serviço social; 8. A Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93); 9. Código de ética profissional do/a assistente social de 1993; 10. As diretrizes curriculares para o curso de serviço social de 1996; 11. Os rebatimentos do neoliberalismo para as políticas sociais; 12. As condições éticas e técnicas do exercício profissional do/a assistente social (Resolução CFESS 493/2006); 13. A emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais (Resolução CFESS Nº 557/2009). 14. O Sistema Único de Assistência Social; 15. Estatuto da Criança e do Adolescente.

ANALISTA TRIBUTÁRIO
Direito Tributário: Princípios, imunidades, conceito e classificação dos tributos, competência dos entes federativos (União, Estados, Municípios), obrigação e crédito tributário, responsabilidade tributária, e a administração tributária.
Direito Constitucional: Fundamentos da Constituição, princípios da tributação e a repartição de competências tributárias.
Direito Administrativo: Atos administrativos, poderes e deveres da Administração, licitações, e a legislação que regula a atuação dos órgãos públicos.
Contabilidade: Contabilidade geral e pública, análise de demonstrações contábeis, e a avaliação de ativos e passivos.
Legislação Tributária Municipal: Foco nos tributos de competência municipal, como o Impostos sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), o Imposto sobre Propriedade e Territorial Urbana, ITBI e as taxas.

BIOMÉDICO
1 Bioquímica. 1.1 Dosagens hormonais e de enzimas. 1.2 Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. 1.3 Equilíbrio ácido-base. 1.4 Propriedades da água. 1.5 Radicais livres. 2 Hematologia. 2.1 Testes hematológicos. 2.2 Automação em hematologia. 3 Imunologia. 3.1 Alergias. 3.2 Avaliação da função imune. 3.3 Carcinogênese. 3.4 Doenças autoimunes. 3.5 Leucemias. 4 Microbiologia da água e dos alimentos. 4.1 Métodos de análise. 4.2 Parâmetros legais. 5 Microbiologia médica. 5.1 Bacteriologia, virologia e micologia. 6 Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. 7 Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. 8 Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9 Preparo de meios de cultura. 10 Equipamentos: princípios e fundamentos. 10.1 Potenciômetros. 10.2 Autoclaves e fornos. 10.3 Microscópios. 10.4 Centrífugas. 10.5 Espectrofotômetros e leitores de Elisa. 10.6 Termocicladores. 10.7 Citômetros de fluxo. 10.8 Filtros, destiladores e purificação de água. 10.9 Cromatografia e eletroforese.

BIOQUÍMICO

Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Automação em Bioquímica. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em Hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função imune. Doenças autoimunes. Leucemias. Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos (princípios e fundamentos). Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Controle de qualidade no laboratório clínico.

BRIGADISTA

Teoria do Fogo: Estudo da natureza do fogo, sua propagação e como o fogo se espalha.
Prevenção de Incêndios: Conhecimento das classes de incêndio e as formas de preveni-los.
Combate a Incêndios: Uso de extintores, hidrantes e outros sistemas de combate.
Equipamentos: Manuseio e inspeção de equipamentos de combate a incêndio (extintores, mangueiras, hidrantes) e equipamentos de proteção individual (EPIs).
Legislação: Conhecimento das normas técnicas e leis que regem a segurança contra incêndio (NRs, ABNTs, legislação estadual).
Primeiros Socorros: Técnicas básicas de atendimento e suporte à vida.
Ações de Emergência: Identificação de emergências. Acionamento de alarmes e evacuação de área. Acionamento do Corpo de Bombeiros e outras ajudas externas. Corte de energia e outras ações necessárias.
Conhecimento do Local: Compreensão da estrutura da edificação, incluindo rotas de fuga, localização de equipamentos e saídas de emergência.
Gerenciamento de Pânico: Técnicas para controlar o pânico durante evacuações.

CIRURGIÃO DENTISTA

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador a traumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

ENFERMEIRO

1) Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde; estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde; níveis progressivos de assistência à saúde; políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos; sistema de planejamento do SUS; planejamento estratégico e normativo; direitos dos usuários do SUS; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS. 2) Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde: programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não- transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. 3) Modalidades assistenciais: hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo; prática de enfermagem na comunidade; cuidado de saúde familiar; Estratégia da Saúde da Família. 4) Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 5) Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. 6) Unidades de Atenção à Saúde mental. 7) Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 8) Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. 9) Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 10) Assistência de enfermagem em gerontologia. 11) Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 12) Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 13) Procedimentos técnicos em enfermagem. 14) Assistência de enfermagem perioperatória. 15) Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória: digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; músculo esquelético. 16) Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 17) Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 18) Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. 19) Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 20) Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 21) Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrolíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática. 22) Avaliação de consciência no paciente em coma. 23) Doação, captação e transplante de órgãos. 24) Enfermagem em urgências. 25) Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 26) Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 27) Gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 28) Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. 29) Custos, auditoria, acreditação. 30) Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 31) Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 32) Agravos à saúde relacionados ao trabalho.

FARMACÊUTICO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou

almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Legislação pertinente a profissão farmacêutica e legislação sanitária. Programa de segurança do paciente RDC 36/2013.

FONOAUDIÓLOGO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

FISIOTERAPEUTA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neuroloco Fiscalmotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

MOTORISTA (TODOS)

Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo. 2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito. 4. Direção Defensiva (preventiva). 5. Noções de Primeiros Socorros. 6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito). 7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: o condutor, o pedestre e a via. 8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor de Máquinas Pesadas; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias

digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA
Conceitos Fundamentais: Corrente elétrica, tensão, resistência, potência (ativa, reativa e aparente), energia elétrica e fator de potência.
Circuitos Elétricos: Circuitos de corrente contínua (CC) e corrente alternada (CA), com foco em corrente e tensão senoidais, valor eficaz e de pico.
Eletromagnetismo: Noções básicas do funcionamento.
Diagramas Elétricos: Leitura e interpretação de diagramas unifilares e trefilares, esquemas de acionamento e controle.
Tipos de Circuitos: Circuitos monofásicos e trifásicos, ligações estrela/triângulo.
Instalações: Noções básicas de instalação e manutenção de redes e sistemas elétricos, incluindo projetos elétricos.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO - HIDRÁULICO
Introdução à hidráulica: Conceitos básicos como pressão, vazão e fluxo da água.
Materiais hidráulicos: Tipos de tubos, conexões, válvulas, registros e outros componentes.
Normas e Segurança: Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e segurança no trabalho.
Instalações e Projetos
Leitura de Projetos: Interpretação de plantas e esquemas de instalações hidráulicas.**Redes de Água Fria e Quente:** Instalação e dimensionamento de tubulações para água fria e quente.
Sistemas de Esgoto: Instalação de redes de esgoto, fossas sépticas e tratamento de esgoto.
Diagnóstico e Reparo: Identificação de problemas como vazamentos, entupimentos e barulhos em canos.
Reparos em Equipamentos: Conserto de torneiras, duchas, vasos sanitários, pias, entre outros.
Instalação de Dispositivos: Instalação de torneiras, chuveiros, pias, lavatórios, vasos sanitários e máquinas de lavar.
Sistemas de Pressurização: Noções sobre sistemas de bombeamento e pressurização de água.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO - PEDREIRO
Leitura e interpretação de projetos e plantas.
Noções básicas de nivelamento, alinhamento, esquadria e prumada.
Materiais de construção: tipos, proporções e aplicação de argamassa e concreto.
Ferramentas e equipamentos: usos e cuidados com as ferramentas utilizadas na construção.
Processo de construção: execução de fundações, alvenaria (estrutural, vedação, aparente), e revestimentos (chapisco, emboço, reboco).
Segurança no trabalho: normas, boas práticas e o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

PSICÓLOGO
A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamentos com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emília Ferreiro. Estudos de Vygotsky.

PILOTO DE EMBARCAÇÃO
Navegação: Navegação em águas restritas. Navegação meteorológica. Noções básicas de navegação. Cartas piloto.
Regulamentação: Legislaçãopertinente à navegação e para áreas aquaviárias. Regulamentos da Marinha.
Manobras e Equipamentos: Manobrabilidade do barco. Regras de manobras. Operação de equipamentos de comunicação. Equipamentos de salvatagemecombate a incêndio. Sinalização náutica.
Conhecimentos Gerais: Meteorologia e oceanografia. Primeiros socorros. Sobrevivência

PEDAGOGO
Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. BNCC. Papel do PEDAGOGO.

PROFESSOR: MULTISERIADO, PROFESSOR PRÉ-ESCOLA, PROFESSOR CRECHE, PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO.
Questões Práticas sobre o ensino de Matemática nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da História nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino de Ciências nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da História nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da Língua Portuguesa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. TIC'S (tecnologia de informação e comunicação nas séries iniciais do Ensino Fundamental. COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE ACORDO COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - EDUCAÇÃO INFANTIL. Constituição Federal (1998) Título Educação. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Relação afetiva criança/adulto. Organização do tempo e do espaço na educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. O lúdico e a imaginação na infância. Formação e ética profissional do educador infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Aprendizagem e desenvolvimento infantil. As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula. Importância dos jogos e

brincadeiras no desenvolvimento infantil. COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE ACORDO COM A BASE COMUM CURRICULAR - SÉRIES INICIAIS.

PROFESSOR – MATEMÁTICA (1ª AO 5º ANO E 6º AO 6º ANO)

NÚMEROS: Sistema de numeração decimal: características, leitura, escrita e comparação de números naturais e de números racionais representados na forma decimal; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) com números naturais; Múltiplos e divisores de um número natural; Números primos e compostos; Frações: significados (parte/todo, quociente), equivalência, comparação, adição e subtração; cálculo da fração de um número natural; adição e subtração de frações; Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) com números racionais; Múltiplos e divisores de um número natural; Números racionais na representação fracionária e na decimal: usos, ordenação e associação com pontos da reta numérica e operações; Potenciação e radiciação; Porcentagens, Dízimas periódicas: fração geratriz. **ÁLGEBRA**: Propriedades da igualdade; Problemas envolvendo grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais; Equações polinomiais do 1º grau; Sistema de equações polinomiais de 1º grau: resolução algébrica e representação no plano cartesiano; Valor numérico de expressões algébricas; Equação polinomial de 2º grau do tipo ax2 = b; Funções: representações numérica, algébrica e gráfica; Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais; Expressões algébricas: fatoração e produtos notáveis; Resolução de equações polinomiais do 2º grau por meio de fatorações. **GEOMETRIA**: Plano cartesiano: associação dos vértices de um polígono a pares ordenados; Polígonos; A circunferência como lugar geométrico; Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal; Triângulos; Construções geométricas: ângulos de 90°, 60°, 45° e 30° e polígonos regulares; Mediatriz e bissetriz como lugares geométricos: construção e problemas; Relações entre arcos e ângulos na circunferência de um círculo. **GRANDEZAS E MEDIDAS**: Problemas sobre medidas envolvendo grandezas como comprimento, massa, tempo, temperatura, área, capacidade e volume. Ângulos: noção, usos e medida; Perímetro de um quadrado como grandeza proporcional à medida do lado; Medida do comprimento da circunferência; Área de figuras planas; Área do círculo e comprimento de sua circunferência; Volume de cilindro reto; Medidas de capacidade; Unidades de medida para medir distâncias muito grandes e muito pequenas; Unidades de medida utilizadas na informática; Volume de prismas e cilindros. **PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA**: Cálculo de probabilidade; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas ou barras simples ou múltiplas) referentes a variáveis categóricas e variáveis numéricas; Estatística: média e amplitude de um conjunto de dados; Pesquisas censitária ou amostral; Análise de probabilidade de eventos aleatórios: eventos dependentes e independentes

PROFESSOR – HISTÓRIA (1ª AO 5º ANO E 6º AO 6º ANO)

Fundamentos teóricos do pensamento histórico - História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico. TRABALHO E SOCIEDADE - Organização temporal e espacial das relações sociais de produção, destacando o trabalho na Modernidade. O trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência. CULTURA - Representações culturais, mudanças culturais relacionadas aos meios de comunicação e aos movimentos sociais. Conceito de mestiçagem cultural. IDEIAS E PRÁTICAS REVOLUCIONÁRIAS - Tecnológicas: industrial e dos meios de comunicação. Sociais: movimentos feministas e de jovens; ascensão do proletariado; as lutas étnicas. Políticas e ideológicas: grupos e correntes de contestação. PODER E VIOLÊNCIA - Regimes autoritários do mundo contemporâneo e poder dos grupos organizados. Movimentos de resistências e reivindicatórios. GLOBALIZAÇÃO - Meios de comunicação e transporte. A invenção da imprensa e divulgação de ideias. Novas formas de integração e desintegração econômica e distribuição de poder. A modernização do Brasil. NAÇÃO E NACIONALIDADE - O princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro. Culturas e identidades. Disputas étnicas no Brasil, África e Europa. CIDADANIA - O Estado e a participação política do cidadão. Cidadania e liberdade: escravidão na Antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica. Cidadania e manifestações culturais. Movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais. A construção de noções de temporalidade na história ensinada.

PROFESSOR - LÍNGUA INGLESA (1ª AO 5º ANO E 6º AO 6º ANO)

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem do Inglês e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Horas, dias da semana, meses e estações no ano. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.

PEDAGOGO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

1. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. 2. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. 3. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. 4. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. 5. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. 6. Tecnologias Assistivas e educação. 7. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. 8. Flexibilização e adaptação curricular. 9. Formação docente e Educação Inclusiva. 10. Educação Especial e Família.

PROFESSOR – CIÊNCIAS (1ª AO 5º ANO E 6º AO 6º ANO)

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. O Universo – origem; o Sistema Solar; o Sol como fonte de energia; movimentos da Terra e da Lua e suas consequências. Rochas e solos - origem e estrutura da Terra; origem, tipos, composição e modificações das rochas; minérios, jazidas e minas; formação e tipos de solos; práticas agrícolas; erosão; doenças relacionadas com o solo; exploração e conservação do solo; combustíveis fósseis. Água - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças relacionadas com a água; tratamento de água e esgoto. Ar atmosférico - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. Camadas atmosféricas. Ligações químicas - Valência; Funções químicas: óxidos, ácidos, sais e bases. Ligações químicas: regra do octeto, camada de valência, tipos de ligações. Reações químicas: velocidade de uma reação, lei de Lavoisier, lei de Proust. Funções químicas: ácidos, bases, indicadores, sais, reação de neutralização, óxidos. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som; Eletricidade; Magnetismo. Citologia: célula (características, propriedades físicas e químicas); Células: Membrana plasmática, organoides citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese.

PROFESSOR – GEOGRAFIA (1ª AO 5º ANO E 6º AO 6º ANO)

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Geografia e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. As transformações políticas no mundo contemporâneo; blocos econômicos supranacionais; a atual divisão internacional do trabalho. Meio natural, meio técnico e meio técnico científico-informacional. A era da Globalização. Organismos supranacionais. A produção da globalização; a globalização e o território na América Latina. A Geografia, os Parâmetros Curriculares e a Cartografia – A Geografia no contexto dos Parâmetros

Curriculares: o conhecimento geográfico e sua importância social. Categorias. Objetivos Gerais. Metodologia. Cartografia: os mapas e as visões de mundo - Localização: coordenadas geográficas. Escalas. Projeções. Cartografia temática e representação espacial. O Espaço Mundial – A Geopolítica Mundial: Da Guerra Fria à nova ordem mundial - do mundo bipolar ao mundo multipolar. Conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades; movimentos separatistas; terrorismo. O Espaço Industrial: localização das indústrias (fatores determinantes); tipos de indústria; o processo de industrialização nos países pioneiros; grandes potências industriais; os países de industrialização recente e os subdesenvolvidos. A unificação dos mercados nacionais, as tecnologias e o espaço geográfico. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil. A indústria e seus fatores locacionais. A agricultura e a segurança alimentar no mundo; o agronegócio no Brasil (sua concentração/desconcentração). O sistema mundial: os EUA, a UE (União Europeia) e os países que formam o BRICS (Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul); o Japão na ordem mundial; o Oriente Médio e os conflitos atuais; o sistema sul-americano; a unidade e a diversidade da África.

PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA (1ª AO 5º ANO E 6º AO 6º ANO)

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem da Língua Portuguesa e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. O texto literário e o não literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual- a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Noções de cultura, arte e literatura.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA (1ª AO 5º ANO E 6º AO 6º ANO)

1.Educação Física: história, evolução, características e importância social. 2.O papel pedagógico da Educação Física na construção dos sujeitos, sociedade e do mundo 3.Tendencias pedagógicas da Educação Física escolar: construtivista, desenvolvimentista, crítico-superadora, crítico-emancipatória e saúde/aptidão física. 4.As diferentes manifestações da cultura corporal: jogos e brincadeiras da cultura popular, função e classificação, ginásticas, esportes, danças, lutas: clássicas e as de matrizes indígenas e africanas. 5.Práticas corporais de aventura. 6.Conhecimento sobre o corpo. 7.Atividades Rítmicas e Expressivas. 8.Psicomotricidade como abordagem de ensino em Educação Física. 9.Educação Física inclusiva. 10.Aspectos didáticos pedagógicos das manifestações da cultura corporal no contexto escolar. 11.Aspectos específicos da Educação Física na Base Nacional Comum Curricular. 12.Processo de ensino e avaliação em Educação Física escolar. 13.saúde e qualidade de vida.

PROFESSOR – ENSINO DE ARTES (1ª AO 5º ANO E 6º AO 6º ANO)

Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais.

PROFESSOR – ENSINO RELIGIOSO (1ª AO 5º ANO E 6º AO 6º ANO)

A Natureza Transcendente da Pessoa Humana: A sede de infinito; Duas realidades presentes: matéria e espírito; Necessidades materiais da pessoa; necessidades espirituais da pessoa. Elementos constitutivos da dignidade da pessoa humana: A pessoa humana como ser livre: a) O que é liberdade? b) Liberdade e livre arbítrio. c) Liberdade e responsabilidade; A pessoa humana como ser inteligente: a) O potencial da inteligência; b) A função da razão; c) razão e sentimento. A pessoa humana como um ser volitivo: a) O que é vontade. b) Os impulsos instintivos e a vontade; c) Vontade, liberdade e responsabilidade; Valores. As diversas dimensões da pessoa humana: A pessoa humana como ser social; A pessoa humana é um ser político; A pessoa humana como ser cultural; A pessoa humana como um ser afetivo; A pessoa humana como um ser espiritual (religioso); A pessoa humana como um ser biológico. A pessoa humana e seus vários tipos de relações: relação consigo mesmo: verdade, sinceridade, harmonia; Relação com o outro: respeito, justiça; Solidariedade; Relação com a natureza: cuidado, zelo, responsabilidade; Relação com o Transcendente: obediência, contemplação, louvor. A pessoa humana e suas circunstâncias: A experiência do sofrimento; A experiência da crise e da angústia; O sentido da vida: o amor; A busca da felicidade. Planejamento e avaliação do ensino e da aprendizagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Pedagogia e Legislação: Fundamentos da Educação e Paradigmas Educacionais. Didática: métodos, planejamento e avaliação para a educação de adultos. Legislação educacional: LDB, diretrizes curriculares e legislação específica para a EJA. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e seus aspectos para a educação. Políticas públicas para a EJA.

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Morfologia, sintaxe e ortografia oficial adaptadas ao público adulto. Aspectos da língua que auxiliam na vida cotidiana e no trabalho dos estudantes.

Matemática: Operações fundamentais e resolução de problemas. Números, frações e aspectos econômicos e financeiros. Conteúdos adaptados à realidade dos adultos, com foco na aplicação prática.

Temas Transversais e Contextualizados para a EJA: Cidadania e Trabalho:Formação cidadã, articulação entre experiências profissionais e conteúdo curricular. Saúde e Meio Ambiente:Higiene, saúde pública, doenças, noções de ecologia e preservação ambiental.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1 Código de Ética em Enfermagem. 2 Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigeno terapia, aerossol terapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, poli trauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1

Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho

TÉCNICO EM ANÁLISE CLÍNICA

1. Propriedades macroscópicas da matéria: Estados físicos (sólido, líquido e gasoso); Substâncias puras (simples e compostas); Misturas homogêneas e heterogêneas. Processos de separação; 2. Transformações da matéria: Fenômenos físicos e químicos. 3. Estrutura atômica: Modelos atômicos. Elementos químicos e símbolos. 4. Tabela e Propriedades Periódicas. 5. Ligações químicas: Iônica, Covalente, Metálica. Interações eletrostáticas, Interações de van der Waals e ligações de hidrogênio; 6. Funções da química inorgânica: Identificação das funções (ácidos, bases, sais, óxidos e hidretos). Nomenclatura, classificação e reações; 7. Soluções: Tipos de soluções. Unidades de concentração. Diluição das soluções; 8. Cálculos estequiométricos; 9. Equilíbrio químico: Equilíbrio ácido base. 10. Reações de Combustão. Termoquímica. 11. Eletroquímica: Balanceamento de reações de oxido-redução. 12. Funções da química orgânica: Nomenclatura. 13. Nome e função de vidrarias e equipamentos comuns de laboratório; 14. Segurança no laboratório; 15. Técnicas de laboratório de química: Manuseio de materiais. Manuseio e operação de equipamentos simples de laboratório. Limpeza de materiais de laboratório.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do auxiliar de odontologia na dentística; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do auxiliar de odontologia na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL	NIS	

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do EDITAL Nº 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS - AM, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de Vossa Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS - AM de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital

CODAJÁS (AM) _____ de _____ de 2025

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu_____, portador do documento de identidade(RG) nº _____, CPF Nº_____, inscrito no Concurso da Prefeitura Municipal de CODAJÁS - AM, inscrição nº _____, DECLARO, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção prevista na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição no Concurso da Prefeitura Municipal de CODAJÁS, conforme Edital Nº001/2025 A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo.

CODAJÁS (AM) _____ de ____2025

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO – VII
REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD
Para uso de candidatos PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

NOME COMPLETO	
INSCRIÇÃO Nº.	

ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

Candidato(a)Inscrito (a) para o cargo de:_____, portador da necessidade especial _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de CODAJÁS - AM conforme Edital n° 001/2025, anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recursos:

_____

CODAJÁS (AM) ___de_____de 2025

_____
Assinatura do candidato

ANEXO – VIII
DAS REGRAS PARA PROVA DE TÍTULOS E AVERIGUAÇÃO DE RESIDÊNCIA DOS ACS'S

1. DA PROVA DE TÍTULOS

1.2.1 A prova de títulos acontecerá concomitante à Prova Objetiva, a fim de dar celeridade ao cronograma de execução. Somente os candidatos aos cargos de PROFESSOR irão ser submetidos à PROVA DE TÍTULOS.
1.2.2. Somente serão computados no RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS a pontuação dos títulos dos candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, até 2(DUAS) vezes o número de vagas para os cargos de PROFESSOR, respeitando-se a ordem de classificação. Os candidatos que ficarem de fora dessa linha de corte, serão eliminados do Concurso Público.
1.2.2.1 O "RESULTADO PARCIAL" DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS serão divulgados simultaneamente, com as notas dos candidatos de todos os cargos, exceto os cargos de PROFESSOR, que alcançarem 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, oportunizando aos mesmos o direito de interporem recurso(s) contra tais resultados.
1.2.3 Os candidatos deverão organizar seus títulos autenticados em cartório ou originais, devendo acondicioná-los em envelope de cor parda, lacrando-os com cola, devendo ainda, colar uma cópia do comprovante de inscrição do concurso público na frente do envelope. **Esse procedimento deve ser feito com bastante antecedência, antes de adentrar no local de aplicação de prova, ou seja, não serão aceitos envelopes abertos.**
1.2.4 O envelope contendo os títulos deverá ser entregue pelo candidato ao fiscal de sala no dia da aplicação da prova objetiva, assinando respectivamente a lista de entrega de títulos que será considerado como a comprovação da entrega dos títulos.
1.2.4.1 NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS NAS SEGUINTES SITUAÇÕES:
a) entregues por e-mail ou via correios;
b) entregues após a data de aplicação da prova objetiva;
c) que estejam acondicionados em envelope aberto;
d) que estejam com conteúdo dos títulos expostos fora do envelope;
e) em desacordo com o item 1.2.3 desse anexo do edital.
1.2.5 A prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.
1.2.6 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
1.2.7 Não serão computados como títulos os pré-requisitos relacionados a cada cargo.
1.2.8 Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.
1.2.9 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou declarações.
1.2.10 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.
1.2.11 Todos os títulos deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.
1.2.12 Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação deles, bem como, de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.
1.2.14 OS CURSOS QUE FOREM REALIZADOS NA MODALIDADE ON-LINE DEVERÃO CONSTAR CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO E/OU CÓDIGO QR-CODE PARA QUE A EQUIPE TÉCNICA PROCEDA A VALIDAÇÃO ELETRÔNICA.
1.2.14.1 Os certificados dos cursos que forem realizados na modalidade on-line poderão ser autenticados em cartório, para tanto, o cartório deverá constar no selo de autenticação a informação de que foi realizada a validação eletrônica.
1.2.15 SERÁ DISPENSADO O PERÍODO DE ESTUDO PARA OS CURSOS QUE FOREM REALIZADOS NA MODALIDADE ON-LINE, SENDO OBRIGATÓRIO CONSTAR A RESPECTIVA CARGA HORÁRIA.
1.2.16 A equipe técnica da FUNVAPI será a responsável pela avaliação, julgamento, processamento dos resultados e recursos dos títulos.
1.2.17 Serão considerados os títulos estabelecidos no item 1.2.21 deste edital, limitados aos valores e períodos constantes, desconsiderados os demais apresentados fora desse padrão e fora dos prazos especificados.
1.2.18 Os casos não previstos nos itens anteriores, serão avaliados pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público em comum acordo com a FUNVAPI, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.
1.2.19 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.
1.2.20 Será eliminado do Concurso Público, por ato da Comissão Especial, o candidato, que tentar fraudar quaisquer títulos apresentados. Em se constatando a tentativa de fraude, além da eliminação no concurso público, a Comissão Especial do Concurso encaminhará o(s) fato(s) ao Ministério Público e à Polícia Civil para que sejam tomadas as providências legais cabíveis.
1.2.21 Os títulos a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

TÍTULOS	**VALOR MÍNIMO DE PONTUAÇÃO**	**VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO**	**DOCUMENTO COMPROBATÓRIO**
1 – PÓS GRADUAÇÃO (LATU SENSU)			
1.1 – Especialização com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta) horas, na área de conhecimento do cargo para a qual se inscreveu.	**1,5**	**3,0**	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.

2 – PÓS GRADUAÇÃO (ESTRICTO SENSU)			
2.1 – Mestrado	**6,0**	**6,0**	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
2.2 – Doutorado	**11,0**	**11,0**	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
TOTAL		**20,0**	

2 – DA REGRAS PARA AVERIGUAÇÃO DE RESIDÊNCIA DOS CANDIDATOS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

2.1 As regras a serem aplicadas para averiguação de residência dos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde seguirão o disposto na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e Decreto Municipal nº 1774, de 25 de agosto de 2025.
2.2 Os candidatos aprovados e classificados no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão se submeter à averiguação de residência como comprovação de residirem na região da Unidade Básica de Saúde que escolheram quando da sua inscrição no concurso público, em atendimento ao inciso I do Art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e ao Decreto Municipal nº 1774, de 25 de agosto de 2025:
Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006:
Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
Decreto Municipal nº 1774, de 25 de agosto de 2025:
Art. 9º. Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350, de 2006, o exercício da função de ACS E ACE no Município de Codajás exige que o candidato resida na Região em queirá atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público.
2.3 A Comissão Organizadora do Concurso Público nomeada pelo prefeito municipal de Codajás irá conduzir a AVERIGUAÇÃO DE RESIDÊNCIA dos candidatos aprovados e classificados no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, a qual será realizada em dias e horários estabelecidos pela comissão.
2.4 A AVERIGUAÇÃO DE RESIDÊNCIA consistirá em apuração de documentos que comprovem que os candidatos residem na delimitação da área da unidade básica de saúde na qual inscreveram-se no concurso público.
2.5 Em atendimento ao Decreto Municipal nº 1774, de 25 de agosto de 2025, os documentos a serem exigidos como comprovação de residência deverão serem organizados conforme o referido decreto:
Art. 9º. (...)
*§1º A comprovação de residência do candidato para fins de posse no cargo de **Agente Comunitário de Saúde e de Agente Comunitário de Endemias na ZONA URBANA** será realizada exclusivamente mediante apresentação de documentos idôneos, tais como:*
I – fatura de energia elétrica;
II – fatura de água;
III – fatura de cartão de crédito;
IV – fatura de serviços de internet;
V – ou documentação similar que comprove, de forma inequívoca, a residência do candidato na comunidade em que irá atuar.
§2º Fica expressamente vedada a utilização de declarações de residência emitidas por terceiros como meio de comprovação.
§3º Caberá à Secretaria Municipal de Saúde avaliar a autenticidade e idoneidade dos documentos apresentados, podendo solicitar informações complementares sempre que necessário.
*Art. 10. A comprovação de residência dos candidatos aprovados para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde com atuação nas regiões da ZONA RURAL** será realizada mediante declaração expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, certificando que o candidato é morador da área de abrangência rural, com base na apresentação do conjunto dos seguintes documentos:*
I – declaração emitida por liderança comunitária reconhecida formalmente pela Prefeitura para fins de atestação de residência rural;
II – registro ativo no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ou Cartão Nacional de Saúde (CartãoSUS), contendo endereço em uma das comunidades rurais;
***§1º As exigências previstas neste artigo aplicam-se apenas aos candidatos às vagas de Agente Comunitário de Saúde (ACS) da zona rural**, que deverão comprovar residência na forma definida nosdispositivos deste Decreto.*
§2 º As declarações exigidas neste artigo, deverão ser expedidas até o último dia do prazo definido para o encerramento das inscrições.

2.6 A Comissão Organizadora do Concurso Público elaborará relatório consolidado indicando todo o trabalho de averiguação de residência, julgando caso a caso na condição de apto ou inapto, arquivando todas as documentações apresentadas pelos candidatos.

ANEXO IX
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS

ATIVIDADES	**DATA**
LANÇAMENTO DO EDITAL	**11/09/2025**
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	11 a 17/09/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	**18/09 a 07/10/2025**
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	18 a 20/09/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	30/09/2025
PRAZO PARA RECURSO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	01 E 02/10/2025
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	03/10/2025
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS TAXAS INSCRIÇÕES INCLUSIVE AS QUE TIVERAM SEUS PEDIDOS DE ISENÇÃO INDEFERIDOS	08/10/2025
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	09/10/2025
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	20/10/2025
APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS **+ PROVA DE TÍTULOS**	**23/11/2025** **TURNO MANHÃ** **DAS 08:00h ÀS 12:00h** **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** **TURNO TARDE** **DAS 14:00h Às 18:00h** **CARGOS DE PROFESSOR**
DIVULGAÇÃO PARCIAL DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	24/11/2025
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	25 E 26/11/2025
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS E DIVULGAÇÃO OFICIAL DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	09/12/2025
RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	10/12/2025

PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	11 E 12/12/2025
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	17/12/2025
RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS	**17/12/2025**
RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	10/12/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	18 E 19/12/2025
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	23/12/2025
RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS	**23/12/2025**
RESULTADO FINAL	**23/12/2025**
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS	**29/12/2025**

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador:D8763E59

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA - AM

OBJETO
Cotação de preço para AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA O CORPO DE BOMBEIROS para atender o município de Envira-AM.

Descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Mesa de Escritório Diretor 1,50 m	UN	2		
2	Mesa de Escritório 1,20 m	UN	2		
3	Mesa de Escritório Kit Office	UN	1		
4	Cadeira Plaxmetal fixa 4 pés	UN	5		
5	Colchão Solteiro beliche de 1,88 x 88 cm	UN	10		
6	TV 55p Qled 4K Google TV Wifi Comando de Voz (Smart)	UN	1		

Nome /Razão Social:				CPF/CNPJ:
Endereço:			Nº	Bairro:
Autorização de crédito em conta	Banco:	Agência:	Conta:	Validade da proposta:
Carimbo padronizado da empresa:	Telefones:	Comercial:		Outro:
	Prazo para entrega/execução dos serviços: Garantia dos produtos ou dos serviços:			
	Envira –AM ,,, Assinatura do Proponente			

PERÍODO DE ENVIO DAS COTAÇÕES DE PREÇOS
De **11/09/2025**
Até **18/09/2025**

As cotações deverão ser encaminhadas ao e-mail: comissaocontratacaoenvira@gmail.com

KISSIA MENDES DA SILVA
Agente de Contratação
Portaria nº 013/2025

Publicado por:
Lindiane Mendes de Souza
Código Identificador:75D3B2E2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2º TERMO ADITIVO - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2023

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE MARAÃ, inscrito no CNPJ sob o nº 04.505.640/0001/04,
localizado na Avenida Castelo Branco, nº 110, CEP: 69.490 -00, Maraã/AM, neste ato representado pelo prefeito Edir Costa Castelo Branco, casado, portador da carteira de identidade nº 09319611 SSP/AM, inscrito no CPF sob o nº 337.797.322-20.

PROPONENTE FUNDAÇÃO AMAZÔNIA SUSTENTÁVEL - FAS, Fundação de Direito
Privado, inscrita no CNPJ/MF 09.351.359/0001-88 e com sede na Capital do Estado do Amazonas à Rua Álvaro Braga, 351 – Parque 10 de Novembro, neste ato representada pela Superintendente Geral Adjunta, a Sra. Valcléia dos Santos Lima brasileira, divorciada, Gestora de Políticas Públicas, portadora do RG n° 2135718 SEGUP/PA e CPF n° 395.540.902 -34, residente e domiciliada na Rua 27, Quadra 170, n° 186, bairro Novo Aleixo, CEP: 69099 -110, Manaus/AM

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo Aditivo, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA PRIMEIRA: As partes resolvem alterar a redação da CLÁUSULA QUARTA do contrato principal de prestação de serviços, datado de 02 de abril de 2023, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que passará, a partir desta data, a dispor da seguinte redação:

"4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO
4.1. O presente Termo vigorará a partir do dia 14 de setembro de 2023 com término dia 29 de agosto de 2026, e tornar-se-á eficaz a partir de sua publicação e produzirão efeitos jurídicos, cumpridos todas as suas condições, podendo ser prorrogado se assim acordarem os partícipes ressaltando-se que a publicação Oficial do Extrato no Diário Oficial do Município ocorrerá à conta e responsabilidade do CONCEDENTE, competindo-lhe também, através da Secretaria Municipal de Finanças, a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de cópia deste instrumento mediante oficio.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes resolvem alterar o valor do saldo de rendimentos descritos no item 4 do Plano de Trabalho do Termo Colaboração, conforme consta no 2º Aditivo ao Plano de Trabalho, que integra o presente instrumento como anexo.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO
Alocar R$ 30.662,04 do saldo de rendimento de aplicação para a rubrica 339039 pessoa jurídica.

Alocar R$ 59.248,15 do saldo de rendimento de aplicação para a rubrica 339030 Materiais de Consumo.

Alocar R$ 10.464,69 do saldo de rendimento de aplicação para a rubrica 339033 Despesas de Locomoção.

Alocar R$ 4.798,39 do saldo de rendimento de aplicação para a rubrica 339004 de Encargos e Salários.

Transferir R$ 3.495,04 da rubrica 449052 Materiais e Equipamentos Permanente para a rubrica 339036 pessoa física.
Transferir R$ 8.504,96 da rubrica 449052 Materiais e Equipamentos Permanente para a rubrica 339039 pessoa jurídica.
O valor inicial do projeto é de R$ 792.000,00
O rendimento de aplicação utilizado no primeiro aditivo: R$ 0,00 O Valor final do projeto no primeiro aditivo: R$ 792.000,00

O rendimento utilizado no segundo aditivo: R$ 105.173,27 O valor final do projeto no segundo aditivo: R$ 897.173,27

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas as demais cláusulas dos ajustes anteriores, naquilo que não contrariar o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, física ou eletronicamente, na forma da Lei 14.063/20.
Manaus/AM, 08 de setembro de 2025.

FUNDAÇÃO AMAZÔNIA SUSTENTÁVEL – FAS
Proponente

MUNICÍPIO DE MARAÃ
Concedente

2º ADITIVO DO PLANO DE TRABALHO – MARAÃ					
1. DADOS CADASTRAIS					
ÓRGÃO / ENTIDADE / PROPONENTE Fundação Amazônia Sustentável - FAS				CNPJ 09.351.359/0001-88	
ENDEREÇO Rua Álvaro Braga, 351 – Parque 10 de Novembro			CIDADE Manaus	UF AM	CEP 69.055-660
E-MAIL: fas@fas-amazonia.org			DDD / TELEFONE (92) 4009-8900		
CONTA CORRENTE: 91.492-4	BANCO **BRADESCO**	AGÊNCIA 3739-7		PRAÇA DE PAGTO. **Manaus**	
NOME DO RESPONSÁVEL **VALCLÉIA DO SANTOS LIMA**				CPF 395.540.902-34	
CARTEIRA DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EXPEDIDOR SEGUP/PA 2135718		CARGO Superintendente de Desenvolvimento Sustentável			
ENDEREÇO: Rua 27, Quadra 170, n° 186, Novo Aleixo			CIDADE Manaus	UF AM	CEP 690099-110
E-MAIL: valcleia.lima@fas-amazonia.org			DDD / TELEFONE 92 4009-8900		
2 CONCEDENTE					
ÓRGÃO / ENTIDADE / PROPONENTE Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente			CNPJ 04.505.640/0001-04		
ENDEREÇO Avenida Castelo Branco, 110			CIDADE Maraã	UF AM	CEP 69.490-000
E-MAIL:			DDD / TELEFONE		
NOME DO RESPONSÁVEL **Edir Costa Castelo Branco**			CPF 337.797.322-20		
CARTEIRA DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EXPEDIDOR 09319611-SSP/AM			CARGO Prefeito		
ENDEREÇO: Avenida Castelo Branco, 110			CIDADE Maraã	UF AM	CEP 69.490-000
E-MAIL:			DDD / TELEFONE		
2. DESCRIÇÃO DO PROJETO					
Projeto Desenvolvimento Integral de Crianças e Adolescentes Ribeirinhos da Amazônia – DICARA			PERÍODO DE EXECUÇÃO Data de início da execução 14 SETEMBRO de 2023		Data final da execução 29 AGOSTO de 2026
3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO Prorrogação da vigência do projeto, uso de rendimentos oriundos de aplicação e transferência de valores entre rubricas do Termo de Colaboração entre a Fundação Amazônia Sustentável e Prefeitura Municipal de Maraã por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.					

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Este 2º Termo Aditivo tem como objetivo alteração do prazo final de vigência do Projeto, a inclusão e exclusão de atividades do projeto, alocação de rendimentos financeiros e transferência de recursos entre rubricas.

Um dos fatores que comprometeu a realização das atividades planejadas foi a forte estiagem que ocorreu em 2023 e 2024 e a falta de pessoal qualificado para prestação de serviços. Além disso, o aumento dos custos de combustível e alimentação justificam a solicitação de uso dos rendimentos.

No plano de trabalho solicita-se os seguintes ajustes: a inclusão de 01 Curso de Música /Violão carga horária de 480h, 01 Oficina de poesia, 01 Oficina de Liderança Jovem e a exclusão de 01 Oficina de empreendedorismo (corte de cabelo).

Diante disso, solicitamos autorização para estender a vigência do projeto até 29 de agosto de 2026 e ainda autorização para uso de rendimentos de aplicação e transferência de valor entre rubricas conforme descrito a seguir:

Alocar R$ 30.662,04 do saldo de rendimento de aplicação para a rubrica 339039 pessoa jurídica.

Alocar R$ 59.248,15 do saldo de rendimento de aplicação para a rubrica 339030 Materiais de Consumo.

Alocar R$ 10.464,69 do saldo de rendimento de aplicação para a rubrica 339033 Despesas de Locomoção.

Alocar R$ 4.798,39 do saldo de rendimento de aplicação para a rubrica 339004 de Encargos e Salários.

Transferir R$ 3.495,04 da rubrica 449052 Materiais e Equipamentos Permanente para a rubrica 339036 pessoa física.

Transferir R$ 8.504,96 da rubrica 449052 Materiais e Equipamentos Permanente para a rubrica 339039 pessoa jurídica.

O valor inicial do projeto é de R$ 792.000,00

O rendimento de aplicação utilizado no primeiro aditivo: R$ 0,00 O Valor final do projeto no primeiro aditivo: R$ 792.000,00

O rendimento utilizado no segundo aditivo: R$ 105.173,27 O valor final do projeto no segundo aditivo: R$ 897.173,27

5. **ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**					
META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO	DURAÇÃO/MÊS	
				INÍCIO	TÉRMINO
2ª Etapa do Curso de Informática	I	Informática	Nº de cursos realizados Nº de crianças e adolescentes matriculados por curso Nº de crianças e adolescentes concluintes por curso Nº de comunidades envolvidas	(SET)	(NOV)
01 Curso de Informática	I	Informática	Nº de cursos realizados Nº de crianças e adolescentes matriculados por curso Nº de crianças e adolescentes concluintes por curso Nº de comunidades envolvidas	(MAR)	(MAIO)
2ª Etapa do Curso de Música	I	Música	Nº de cursos realizados Nº de crianças e adolescentes matriculados por curso	(SET)	(NOV)
			Nº de crianças e adolescentes concluintes por curso Nº de comunidades envolvidas		
02 Cursos de Músicas	II	Música	Nº de cursos realizados Nº de crianças e adolescentes matriculados por curso Nº de crianças e adolescentes concluintes por curso Nº de comunidades envolvidas	(MAR)	(MAIO)
01 Atividade de Monitoramento	I	Atividade de Monitoramento	Nª de turmas em monitoramento Nº de adolescentes participantes por curso Nº de comunidade envolvida	(JUN)	(JUN)
01 oficina de Liderança Jovem	I	Formação de liderança jovem	Nº de oficinas realizadas Nº de adolescentes participantes por oficina Nº de comunidades envolvidas	(FEV)	(FEV)
02 Oficinas Socioeducativas	II	Oficina Socioeducativa	Nº de oficinas socioeducativas Nº de participantes das oficinas socioeducativas	(FEV)	(ABR)
02 Visitas Domiciliares	II	Visitas Domiciliares	Nº de formulários aplicados Nº de comunidades envolvidas Nº de famílias entrevistadas Nº de crianças e adolescentes contemplados	(FEV)	(MAIO)
01 Oficina de Poesia	I	Oficina de Poesia	Nº de oficinas realizadas Nº de adolescentes participantes por oficina Nº de comunidades envolvidas	(MAR)	(MAR)
01 Reunião com a rede de apoio	I	Reunião com a rede de apoio	Nº de reunião realizada Nº de participantes na reunião	(NOV)	(NOV)
01 Aplicação de questionário	I	Linha de Base Nº de famílias entrevistadas	Nº de formulários aplicados Nº de comunidades envolvidas	(JUN)	(JUN)
01 Seminário de encerramento do projeto	I	Seminário realizado	Nº Seminários realizados Nº de participantes	(AGOS)	(AGOS)

6. PLANO DE APLICAÇÃO				
NATUREZA DA DESPESA				

COD.	**ESPECIFICAÇÃO**	**TOTAL**	**CONCEDENTE**	**PROPONENTE**
339030	Material de Consumo	R$ 55.332,41	R$ 114.580,56	
339033	Despesas de Locomoção	R$ 13.799,45	R$ 24.264,14	
449052	Materiais e Equipamentos Permanentes	R$ 28.626,00	R$ 16.626,00	
339036	Serviços de Terceiros Pessoa Física	R$ 92.504,96	R$ 96.000,00	
339039	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$ 599,05	R$ 39.766,05	
339004	Encargos e salários	R$ 85.268,25	R$ 90.066,64	
Total Geral		R$ 276.130,12	R$ 381.303,39	

7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Maraã para os efeitos e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que inexiste mora ou débito junto a qualquer órgão ou instituição da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal direta ou indireta que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento da União, Estados e Municípios na forma deste plano de trabalho.

Pede Deferimento,

Maraã, 08 de Setembro de 2025.

8. ASSINATURA DO PROPONENTE	
LOCAL E DATA	**PROPONENTE**
10. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
LOCAL E DATA	**CONCEDENTE**

Publicado por:
Maria Mística Neves Pinheiro
Código Identificador:BE946690

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025-SRP/CC

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025 – SRP/CC**, que visa o **CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PERMANENTE E DERIVADOS DE SAÚDE, PARA IMPLEMENTAÇÃO DO CENTRO ESPECIALIZADO EM ODONTOLOGIA (CEO) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM.**
CONSIDERANDO a deliberação da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal Presidente Figueiredo, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025 – SRP/CC**;
CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;
RESOLVE:
I – ADJUDICAR em favor das empresas conforme descrito abaixo, pelo período de 12 (doze) meses.

EMPRESA: CORREA HOSPITALAR COMERCIO E MANUTENCAO DE INSTRUMENTOS MEDICOS LTDA				
CNPJ: 29.696.867/0001-05				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VRL. UNT**
1	Cadeira Odontológica. Conjunto completo com cadeira com elevação eletromecânica, equipo ambidestro com 3 terminais, refletor alógeno, unidade de água com sugador Venturi e cuba removível, estrutura em aço e estofamento em courvin.	Unidade	2	R$ 33.560,54
2	Colete de chumbo. Colete de proteção radiológica com 0,5 mm Pb, forro em nylon e fecho em velcro, modelo frontal completo.	Unidade	1	R$ 1.360,53
3	Compressor odontológico. Compressor isento de óleo, 3 saídas, reservatório de 50 litros, pressão máxima 120 PSI, com secador de ar.	Unidade	2	R$ 2.539,68
4	Ultrassom odontológico. Equipamento com câmara ultrassônica para limpeza, frequência 30kHz.	Unidade	1	R$ 2.267,57
5	Motor de bancada. Motor para trabalhos laboratoriais com dupla rotação, potência 1/4 HP, bivolt.	Unidade	2	R$ 2.267,57
6	Motor para endodontia. Motor elétrico endodôntico com controle de torque, compatível com limas rotatórias, display digital.	Unidade	1	R$ 4.172,33
7	Kit acadêmico. Conjunto com 1 caneta de alta rotação (spray interno), acoplamento Bordem, 1 caneta de baixa rotação (com contra-ângulo e micro motor pneumático), push button. Autoclavável.	Unidade	5	R$ 2.539,68
8	Destiladores de água. Equipamento para produção de água destilada, capacidade de 4 litros, estrutura em aço inox.	Unidade	1	R$ 1.360,54
9	Bandejas clínicas. Bandejas de aço inox, bordas arredondadas, dimensões aproximadas 28x18x2 cm.	Unidade	20	R$ 163,27
10	Pinça Clínica. Pinça clínica reta, ponta cerrilhada em aço inox, autoclavável.	Unidade	20	R$ 41,27
11	Sonda exploratória. Sonda dupla ponta, exploradora tipo 5, em aço inox.	Unidade	20	R$ 81,63
12	Cureta de dentina. Instrumento manual, ponta ativa em forma de colher, em aço inox.	Unidade	20	R$ 78,00
13	Espátula p/ resina composta. Espátula dupla, cabo em inox e ponta ativa fina para manipulação de resinas compostas.	Unidade	20	R$ 55,51
14	Mordedores. Mordedor em silicone ou borracha autoclavável, utilizado para exames radiográficos ou moldagens.	Unidade	5	R$ 50,79
15	Tentacânulas. Cânula cirúrgica de pequeno calibre, em aço inox, utilizada para irrigação de tecidos durante cirurgias.	Unidade	5	R$ 226,76
16	Tesoura metzenbaum curva. Tesoura curva de 14cm, ponta romba, utilizada para tecidos delgados, em aço inox.	Unidade	10	R$ 40,82
17	Tesoura metzenbaum reta. Tesoura reta de 14cm, ponta romba, utilizada para tecidos delgados, em aço inox.	Unidade	10	R$ 45,35
18	Porta agulha Mayo Hegar. Porta-agulha de 14cm em aço inox, trava e ranhura cruzada. Ideal para odontologia.	Unidade	15	R$ 191,38
19	Alavanca reta. Alavanca para exodontia, haste reta, cabo anatômico, em aço inox.	Unidade	10	R$ 285,71
20	Alavancas Seldin. Alavanca para exodontia, haste reta, cabo anatômico, em aço inox.	Unidade	10	R$ 154,19
21	Sindsemótomo. Instrumento cortante fino, usado para rompimento de ligamento periodontal, em aço inox.	Unidade	10	R$ 34,65
22	Cureta de Willlis. Utilizado para confeção de próteses dentárias. Feito em inox. Autoclavável.	Unidade	1	R$ 49,89
23	Limas Rotatórias. Conjunto de limas endodônticas em níquel-titânio, acionadas por motor, tamanhos variados para instrumentação.	Unidade	10	R$ 179,59

II – **HOMOLOGA**R a decisão final da CML, referente o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025- SRP/CC**.
III – PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 08 de setembro de 2025.

ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo

Publicado por:
Eudione do Nascimento Martins
Código Identificador:6D8954CA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3622/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025/SRP –CC
No dia 09 de setembro de 2025, no Órgão Gerenciador, são registrados os preços unitários da empresa abaixo identificada, objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025-SRP/CC, visando o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER O COMPLEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEMPLAF** em relação aos itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do Art. 95 da Lei nº 14.133/21, indicará o local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor da empresa vencedora do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.
EMPRESAS VENCEDORAS: EMPRESA: MIX PREMIUM LTDA, inscrito no **CNPJ** sob o nº **49.467.727/0001-72. EMPRESA: CORREA HOSPITALAR COMERCIO E MANUTENCAO DE INSTRUMENTOS MEDICOS LTDA** inscrita no **CNPJ sob o nº 29.696.867/0001-05, EMPRESA: V E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA** inscrita no **CNPJ sob o nº 35.102.460/0001-05**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA PROCEDÊNCIA	VLR. UND	EMPRESAS VENCEDORAS
1	Água Sanitária 1 Lt. Cx c/ 12 unidades)	Caixa	1350	Qualibryl/Nacional	R$ 37,74	MIX PREMIUM L
2	Álcool em gel 70° 500 ML(Cx c/ 12 Unidades)	Caixa	50	Asseptgel/Nacional	R$ 112,02	CORREA COMERCIO
3	Álcool Etílico Hidratado 92,8° INPM, cx c/12 und de 1L	Caixa	365	Facilita/Nacional	R$ 97,35	CORREA COMERCIO
4	Álcool Etílico Hidratado70° cx c/12 und de 1L	Caixa	75	Note/Nacional	R$ 97,00	V E DISTRIBUIDORA
5	Cera Liquida Incolor - 750 ml (Cx c/ 12 und)	Caixa	420	Poliflor/Nacional	R$ 95,44	CORREA COMERCIO
6	Cera Liquida Vermelha - 750 ml (Cx c/ 12 und)	Caixa	45	Poliflor/Nacional	R$ 134,00	CORREA COMERCIO
7	Cesto de lixo plástico de 30 Lts com tampa e pedal	Unid.	15	Sanremo/ Nacional	R$ 101,00	CORREA COMERCIO
8	Cesto telado para lixo - Plástico de 10 Lts S/ Tampa - Cores variadas	Unid.	100	Arqplast/ Nacional	R$ 13,50	V E DISTRIBUIDORA
9	Desinfetante concentrado (Cx com 04 Galões de 5 Lts)	Caixa	15	Brilux/NacionaL	R$ 260,00	CORREA COMERCIO
10	Desinfetante Benzocreol - 500 (cx c/ 12 und)		40	Benzocr/Nacional	R$ 85,33	CORREA COMERCIO
11	Desinfetante 1 Litro (Cx c/ 12 und)	Caixa	1600	Brilux/NacionaL	R$ 130,66	CORREA COMERCIO
12	LIMPEZA PESADA 500 ML - embalagem com 500ml. Cx c/ 12 und.	Caixa	65	Veja/Nacional	R$ 148,00	CORREA COMERCIO
13	Desodorizador de ar - Mínimo 360 ml, em spray, essências diversas. Cx c/ 12 und	Caixa	220	Glade/Nacional	R$ 178,53	CORREA COMERCIO
14	Desodorizador para vaso sanitario 35g	und	1600	-	-	Fracassado
15	Detergente Líquido para lavar louça 500 ML (Cx c/ 24 und)	Caixa	1070	Ypê/Nacional	R$ 64,95	CORREA COMERCIO
16	Escova para lavar roupa tipo oval	Unid.	370	Condor/Nacional	R$ 6,93	V E DISTRIBUIDORA
17	Escova para lavar sanitário c/ depósito	Unid.	60	Flash Limp/Nacional	R$ 18,55	CORREA COMERCIO
18	Escovão de Nylon c/ cabo de madeira plastificado	Unid.	1085	Dsr/Nacional	R$ 17,02	V E DISTRIBUIDORA
19	Espanador de teto de nylon C/ 2 Cabos de madeira C/ emenda	Unid.	355	Bralimpia/ Nacional	R$ 62,00	CORREA COMERCIO
20	Esponja de aço (fardo grande c/10 pcts).	Fardo	466	Bom Bril/Nacional	R$ 169,00	CORREA COMERCIO
21	Esponja Dupla Face - (Cx c/ 60 Und)	Caixa	150	Scotch Brite(9M) Nacional	R$ 142,99	CORREA COMERCIO
22	Flanela - 38 CM X 58 CM	Unid.	1700	Italex/ Nacional	R$ 5,20	MIX PREMIUM L
23	Inseticida Spray - 300 ML (Cx c/ 12 Und)	Caixa	170	Detefon/ Nacional	R$ 181,21	MIX PREMIUM L
24	Limpa Alumínio - 500 ML - (Cx c/ 24 und)	Caixa	320	Start/Nacional	R$ 100,99	CORREA COMERCIO
25	Limpa Piso Multiuso - 1 LT - (Cx c/ 12 unidades)	Caixa	25	Veja/Nacional	R$ 75,33	CORREA COMERCIO
26	Limpa Vidro - 500 ML - Limpador de vidros (Cx c/ 12 unid).	Caixa	335	Vidrex (Veja) Nacional	R$ 69,50	V E DISTRIBUIDORA
27	Lustra Móveis - 200 ML (Cx c/ 24 Und)	Caixa	186	Poliflor/Nacional	R$ 94,25	CORREA COMERCIO
28	Luva em tecido (65% cotton e 35% poliester) - TAM GRANDE	PARES	170	Volk/Nacional	R$ 19,45	CORREA COMERCIO
29	Luva de látex reforçada para limpeza pesada. Tam: grande - par.	Par	1450	Mucambo/ Nacional	R$ 19,66	MIX PREMIUM LTDA
30	Pá Plástica para lixo com cabo plastificado de 80 CM	Unid.	380	Regional/Nacional	R$ 16,69	CORREA COMERCIO
31	Pano de chão – medida: 80 cm x 60 cm - Tipo Saco, grosso reforçado; alvejado; com costura lateral; alta absorção; peso aproximado: 200g	Unid.	7300	Regional/Nacional	R$ 10,03	V E DISTRIBUIDORA
32	Papel Higiênico - Branco (Macio, com FOLHA DUPLA rolo 30 x 10cm), fardo c/ 64 unidades	Fardo	250	Elite Profissional/ Nacional	R$ 120,50	V E DISTRIBUIDORA
33	Papel Higiênico - Branco (Macio, picotado e texturizado, com folha única ou simples, rolo 30 x 10cm), fardo c/ 64 unidades	Fardo	1120	Elite Profissional/ Nacional	R$ 132,52	CORREA COMERCIO
34	Papel Higiênico Branco de 300 mts, Fardo com 08 rolos	Fardo	125	Elite Profissional/ Nacional	R$ 132,17	CORREA COMERCIO
35	Refil para vassoura de pano de 45 CM	Unid.	320	Bralimpi/Nacional	R$ 24,93	CORREA COMERCIO
36	Rodo de Plástico 40 CM C/ 02 borrachas C/ cabo de madeira plastificado	Unid	1220	Regional/ Nacional	R$ 18,99	CORREA COMERCI
37	Rodo de Plástico 60 CM C/ 02 borrachas C/ cabo de madeira plastificado	Unid	1035	Regional/ Nacional	R$ 38,50	V E DISTRIBUIDORA
38	Sabão em barra de 200 GR. - Sabão em barra, aspecto físico sólido, neutro, GLICERINADO. (Cx/ 50 Unidades)	Caixa	380	Ypê/Nacional	R$ 96,33	CORREA COMERCIO
39	Sabão em barra de 500 GR. - Sabão em barra, , GLICERINADO. (Cx/ 20 Und)	Caixa	20	Minuano/ Nacional	R$ 99,50	V E DISTRIBUIDORA
40	Sabão em pó 500 Gramas em Sachê. (Cx c/ 20 Und)	Caixa	85	Ala/ Nacional	R$ 101,94	MIX PREMIUM
41	Sabonete 90 Gramas, Fardo com 12 und	Fardo	55	Lux/Nacional	R$ 45,07	CORREA COMERCIO
42	Sabonete Líquido (Cx c/ 04 und 5 Lts)	Caixa	335	Premisse/ Nacional	R$ 266,93	CORREA COMERCIO
43	Saco plástico reforçado para lixo preto de 100 Lts (Fardo c/ 500 unidades - Divididos em pct c/ 05 und)	Fardo	225	Supriflex/ Nacional	R$ 174,54	CORREA COMERCIO
44	Saco plástico reforçado para lixo preto de 15 Lts (Fardo c/ 1.000 unidades - Divididos em pct c/ 10 und)	Fardo	11	Embalixo/ Nacional	R$ 65,40	CORREA COMERCIO
45	Saco plástico reforçado para lixo preto de 200 Lts (Fardo c/ 250 unidades - pct c/ 05 und)	Fardo	265	Lixex/Nacional	R$ 239,50	CORREA COMERCIO
46	Saco plástico reforçado para lixo preto de 30 Lts (Fardo c/ 1.000 und em pct c/ 10 und)	Fardo	120	Embalixo/ Nacional	R$ 98,23	CORREA COMERCIO
47	Saco plástico reforçado para lixo preto de 50 Lts (Fardo c/ 1.000 unidades - Divididos em pct c/ 10 unidades)	Fardo	215	Embalixo/ Nacional	R$ 126,62	CORREA COMERCIO
48	Sapólio em pó 300 g (CX C/ 24 unidades)	Caixa	47	Start/Nacional	R$ 94,72	CORREA COMERCIO
49	Soda Cáustica 300 g (CX C/ 12 unidades)	Caixa	360	Icaraí/ Nacional	R$ 56,06	CORREA COMERCIO
50	Vassoura de Nylon com acabamento de plástico e cabo de madeira plastificado	Unid.	90	Regional/ Nacional	R$ 29,33	CORREA COMERCIO
51	Vassoura de pano de 45 cm completa com cabo e refil	Unid.	310	Regional/ Nacional	R$ 47,29	CORREA COMERCIO
52	Vassoura regional de cipó	Unid.	85	Regional/ Nacional	R$ 11,58	V E DISTRIBUIDORA
53	Vassoura regional de cipó - tipo gari	Unid.	85	Regional/ Nacional	R$ 10,45	V E DISTRIBUIDORA
54	Vassoura Regional de Piaçava c/ capa plástica c/ cabo.	Und	1225	Regional/ Nacional	R$ 12,36	V E DISTRIBUIDORA

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Presidente Figueiredo/AM, 09 de setembro de 2025.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo

LIGIANE RODRIGUES DE MELO
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças.

MIX PREMIUM LTDA
Fornecedor

CORREA HOSPITALAR COMERCIO E MANUTENCAO DE INSTRUMENTOS MEDICOS LTDA
Fornecedor

V E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
Fornecedor

Publicado por:
Eudione do Nascimento Martins
Código Identificador:50E9337E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2025-CMCP/PMU

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 016/2025-CMC/PMU, resultante do Pregão Eletrônico nº 019/2025-CMCP/PMU.
Objeto: Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, para atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Administração e das demais unidades da administração municipal, exceto a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no ETP, Termo de Referência e seus anexos.
TIPO: "Menor preço UNITÁRIO por ITEM". 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 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 053, de 01 de abril de 2024 e demais legislações complementares.
Assinatura da Ata: 11/09/2025.
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:
HJW COMERCIO DE MERCADORIAS LTDA CNPJ nº. 23.037.203/0001-58, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO
5	Cabo De Força Para Fonte Notebook Tripolar 3 Pinos 1,5m	Unid	38	R$ 19,00
16	Caixa De Som 5w Usb Para Pc	Unid	8	R$ 25,00
28	Estabilizador De Energia 300 Va Bivolt, Preto	Unid	38	R$ 97,00
29	Extensão De 3 Metros	Unid	38	R$ 14,00
30	Extensão De 5 Metros	Unid	23	R$ 20,00
44	Memoria Pc 4gb Ddr4 2400mhz	Unid	8	R$ 65,00
48	Memoria Ram Notebook 8gb Ddr4 2400mhz	Unid	8	R$ 184,00
54	Monitor Led 21.5" Vga - Hdmi	Unid	23	R$ 345,00
58	Multimetro Digital Ac Dc 2000kohms	Unid	6	R$ 90,15
61	Notebook 15.6" Proc Core I3 3mb Cache (2.0 Ghz	Unid	19	R$ 2.699,00
66	Parafusadeira E Furadeira À Bateria Industrial	Unid	3	R$ 267,00
67	Pasta Termica De Alta Condutividade Para Processador	Unid	8	R$ 24,00
68	Pen Drive 4gb Usb 3.0	Unid	75	R$ 17,00
69	Pen Drive 8gb Usb 3.0	Unid	75	R$ 25,00
70	Pen Drive 16gb Usb 3.0	Unid	75	R$ 23,00
71	Pen Drive 32gb Usb 3.0	Unid	38	R$ 20,00
82	Refil Original Epson 544 - Amarelo	Unid	300	R$ 61,00
83	Refil Original Epson 544 - Ciano	Unid	300	R$ 63,00
89	Refil Original Epson 664 - Preto	Unid	300	R$ 63,00
91	Refil Original Hp Hgt51 - Mageta	Unid	188	R$ 44,50
92	Refil Original Hp Hgt51 - Preto	Unid	188	R$ 29,00
95	Scanner De Mesa: Que Esteja Em Linha De Produção	Unid	15	R$ 2.295,00
97	Spray Limpa Contato 120g	Unid	38	R$ 13,00
101	Suporte Para Cpu Com Rodinhas Preto	Unid	57	R$ 34,00
115	Toner Compatível Para Hp W1105a	Unid	188	R$ 71,00
116	Toner Fast Printer Mlt-D111s |M2020 M2020fw M2070	Unid	188	R$ 50,00

L F DA S LIMA EIRELI CNPJ nº. 17.364.375/0001-33, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO
1	Adaptador Usb Para Rj45+B5:B28b5:	Unid	12	R$ 16,49
2	Alicate Para Clipagem	Unid	3	R$ 30,00
3	Alicate Universal 8 Polegadas	Unid	2	R$ 21,90
4	Cabo De Força Bipolar Para Impressora Tv 2 Pinos 1,5m	Unid	38	R$ 19,00
6	Cabo De Força Atx Para Monitor Pc Tripolar 3 Pinos 1,5m	Unid	75	R$ 14,90
7	Cabo Usb Para Impressora 1.8m	Unid	38	R$ 12,90
8	Cabo Usb Para Impressora 3m	Unid	15	R$ 20,00
9	Cabo Hdmi 1,8m	Unid	30	R$ 19,90
10	Cabo Hdmi 10m	Unid	15	R$ 29,90
11	Cabo Hdmi 20m	Unid	8	R$ 69,90
12	Cabo Vga Para Monitor 1,8m	Unid	30	R$ 25,00
13	Cabo Vga Para Monitor 10m	Unid	8	R$ 44,00
14	Caixa De Sobepor Rj45 1 Saida	Unid	75	R$ 12,07
15	Caixa De Sobepor Rj45 2 Saida	Unid	38	R$ 19,90
17	Canaleta 2 Divisórias Cabos Fios Fita Dupla Face 2mt	Unid	375	R$ 5,90
18	Canaleta Com Fita Dupla Face 20x10mm Tramontina	Unid	375	R$ 9,90
19	Case Para Ssd/Hd Externo 3.0	Unid	12	R$ 32,00
20	Conector Rj45	Unid	750	R$ 0,19
21	Conector Rj45 Blindado	Unid	150	R$ 0,95
22	Cooler Para Gabinete 80x80	Unid	6	R$ 12,90
23	Cooler Para Processador Parafuso 1150 1151 1155 1156	Unid	38	R$ 32,90

24	Disco Rigido 3.5 Sata 1tb 7200rpm	Unid	15	R$ 259,00
25	Disco Rigido 3.5 Sata 500gb 7200rpm	Unid	23	R$ 129,00
26	Hd Externo (Usb 3.0) 1tb	Unid	15	R$ 279,00
27	Hd Externo Portátil De 500gb.	Unid	15	R$ 129,00
31	Extensão De 10 Metros	Unid	15	R$ 19,00
32	Filtro De Linha 5 Tomadas	Unid	23	R$ 29,90
33	Fonte De Alimentação Atx 250w Real	Unid	23	R$ 84,00
34	Fonte De Alimentação Atx Minimo 400w Real	Unid	15	R$ 187,00
35	Fonte Específica Para Notebook Acer	Unid	4	R$ 27,00
36	Fonte Específica Para Notebook Hp	Unid	4	R$ 53,00
37	Fonte Específica Para Notebook Positivo	Unid	4	R$ 52,90
38	Fonte Específica Para Notebook Lenovo	Unid	4	R$ 65,00
39	Fonte Específica Para Notebook Samsung	Unid	4	R$ 32,90
40	Gabinete Atx, Com Fonte Min 400w Com Leitor	Unid	38	R$ 119,00
41	Impressora Colorida Multifuncionalwifi,	Unid	8	R$ 949,00
42	Impressora Jato De Tinta: Micropiezo	Unid	15	R$ 979,00
43	Multifuncional Tanque De Tinta Colorida,	Unid	12	R$ 979,00
45	Memoria Pc 4gb Ddr4 3200mhz	Unid	8	R$ 311,74
46	Memoria Pc 8gb Ddr3 2133mhz	Unid	8	R$ 105,00
47	Memoria Pc 8gb Ddr4 3200mhz	Unid	8	R$ 159,00
49	Microcomputador Completo Processador C	Unid	38	R$ 1.659,00
50	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR CORE I5 7600 3.5GHZ	Unid	34	R$ 1.220,00
51	MICROCOMPUTADOR / PROC S1151/1150 MIN 2,80ghz/ 2MB	Unid	34	R$ 959,00
52	Microfone De Lapela Sem Fio	Unid	3	R$ 114,00
53	Monitor Led 18.5" Vga - Hdmi	Unid	38	R$ 329,00
55	Mouse Optico Sem Fio	Unid	75	R$ 29,00
56	Mouse Pad	Unid	75	R$ 17,00
57	Mouse Usb Optico Com Fio	Unid	225	R$ 11,00
59	Nobreak 1.500va, Com Conexão Para Bat Externa,	Unid	12	R$ 999,00
60	Nobreak: Nobreak 1500va/825w Com Fusível De Proteção.	Unid	15	R$ 979,00
62	Notebook 15.6" Proc Core I5 3mb Cache (2.0 Ghz	Unid	19	R$ 3.019,00
63	NOTEBOOK 14" PROC CORE I5 (2.0ghz OU SUPERIOR/ 4GB/ 1TB/	Unid	19	R$ 3.019,00
64	Notebook 15.6" Proc Core I5 8mb Cache (4.20 Ghz	Unid	19	R$ 2.949,00
65	Organizador De Cabos Espiral Preto 100m	Unid	3	R$ 215,00
73	Placa De Rede Pci 10/100/1000	Unid	27	R$ 57,00
74	Placa De Video 1gb Ddr3 Pci- Express	Unid	15	R$ 166,32
75	Placa De Video 1gb Ddr4 Pci- Express	Unid	8	R$ 254,16
76	PROCESSADOR CORE I3 8100, 4 NUCLEOS 3.6GHZ	Unid	8	R$ 239,00
77	PROCESSADOR CORE I5 7600 3.5GHZ 1151	Unid	8	R$ 309,00
78	Refil Original Canon G190 - Amarelo	Unid	188	R$ 44,00
79	Refil Original Canon G190 - Ciano	Unid	188	R$ 50,00
80	Refil Original Canon G190 - Mageta	Unid	188	R$ 50,00
81	Refil Original Canon G190 - Preto	Unid	188	R$ 50,00
84	Refil Original Epson 544 - Magenta	Unid	300	R$ 35,00
85	Refil Original Epson 544 - Preto	Unid	300	R$ 30,00
86	Refil Original Epson 664 - Amarelo	Unid	300	R$ 60,00
87	Refil Original Epson 664 - Ciano	Unid	300	R$ 49,00
88	Refil Original Epson 664 - Magenta	Unid	300	R$ 30,00
90	Refil Original Hp Hgt51 - Amarelo	Unid	188	R$ 49,00
93	Refil Original Hp Hgt52 - Ciano	Unid	188	R$ 35,00
94	Roteador 300mbps 4 Lan, Roteador, Repetidor Wi-Fi, Acess	Unid	38	R$ 94,50
96	Scanner De Mesa Vertical, Minimo 45ppm, 600dpi Ótico, Duplex.	Und	9	R$ 2.149,00
98	Ssd 256gb, Sata, Leitura 520mb/S	Unid	23	R$ 59,00
99	Ssd 512gb, Sata, Leitura 520mb/S	Unid	23	R$ 79,00
100	Ssd 960gb, Sata, Leitura 520mb/S	Unid	38	R$ 42,00
102	Swich 10/100 8 Portas	Unid	14	R$ 59,00
103	Swich 10/100 16 Portas	Unid	19	R$ 119,00
104	Swich 10/100 24 Portas	Unid	15	R$ 339,00
105	Swich 10/100/1000 8 Portas	Unid	15	R$ 114,00
106	Switch Desktop: Que Esteja Em Linha De P	Unid	4	R$ 549,00
107	Switch De 8 Portas Gigabit Ethernet Com (4) Portas	Unid	4	R$ 112,00
108	Kit Teclado E Mouse Sem Fio Wirelles Bk-S100	Unid	38	R$ 45,00
109	Teclado Usb Com Fio Para Computador Cor Preto	Unid	225	R$ 27,00
110	Tomada Rj - 45	Unid	75	R$ 24,00
111	Toner Compativel Elgin Pantum M6550nw - Preto C/	Unid	188	R$ 61,00
112	Toner Compatível Com Brother | Dcp-L2540dw	Unid	188	R$ 24,00
113	Toner Compatível Com Brother | Dcp-L5652dn	Unid	188	R$ 39,00
114	Toner Compatível Para Hp Cf217a	Unid	188	R$ 44,00
117	Toner Para Hp, Preto - Ce285a	Unid	188	R$ 33,00
118	Tonner Compativel Samsung Mlt-D111l C/Lacre De Segurança	Unid	188	R$ 129,57
119	Adaptador Usb Para Rj45+B5:B28b5:B116	Unid	3	R$ 45,41
120	Cabo De Força Bipolar Para Impressora Tv 2 Pinos 1,5m	Unid	12	R$ 15,00
121	Cabo De Força Para Fonte Notebook Tripolar 3 Pinos 1,5m	Unid	12	R$ 14,00
122	Cabo De Força Atx Para Monitor Pc Tripolar 3 Pinos 1,5m	Unid	25	R$ 31,00
123	Cabo Usb Para Impressora 1.8m	Unid	12	R$ 22,00
124	Cabo Usb Para Impressora 3m	Unid	5	R$ 19,00
125	Cabo Hdmi 1,8m	Unid	10	R$ 24,00
126	Cabo Hdmi 10m	Unid	5	R$ 49,00
127	Cabo Hdmi 20m	Unid	2	R$ 69,00
128	Cabo Vga Para Monitor 1,8m	Unid	10	R$ 29,00
129	Cabo Vga Para Monitor 10m	Unid	2	R$ 59,00
130	Caixa De Sobepor Rj45 1 Saida	Unid	25	R$ 12,07
131	Caixa De Sobepor Rj45 2 Saida	Unid	12	R$ 21,00
132	Caixa De Som 5w Usb Para Pc	Unid	2	R$ 42,32
133	Canaleta 2 Divisórias Cabos Fios Fita Dupla Face 2mt	Unid	125	R$ 19,00
134	Canaleta Com Fita Dupla Face 20x10mm Tramontina Lizflex	Unid	125	R$ 11,87
135	Case Para Ssd/Hd Externo 3.0	Unid	3	R$ 44,90
136	Conector Rj45	Unid	250	R$ 1,39
137	Conector Rj45 Blindado	Unid	50	R$ 2,39

138	Cooler Para Gabinete 80x80	Unid	2	R$ 20,00
139	Cooler Para Processador Parafuso 1150 1151 1155 1156	Unid	12	R$ 38,00
140	Disco Rigido 3.5 Sata 1tb 7200rpm	Unid	5	R$ 220,00
141	Disco Rigido 3.5 Sata 500gb 7200rpm	Unid	7	R$ 179,00
142	Hd Externo (Usb 3.0) 1tb	Unid	5	R$ 301,00
143	Hd Externo Portátil De 500gb. 1 Case Nova, De Alumínio,	Unid	5	R$ 179,00
144	Estabilizador De Energia 300 Va Bivolt, Preto	Unid	12	R$ 113,00
145	Extensão De 3 Metros	Unid	12	R$ 17,00
146	Extensão De 5 Metros	Unid	7	R$ 35,00
147	Extensão De 10 Metros	Unid	5	R$ 29,00
148	Filtro De Linha 5 Tomadas	Unid	7	R$ 36,00
149	Fonte De Alimentação Atx 250w Real	Unid	7	R$ 120,00
150	Fonte De Alimentação Atx Minimo 400w Real	Unid	5	R$ 239,00
151	Fonte Específica Para Notebook Acer	Unid	1	R$ 119,99
152	Fonte Específica Para Notebook Hp	Unid	1	R$ 107,99
153	Fonte Específica Para Notebook Positivo	Unid	1	R$ 102,66
154	Fonte Específica Para Notebook Lenovo	Unid	1	R$ 89,99
155	Fonte Específica Para Notebook Samsung	Unid	1	R$ 112,49
156	Gabinete Atx, Com Fonte Min 400w Com Leitor De Cartão	Unid	12	R$ 394,16
157	Impressora Colorida Multifuncionalwifi, Alta Resolução,	Unid	2	R$ 999,00
158	Impressora Jato De Tinta: Micropiezo De 4 Cores;	Unid	5	R$ 999,00
159	Multifuncional Tanque De Tinta Colorida, 10.000	Unid	3	R$ 999,00
160	Memoria Pc 4gb Ddr4 2400mhz	Unid	2	R$ 120,00
161	Memoria Pc 4gb Ddr4 3200mhz	Unid	2	R$ 135,00
162	Memoria Pc 8gb Ddr3 2133mhz	Unid	2	R$ 349,16
163	Memoria Pc 8gb Ddr4 3200mhz	Unid	2	R$ 375,82
164	Memoria Ram Notebook 8gb Ddr4 2400mhz	Unid	2	R$ 199,00
165	MICROCOMPUTADOR COMPLETO PROCESSADOR CORE I3 8100,	Unid	12	R$ 1.499,00
166	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR CORE I5 7600 3.5GHZ 1151 /	Unid	11	R$ 999,00
167	MICROCOMPUTADOR / PROC S1151/1150 MIN 2,80ghz/ 2MB	Unid	11	R$ 949,00
168	Microfone De Lapela Sem Fio	Unid	2	R$ 497,49
169	Monitor Led 18.5" Vga - Hdmi	Unid	12	R$ 330,00
170	Monitor Led 21.5" Vga - Hdmi	Unid	7	R$ 459,00
171	Mouse Optico Sem Fio	Unid	25	R$ 57,07
172	Mouse Pad	Unid	25	R$ 72,57
173	Mouse Usb Optico Com Fio	Unid	75	R$ 61,91
174	Multimetro Digital Ac Dc 2000kohms	Unid	2	R$ 159,99
175	Nobreak 1.500va, Com Conexão Para Bat Externa,	Unid	3	R$ 1.193,00
176	Nobreak: Nobreak 1500va/825w Com Fusível De Proteção.	Unid	5	R$ 1.099,00
177	Notebook 15.6" Proc Core I3 3mb Cache (2.0 Ghz	Unid	6	R$ 2.499,00
178	Notebook 15.6" Proc Core I5 3mb Cache (2.0 Ghz Ou S	Unid	6	R$ 2.499,00
179	NOTEBOOK 14" PROC CORE I5 (2.0ghz OU SUPERIOR/ 4GB/ 1TB/	Unid	6	R$ 2.499,00
180	Notebook 15.6" Proc Core I5 8mb Cache (4.20 Ghz Ou	Unid	6	R$ 2.499,00
181	Organizador De Cabos Espiral Preto 100m	Unid	1	R$ 223,00
182	Pasta Termica De Alta Condutividade Para Processador	Unid	2	R$ 38,07
183	Pen Drive 4gb Usb 3.0	Unid	25	R$ 30,00
184	Pen Drive 8gb Usb 3.0	Unid	25	R$ 50,00
185	Pen Drive 16gb Usb 3.0	Unid	25	R$ 42,49
186	Pen Drive 32gb Usb 3.0	Unid	12	R$ 54,07
187	Pen Drive 64gb Usb 3.0	Unid	12	R$ 45,00
188	Placa De Rede Pci 10/100/1000	Unid	8	R$ 69,00
189	Placa De Video 1gb Ddr3 Pci- Express	Unid	5	R$ 166,32
190	Placa De Video 1gb Ddr4 Pci- Express	Unid	2	R$ 198,00
191	PROCESSADOR CORE I3 8100, 4 NUCLEOS 3.6GHZ	Unid	2	R$ 259,00
192	PROCESSADOR CORE I5 7600 3.5GHZ 1151	Unid	2	R$ 319,00
193	Refil Original Canon G190 - Amarelo	Unid	62	R$ 49,00
194	Refil Original Canon G190 - Ciano	Unid	62	R$ 49,00
195	Refil Original Canon G190 - Mageta	Unid	62	R$ 119,24
196	Refil Original Canon G190 - Preto	Unid	62	R$ 40,00
197	Refil Original Epson 544 - Amarelo	Unid	100	R$ 59,00
198	Refil Original Epson 544 - Ciano	Unid	100	R$ 39,00
199	Refil Original Epson 544 - Magenta	Unid	100	R$ 39,00
200	Refil Original Epson 544 - Preto	Unid	100	R$ 39,00
201	Refil Original Epson 664 - Amarelo	Unid	100	R$ 39,00
202	Refil Original Epson 664 - Ciano	Unid	100	R$ 70,00
203	Refil Original Epson 664 - Magenta	Unid	100	R$ 39,00
204	Refil Original Epson 664 - Preto	Unid	100	R$ 64,00
205	Refil Original Hp Hgt51 - Amarelo	Unid	62	R$ 39,00
206	Refil Original Hp Hgt51 - Mageta	Unid	62	R$ 34,00
207	Refil Original Hp Hgt51 - Preto	Unid	62	R$ 80,00
208	Refil Original Hp Hgt52 - Ciano	Unid	62	R$ 39,00
209	Roteador 300mbps 4 Lan, Roteador, Repetidor Wi-Fi, Acess Point	Unid	12	R$ 159,00
210	Scanner De Mesa: Que Esteja Em Linha De Produção	Unid	5	R$ 2.833,32
211	Scanner De Mesa Vertical, Minimo 45ppm, 600dpi Ótico, Duplex.	Und	3	R$ 2.499,00
212	Spray Limpa Contato 120g	Unid	12	R$ 15,00
213	Ssd 256gb, Sata, Leitura 520mb/S	Unid	7	R$ 170,00
214	Ssd 512gb, Sata, Leitura 520mb/S	Unid	7	R$ 29,00
215	Ssd 960gb, Sata, Leitura 520mb/S	Unid	12	R$ 583,66
216	Suporte Para Cpu Com Rodinhas Preto	Unid	18	R$ 29,00
217	Swich 10/100 8 Portas	Unid	4	R$ 75,00
218	Swich 10/100 16 Portas	Unid	6	R$ 225,00
219	Swich 10/100 24 Portas	Unid	5	R$ 349,00
220	Swich 10/100/1000 8 Portas	Unid	5	R$ 140,00
221	Switch Desktop: Que Esteja Em Linha De Produção	Unid	1	R$ 559,00
222	Switch De 8 Portas Gigabit Ethernet Com (4) Portas Poe,	Unid	1	R$ 149,00
223	Kit Teclado E Mouse Sem Fio Wirelles Bk-S100 Ergonômico	Unid	12	R$ 69,00
224	Teclado Usb Com Fio Para Computador Cor Preto	Unid	75	R$ 96,74
225	Tomada Rj - 45	Unid	25	R$ 23,00
226	Toner Compativel Elgin Pantum M6550nw - Preto C/ Lacre	Unid	62	R$ 39,00

227	Toner Compatível Com Brother | Dcp-L2540dw	Unid	62	R$ 29,00
228	Toner Compatível Com Brother | Dcp-L5652dn	Unid	62	R$ 39,00
229	Toner Compatível Para Hp Cf217a	Unid	62	R$ 39,00
230	Toner Compatível Para Hp W1105a	Unid	62	R$ 51,00
231	Toner Fast Printer Mlt-D111s |M2020 M2020fw M2070 M2070w	Unid	62	R$ 39,00
232	Toner Para Hp, Preto - Ce285a	Unid	62	R$ 29,00
233	Tonner Compativel Samsung Mlt-D111l C/Lacre De Segurança	Unid	62	R$ 39,00

VRP DE OLIVEIRA COMERCIO E REPRESENTAÇAO DE EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALAR LTDA CNPJ nº. 45.030.413/0001-57, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO
72	PEN DRIVE 64GB USB 3.0	Unid	38	R$ 55,00

Fica registrado para as Empresas, a saber: **HJW COMERCIO DE MERCADORIAS LTDA** CNPJ nº. 23.037.203/0001-58, para os itens 5, 16, 28, 29, 30, 44, 48, 54, 58, 61, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 82, 83, 89, 91, 92, 95, 97, 101, 115, 116 no valor total de **R$ 203.499,90 (duzentos e três mil e quatrocentos e noventa e nove reais e noventa centavos); L F DA S LIMA EIRELI** CNPJ nº. 17.364.375/0001-33**,** para os itens 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 56, 57, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 93, 94, 96, 98, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233 no valor total de **R$ 966.654,20 (novecentos e sessenta e seis mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos); VRP DE OLIVEIRA COMERCIO E REPRESENTAÇAO DE EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALAR LTDA,** CNPJ nº. 45.030.413/0001-57**,** para os itens 72 no valor total de **R$ 2.090,00 (dois mil e noventa reais)**, conforme Ata e Planilhas apensas na forma da Lei.

Urucurutiba/AM, em 11 de agosto de 2025.

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

1 - HJW COMERCIO DE MERCADORIAS LTDA
CNPJ nº. 23.037.203/0001-58

2 - L F DA S LIMA EIRELI
CNPJ nº. 17.364.375/0001-33

3 - VRP DE OLIVEIRA COMERCIO E REPRESENTAÇAO DE EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALAR LTDA,
CNPJ nº. 45.030.413/0001-57

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:5E4F5116

