

# Diário Oficial



## DO MUNICÍPIO DE MANAUS

Manaus, quinta-feira, 10 de novembro de 2011.

Ano XII, Edição 2805 - R\$ 1,00

### Poder Executivo

#### LEI Nº 1.606, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011

**AUTORIZA** o Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder Direito Real de Uso de terras do Município ao Estado do Amazonas e dá outras providências.

O PREFEITO DE MANAUS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

#### LEI:

**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder Direito Real de Uso, a título gratuito, ao Estado do Amazonas, de faixa de terra integrante do patrimônio municipal, localizada nesta cidade na Ponta das Lajes – Km 13, Estrada do Aleixo, 4ª Serventia Imobiliária, com área total de 124.164,47 m², perímetro de 2.620,61m, com os seguintes limites e confrontações: ao norte, com a Cia. Brasileira de Plantações, Estrada do Aleixo e propriedade de Petrônio Pinheiro, por uma linha quebrada constituída por 10 elementos, ligando os marcos M-15 (N=9.655.779,053m e E= 176.150,936), M-16, M-17, M-19, M-20, M-21, M-22, M-3, M-4, M-5 e M-6, com os azimutes planos e distâncias respectivos de: 95°18'05" - 23,00 m; 97°04'26" - 14,30m; 189°30'55" - 42,52m; 172°33'53" - 46,50m; 151°30'09" - 47,42m; 135°29'46" - 152,97m; 123°03'31" - 236,39m; 354°10'26" - 22,30m; 142°49'05" - 140,18m; 69°19'48" - 266,52m; a leste, com propriedade de Petrônio Pinheiro, por uma linha reta, ligando os marcos M-6 e M-7, com azimute plano de 159°38'23", distância de - 267,09m; ao sul, com a margem esquerda do Rio Negro, por uma linha quebrada constituída por 07 elementos ligando os marcos: M-7, D-1, D-2, D-3, D-4, D-5, D-6 e M-8, com os azimutes planos e distâncias respectivos de: 160°32'46" - 26,87 m; 240°32'32" - 90,46m; 248°56'24" - 126,79m; 265°17'38" - 81,13m; 263°56'07" - 60,87m; 256°53'57" - 44,60m; e 353°58'06" - 21,93m; a oeste, com propriedade de João Fonseca e Empresa Brasileira de Telecomunicações S.A - EMBRATEL, por uma linha quebrada constituída por 07 elementos ligando os marcos: M-8, M-9, M-10, M-11, M-12, M-13 M-14 e M-15, com os azimutes planos e distâncias respectivos de: 352°59'26" - 66,07 m; 351°48'50" - 82,39m; 346°07'14" - 28,52m; 353°14'27" - 84,63m; 314°32'13" - 420,16m; 267°26'36" - 39,16m; e 347°53'27" - 186,88m; (desmembrado de uma área maior), tudo conforme Memorial Descritivo, datado de 08 de abril de 2002, assinado pelo Engº. Agri. Sergio Luis Libutti – CREA 54.747 –D/SP, consoante matrícula nº 45.451.

**Art. 2º** A área central abaixo transcrita continuará sob a propriedade da EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S.A – EMBRATEL, localizada na Ponta das Lajes – Km 13 da Estrada do Aleixo, 4ª Serventia Imobiliária desta

cidade, com acesso pela Estrada do Aleixo, por uma linha quebrada composta por 06 elementos: o primeiro medindo 155,00 metros, o segundo medindo 420,16 metros, o terceiro medindo 110,00 metros, o quarto medindo 47,42 metros, o quinto medindo 48,50 metros, o sexto e último medindo 42,52 metros, cuja área é de 10.225,69 m², perímetro de 389,30m, com as seguintes limitações e confrontações: ao norte, com área do município de Manaus, por uma linha quebrada composta por 04 elementos ligando os marcos M-9, M-10, M-1 (N=9.655.277,794m e E= 176.724,890), M-2 e M-3, com os azimutes planos e distâncias respectivos de: 58°19'22" - 28,81m; 327°17'59" - 11,32m; 55°45'30" - 26,21m; 112°11'00" - 42,06m; ao sul, com área do município de Manaus, por uma linha reta entre os marcos M-6 e M-7, com o azimute plano e distância respectiva de: 268°06'47" - 47,56 m; a leste, com área do município de Manaus, por uma linha quebrada composta por 03 elementos ligando os marcos M-3, M-4, M-5 e M-6, com os azimutes planos e distâncias respectivos de: 147°41'51" - 37,34 m; 160°38'05" - 31,55 m e 221°28'41" - 70,00 m; a oeste, com área do município de Manaus, por uma linha quebrada composta por 02 elementos ligando os marcos M-7, M-8 e M-9, com os azimutes planos e distâncias respectivos de: 344°49'13" - 70,56 m e 07°03'07" - 23,89 m (remanescente de uma área maior), tudo conforme Memorial Descritivo, datado de 24 de novembro de 2008, assinado pelo Arqº. e Urb. Charles Ribeiro de Brito, consoante matrícula nº. 45.452.

**Art. 3º** A Concessão de Direito Real de que trata esta Lei destina-se à construção e implantação, pelo concessionário, do projeto denominado "Memorial Encontro das Águas", espaço multiuso para grandes eventos.

**Art. 4º** A presente Concessão será por prazo indeterminado, sendo facultado ao Poder Concedente revogá-la a qualquer tempo se for dada ao imóvel destinação diversa daquela prevista nesta Lei, não cabendo ao concessionário, nesta hipótese, indenização de qualquer natureza.

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

Manaus, 09 de novembro de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**LEI Nº 1.607, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011**

**ALTERA** o artigo 2º da Lei Municipal nº 889, de 17 de outubro de 2005 que insere, no calendário de Manaus, o evento **MARCHA PARA JESUS**.

O PREFEITO DE MANAUS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** O artigo 2º da Lei Municipal nº 889, de 17 de outubro de 2005 que insere, no calendário de Manaus, o evento **MARCHA PARA JESUS** passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 2º O evento de que trata o artigo 1º desta Lei ocorrerá anualmente, no primeiro sábado do mês de junho."*

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

Manaus, 09 de novembro de 2011.

**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito de Manaus

**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**(\*) LEI Nº 1.591, DE 27 DE SETEMBRO DE 2011**

**EXTINGUE** e cria cargos na estrutura organizacional de carreira da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e dá outras providências.

O PREFEITO DE MANAUS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** Ficam extintos os cargos descritos nos Anexos I e II desta Lei.

**Art. 2º** Ficam criados, na forma desta Lei, os cargos de Especialista em Saúde, Carreiras Profissional e Trabalhador de Saúde, com os requisitos, quantitativos, carga horária, classe e padrão definidos no Anexo III desta Lei.

**Parágrafo único.** A descrição das atribuições dos cargos de que trata o *caput* é aquela definida no Anexo V desta Lei.

**Art. 3º** Consoante permissivo inserto no art. 3º, inciso XVI, da Lei nº 1.222, de 26 de março de 2008, passarão a integrar o Quadro Efetivo de Carreira dos Servidores da Saúde, por aproveitamento, os servidores ocupantes dos cargos descritos no Anexo IV desta Lei.

**Parágrafo único.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a editar os atos regulamentares necessários à consolidação do Quadro de Cargos Resultantes do Aproveitamento dos Servidores Efetivos de Saúde.

**Art. 4º** Passam a ter nova denominação os seguintes cargos, definidos pelo Decreto nº 9.783, de 23 de outubro de 2008:

**I -** Agente de Zoonoses II, que passa a denominar-se Assistente em Saúde – Agente de Zoonoses;

**II -** Atendente de Consultório Dentário, que passa a denominar-se Assistente em Saúde – Auxiliar em Saúde Bucal;

**III -** Farmacêutico-Bioquímico, que passa a denominar-se Especialista em Saúde – Farmacêutico com Especialização em Análises Clínicas;

**IV -** Técnico em Higiene Dental, o qual passa a denominar-se Assistente em Saúde – Técnico em Saúde Bucal.

**Art. 5º** Ato do Poder Executivo regulamentará o que se fizer necessário ao fiel cumprimento desta Lei.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 27 de setembro de 2011.

**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito de Manaus

**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

(\*) Republicada integralmente em razão de problemas técnicos ocorridos no envio do processo legislativo ao Poder Executivo Municipal, que não fez constar matéria com emenda do Poder Legislativo.

**ANEXO I**  
QUADRO DE CARGOS VAGOS

CARREIRA: PROFISSIONAIS DE SAÚDE	
CARGOS DE ASSISTENTE EM SAÚDE	
CARGO	QUANTIDADE
Assistente em Saúde – Atendente de Consultório Médico	0
Assistente em Saúde – Agente Inspetor de Produtos de Origem Animal	0
CARREIRA: TRABALHADORES DE SAÚDE	
CARGOS DE ASSISTENTE EM SAÚDE	
CARGO	QUANTIDADE
Assistente em Saúde – Operador de Computador	0
Assistente em Saúde – Motorista de Carro Leve	0
Assistente em Saúde – Marinheiro	0

**ANEXO II**  
QUADROS DE CARGOS EM APROVEITAMENTO

CARREIRA: PROFISSIONAIS DE SAÚDE	
CARGOS DE ESPECIALISTA EM SAÚDE	
CARGO	QUANTIDADE
Especialista em Saúde – Auditor do SUS	4
Especialista em Saúde – Assistente Social	207
Especialista em Saúde – Farmacêutico-Bioquímico	199
Especialista em Saúde – Cirurgião-Dentista	317
Especialista em Saúde – Enfermeiro	654
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde *	66
* Nomenclatura estabelecida pelo § 1º do art. 1º da Lei nº 774, de 25 de junho de 2004	
CARGOS DE ASSISTENTE EM SAÚDE	
CARGO	QUANTIDADE
Assistente em Saúde – Agente de Zoonoses II	5
Assistente em Saúde – Atendente de Consultório Dentário	222
Assistente em Saúde – Técnico em Higiene Dental	45
CARREIRA: TRABALHADORES DE SAÚDE	
CARGOS DE ESPECIALISTAS EM SAÚDE	
CARGO	QUANTIDADE
Especialista em Saúde – Administrador	73

ANEXO III  
QUADROS DE CARGOS E REQUISITOS POR GRUPO OCUPACIONAL

CARREIRA: PROFISSIONAL DE SAÚDE					
CARGOS DE ESPECIALISTA EM SAÚDE		QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CLASSE	PADRÃO
REQUISITO: ENSINO SUPERIOR					
Especialista em Saúde – Auditor do SUS Administrador	2	40h		E a H	1 a 18
Especialista em Saúde – Auditor do SUS Contador	2				
Especialista em Saúde – Auditor do SUS Enfermeiro	4				
Especialista em Saúde – Auditor do SUS Farmacêutico com Especialização em Análises Clínicas	2				
Especialista em Saúde – Auditor do SUS Médico	2				
Especialista em Saúde – Auditor do SUS Cirurgião-Dentista	2				
Especialista em Saúde – Auditor do SUS Assistente Social	2				
Especialista em Saúde – Assistente Social Geral	275				
Especialista em Saúde – Assistente Social em Administração de Recursos Humanos	1				
Especialista em Saúde – Assistente Social em Política e Gestão de Saúde	4				
Especialista em Saúde – Assistente Social em Saúde Pública	4				
Especialista em Saúde – Cirurgião-Dentista Geral	485				
Especialista em Saúde – Cirurgião-Dentista Endodontista	8				
Especialista em Saúde – Cirurgião-Dentista Protésista	4				
Especialista em Saúde – Cirurgião-Dentista Periodontista	2				
Especialista em Saúde – Cirurgião-Dentista Buco-Maxilo Facial	2				
Especialista em Saúde – Enfermeiro Geral	841				
Especialista em Saúde – Enfermeiro em Administração Hospitalar	8				
Especialista em Saúde – Enfermeiro em Gerência de Sistemas e Serviços de Saúde	1				
Especialista em Saúde – Enfermeiro em Saúde da Família	9				
Especialista em Saúde – Enfermeiro em Saúde Pública	3				
Especialista em Saúde – Enfermeiro Epidemiologista	13				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Geral	26				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Biólogo	3				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Enfermeiro	5				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Engenheiro	10				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Engenheiro Sanitarista	2				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Farmacêutico	5				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Farmacêutico com Especialização em Análises Clínicas	9				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Físico	2				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Médico	5				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Médico Veterinário	14				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Nutricionista	14				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Cirurgião-Dentista	10				
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Químico	3				
Especialista em Saúde – Educador Físico	26				
Especialista em Saúde – Farmacêutico com Especialização em Análises Clínicas	277				
Especialista em Saúde – Fonoaudiólogo	25				
<b>TOTAL</b>	<b>2.112</b>				

CARREIRA: PROFISSIONAL DE SAÚDE					
CARGOS DE ASSISTENTE EM SAÚDE		QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CLASSE	PADRÃO
REQUISITO: ENSINO MÉDIO TÉCNICO					
Assistente em Saúde – Agente de Zoonoses	15	30h		D	1 a 18
Assistente em Saúde – Conduzidor de Molóncia	50				
Assistente em Saúde – Técnico em Saúde Bucal	265				
<b>TOTAL</b>	<b>330</b>				

CARREIRA: PROFISSIONAL DE SAÚDE					
CARGOS DE ASSISTENTE EM SAÚDE		QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CLASSE	PADRÃO
REQUISITO: ENSINO MÉDIO					
Assistente em Saúde – Auxiliar em Saúde Bucal	293	30h		C	1 a 18
<b>TOTAL</b>	<b>293</b>				

CARREIRA: PROFISSIONAL DE SAÚDE					
CARGOS DE ASSISTENTE EM SAÚDE		QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CLASSE	PADRÃO
REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL					
Assistente em Saúde – Maquero	12	30h		B	1 a 18
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>				

CARREIRA: TRABALHADOR DE SAÚDE									
CARGOS DE ESPECIALISTA EM SAÚDE		QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CLASSE	PADRÃO				
REQUISITO: ENSINO SUPERIOR									
Especialista em Saúde – Administrador Geral	50	30h		E a H	1 a 18				
Especialista em Saúde – Administrador Hospitalar	6								
Especialista em Saúde – Administrador de Logística e Materiais	7								
Especialista em Saúde – Administrador de Recursos Humanos	13								
Especialista em Saúde – Administrador em Política e Gestão de Saúde	3								
Especialista em Saúde – Administrador em Sistemas de Informação	16								
Especialista em Saúde – Engenheiro de Segurança do Trabalho	4								
Especialista em Saúde – Engenheiro Ambiental	14								
Especialista em Saúde – Arquiteto	2								
<b>TOTAL</b>	<b>115</b>								

CARREIRA: TRABALHADOR DE SAÚDE					
CARGOS DE ASSISTENTE EM SAÚDE		QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CLASSE	PADRÃO
REQUISITO: ENSINO MÉDIO TÉCNICO					
Assistente em Saúde – Técnico em Geoprocessamento	7	30h		D	1 a 18
Assistente em Saúde – Técnico em Segurança do Trabalho	2				
Assistente em Saúde – Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	10				
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>				

CARREIRA: TRABALHADOR DE SAÚDE					
CARGOS DE ASSISTENTE EM SAÚDE		QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CLASSE	PADRÃO
REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL					
Assistente em Saúde – Artesão	24	30h		B	1 a 18
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>				

ANEXO IV  
QUADROS DE CARGOS RESULTANTES DO APROVEITAMENTO

CARREIRA: PROFISSIONAL DE SAÚDE		
CARGOS DE ESPECIALISTA EM SAÚDE – ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR		
CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL	QUANT.
Especialista em Saúde – Auditor do SUS	Especialista em Saúde – Auditor do SUS Contador	2
	Especialista em Saúde – Auditor do SUS Farmacêutico com Especialização em Análises Clínicas	1
	Especialista em Saúde – Auditor do SUS Assistente Social	1
Especialista em Saúde – Assistente Social	Especialista em Saúde – Assistente Social Geral	200
	Especialista em Saúde – Assistente Social em Administração de Recursos Humanos	1
	Especialista em Saúde – Assistente Social em Política e Gestão de Saúde	4
	Especialista em Saúde – Assistente Social em Saúde Pública	2
Especialista em Saúde – Cirurgião-Dentista	Especialista em Saúde – Cirurgião-Dentista Geral	317
Especialista em Saúde – Farmacêutico-Bioquímico	Especialista em Saúde – Farmacêutico com Especialização em Análises Clínicas	199
	Especialista em Saúde – Enfermeiro Geral	635
Especialista em Saúde – Enfermeiro	Especialista em Saúde – Enfermeiro em Administração Hospitalar	8
	Especialista em Saúde – Enfermeiro em Gerência de Sistemas e Serviços de Saúde	1
	Especialista em Saúde – Enfermeiro em Saúde da Família	9
	Especialista em Saúde – Enfermeiro em Saúde Pública	1
Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde	Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Geral	26
	Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Engenheiro	7
	Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Farmacêutico com Especialização em Análises Clínicas	9
	Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Médico Veterinário	8
	Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Nutricionista	10
	Especialista em Saúde – Fiscal de Saúde Cirurgião-Dentista	6

CARREIRA: PROFISSIONAL DE SAÚDE		
CARGOS DE ASSISTENTE EM SAÚDE – ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO		
CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL	QUANT.
Assistente em Saúde – Agente de Zoonoses II	Assistente em Saúde – Agente de Zoonoses	5
Assistente em Saúde – Técnico em Higiene Dental	Assistente em Saúde – Técnico em Saúde Bucal	45

CARREIRA: PROFISSIONAL DE SAÚDE		
CARGOS DE ASSISTENTES EM SAÚDE – ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO		
CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL	QUANT.
Assistente em Saúde – Atendente de Consultório Dentário	Assistente em Saúde – Auxiliar em Saúde Bucal	222

CARREIRA: TRABALHADOR DE SAÚDE		
CARGO DE ESPECIALISTA EM SAÚDE – ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR		
CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL	QUANT.
Especialista em Saúde – Administrador	Especialista em Saúde – Administrador Geral	38
	Especialista em Saúde – Administrador Hospitalar	6
	Especialista em Saúde – Administrador de Logística e Materiais	4
	Especialista em Saúde – Administrador de Recursos Humanos	9
	Especialista em Saúde – Administrador em Política e Gestão de Saúde	2
	Especialista em Saúde – Administrador em Sistemas de Informação	14

ANEXO V  
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES POR CARGO

PROFISSIONAL DE SAÚDE – NÍVEL SUPERIOR
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – AUDITOR DO SUS ADMINISTRADOR:</b> planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e auditar os contratos, convênios, ações e serviços relativos ao Sistema Único de Saúde (SUS), subsidiando o processo de planejamento das ações de saúde, sua execução, gestão técnica e processos de avaliação quantitativa e qualitativa dos resultados, respeitados regulamentos de serviços.
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – AUDITOR DO SUS CONTADOR:</b> planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e auditar os contratos, convênios, ações e serviços relativos ao Sistema Único de Saúde (SUS), voltados às ações da saúde no aspecto contábil; gerenciar custos; elaborar demonstrações contábeis; organizar e executar os serviços de contabilidade em geral; organizar os trabalhos inerentes à contabilidade, supervisionando, orientando sua execução e participando deles, de acordo com as exigências legais e administrativas, de modo a apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – AUDITOR DO SUS ENFERMEIRO:** planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e auditar os contratos, convênios, ações e serviços relativos ao Sistema Único de Saúde (SUS), voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço; auditoria e coordenação de serviços de enfermagem, prestar assistência ao paciente, auditando em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações. cumprir e fazer cumprir o regimento do serviço de enfermagem, e o código de ética de enfermagem, divulgar e fazer cumprir normas, rotinas e protocolos padronizados pelo serviço de enfermagem.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – AUDITOR DO SUS FARMACÊUTICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM ANÁLISES CLÍNICAS:** planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e auditar os contratos, convênios, ações e serviços relativos ao Sistema Único de Saúde (SUS); supervisionar a execução das tarefas de exames, análises clínicas e bioquímicas, microbiológicas, imunológicas e bromatológicas; orientar a execução das atividades laboratoriais em todos os setores; verificar a utilização adequada dos equipamentos e aparelhos do laboratório; participar na elaboração da previsão de compras de insumos para manutenção dos laboratórios e no banco de sangue da maternidade; supervisionar e orientar os procedimentos de hemoterapia, do ciclo do sangue, de infusão de hemocomponentes e derivados para fins terapêuticos; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – AUDITOR DO SUS MÉDICO:** planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e auditar os contratos, convênios, ações relativas ao Sistema Único de Saúde (SUS), voltadas à supervisão e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde mental e à patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – AUDITOR DO SUS CIRURGIÃO-DENTISTA:** planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e auditar os contratos, convênios, ações e atividades relacionadas com assistência buco-dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia especializada, perícia odontológica e odontológico-legal.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – AUDITOR DO SUS ASSISTENTE SOCIAL:** planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e auditar os contratos, convênios, ações relativas ao Sistema Único de Saúde (SUS), voltadas a orientação de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ASSISTENTE SOCIAL GERAL:** elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam no âmbito de atuação do serviço social e a participação da sociedade civil; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos competentes; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; treinar, supervisionar e avaliar estagiários do curso de serviço social, a fim de contribuir no processo de formação de recursos humanos; encaminhar providências e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e a população; participar de equipes multiprofissionais com vista ao atendimento integral ao usuário e familiares, elaborando projetos conjuntos de atuação; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; desenvolvimento de ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ASSISTENTE SOCIAL EM ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS:** manter em atividade um serviço de atendimento aos pacientes e famílias nas unidades de: internação, ambulatórios, pronto-socorro infantil, pronto-socorro adulto, pronto-socorro obstétrico e ambulatórios descentralizados; manter atendimento grupal (educação em saúde) a pacientes e família através de abordagem multi e interdisciplinar.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ASSISTENTE SOCIAL EM POLÍTICA E GESTÃO DE SAÚDE:** atender e realizar orientações e encaminhamentos colaborando com medidas de combate e prevenção, observando a legislação pertinente: violência contra crianças e adolescentes; mulheres, pessoas em situação de rua, idosos, deficientes físicos e mentais; realizar visitas domiciliares e institucionais; contribuir para o atendimento interdisciplinar, valorizando a integralidade no atendimento; desenvolver um trabalho técnico sistematizado, assegurando atendimento qualificado e humanizado ao usuário; promover ações sócioeducativas; desenvolver campo de estágio; participar na formulação, regulamentação, implantação e implementação de projetos de interesse da instituição e com pertinência à área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ASSISTENTE SOCIAL EM SAÚDE PÚBLICA:** participar de comissões e reuniões multiprofissionais da instituição; elaborar relatórios, laudos e pareceres a fim de manter informados os órgãos de sistema de justiça; articular junto à rede socioassistencial pública, buscando a integração dos recursos existentes que venham complementar ou implementar o trabalho desenvolvido.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – CIRURGIÃO-DENTISTA GERAL:** praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos relativos à área de graduação dos serviços odontológicos, oferecidos no âmbito da atenção básica e especializada da Secretaria Municipal de Saúde; aplicar anestesia local e troncular; utilizar aparelhos de raios-x, para diagnóstico; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicados em odontologia; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do usuário; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar visitas domiciliares, quando necessárias; contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do eas; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificar faltas ao emprego e atividades educacionais e proceder perícia odontológica em fórum cível, criminal, trabalhista e em sede administrativa.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – CIRURGIÃO-DENTISTA ENDODONTISTA:** praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos relativos ao curso regular e ao curso de pós-graduação em endodontia, oferecidos no âmbito da atenção especializada da secretaria Municipal de Saúde; aplicar anestesia local e troncular; utilizar aparelhos de raios-x, para diagnóstico; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicados em odontologia; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do usuário; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar visitas domiciliares, quando necessárias; contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do eas; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificar faltas ao emprego e atividades educacionais e proceder perícia odontológica em fórum cível, criminal, trabalhista e em sede administrativa.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – CIRURGIÃO-DENTISTA PROTESISTA:** praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos relativos ao curso regular e ao curso de pós-graduação em prótese, oferecidos no âmbito da atenção especializada da Secretaria Municipal de Saúde; aplicar anestesia local e troncular; utilizar aparelhos de raios x, para diagnóstico; prescrever e aplicar

especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicados em odontologia; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do usuário; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar visitas domiciliares, quando necessárias; contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do eas; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificar faltas ao emprego e atividades educacionais e proceder perícia odontológica em fórum cível, criminal, trabalhista e em sede administrativa.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – CIRURGIÃO-DENTISTA PERIODONTISTA:** praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos relativos ao curso regular e ao curso de pós-graduação em periodontia, oferecidos no âmbito da atenção especializada da Secretaria Municipal de Saúde; aplicar anestesia local e troncular; utilizar aparelhos de raios-x, para diagnóstico; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicados em odontologia; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do usuário; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar visitas domiciliares, quando necessárias; contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do eas; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificar faltas ao emprego e atividades educacionais e proceder perícia odontológica em fórum cível, criminal, trabalhista e em sede administrativa.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – CIRURGIÃO-DENTISTA BUCO-MAXILO FACIAL:** praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos relativos ao curso regular e ao curso de pós-graduação em cirurgia buco-maxilo facial, oferecidos no âmbito da atenção especializada da Secretaria Municipal de Saúde; aplicar anestesia local e troncular; utilizar aparelhos de raios-x, para diagnóstico; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicados em odontologia; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do usuário; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar visitas domiciliares, quando necessárias; contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do eas; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificar faltas ao emprego e atividades educacionais e proceder perícia odontológica em fórum cível, criminal, trabalhista e em sede administrativa.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO GERAL:** prestar assistência ao paciente nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS, embarcações e domicílios, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; acompanhar e assistir o paciente; supervisionar atividades da equipe de auxiliares de enfermagem; elaborar escalas de serviços e distribuir atividades da equipe nas 24 horas; observar a evolução do quadro clínico e pós-cirúrgico dos pacientes; levantar dados epidemiológicos; fazer notificação de doenças infecto-contagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem; conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar na previsão, provisão e controle de material específico, opinando na sua aquisição; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; sistematizar a assistência de enfermagem; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela Portaria nº 648/2006 do Ministério da Saúde; assistir à gestante, parturiente e puérpera; acompanhar a evolução e o trabalho de parto sem distócia, caso o enfermeiro tenha especialização em obstetria.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR:** planejar, organizar e dirigir atividades nos Estabelecimentos Assistenciais em Saúde – EAS, implantando rotinas e providenciando os equipamentos necessários para atuar de acordo com a política traçada pela direção; esquelizar as funções dos EAS; supervisionar os departamentos e estabelecer a interligação das atividades nos EAS para que funcione de forma integrada; organizar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO EM GERÊNCIA DE SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE:** planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; realizar gerência de serviço da unidade de enfermagem; executar serviços de assistência de organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; realizar planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos enfermeiros; emitir parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar de planejamento, execução e avaliação da programação e planos assistenciais de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistêmico de doenças transmissíveis em geral; participar de projetos de educação visando à melhoria de saúde da população.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO EM SAÚDE DA FAMÍLIA:** relacionar questões culturais, sociais e econômicas da população, interagir com situações que apoiem a integridade familiar, e também, lidar com as situações de saúde e doença da família, conforme trabalho com indivíduos e família, reconhece e compreende como a saúde de cada membro da família influencia a unidade familiar, e também o papel da unidade familiar sobre a saúde de cada indivíduo na família, incorporando este conhecimento ao plano de cuidado; a atuação do enfermeiro também é de natureza legal, ética e política, defendendo famílias que possam estar numa condição de extrema vulnerabilidade para falarem por si mesmas; desenvolver trabalho em dois campos: na unidade básica de saúde e na comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho do agente comunitário de saúde e do auxiliar de enfermagem, bem como assistindo às pessoas que necessitam do atendimento de enfermagem a domicílio. Prestar assistência de enfermagem aos pacientes, priorizando os casos mais graves; supervisionar assistência de enfermagem prestada pela equipe sob sua responsabilidade, orientando cada membro sobre suas atribuições; assegurar continuidade da prestação de assistência de enfermagem; planejar escala de serviço diário, mensal e anual, para os membros da equipe de enfermagem; controlar os recursos materiais necessários ao tratamento dos pacientes; assegurar a manutenção dos equipamentos e o abastecimento do setor sob sua responsabilidade; participar do planejamento, execução e avaliação de programas ou rotinas de serviços que envolvem a enfermagem; orientar pacientes, familiares e membros da equipe de enfermagem sobre assuntos de sua competência; cumprir e fazer cumprir os regulamentos do hospital, normas e rotinas específicas do setor de sua responsabilidade; agir sempre de acordo com os preceitos do "código de ética"; elaboração da SAE diariamente e acompanhar a execução do mesmo.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO EM SAÚDE PÚBLICA:** promover a saúde, prevenir a doença e a incapacidade junto dos indivíduos, famílias e comunidade; identificar situações problemáticas no âmbito da saúde pública, nos indivíduos, comunidade e ambiente, recorrendo a metodologias epidemiológicas e de investigação; contribuir para adoção de estilos de vida saudáveis na população/comunidade; prestar assistência de enfermagem aos pacientes, priorizando os casos mais graves; supervisionar assistência de enfermagem prestada pela equipe sob sua responsabilidade, orientando cada membro sobre suas atribuições; assegurar continuidade da prestação de assistência de enfermagem; planejar escala de serviço diário, mensal e anual, para os membros da equipe de enfermagem; controlar os recursos materiais necessários ao tratamento dos pacientes; assegurar a manutenção dos equipamentos e o abastecimento do setor sob sua responsabilidade; participar do planejamento, execução e avaliação de programas ou rotinas de serviços que envolvem a enfermagem; orientar pacientes, familiares e membros da equipe de enfermagem sobre assuntos de sua competência; cumprir e fazer cumprir os regulamentos do hospital, normas e rotinas específicas do setor de sua responsabilidade; agir sempre de acordo com os preceitos do "código de ética"; elaboração da SAE diariamente e acompanhar a execução do mesmo.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO EPIDEMIOLOGISTA:** executar atividades da área de saúde, no combate, assistência, controle, implantação e manutenção de um sistema de vigilância epidemiológica das doenças de notificação compulsória; a vigilância epidemiológica das demais doenças, incluindo as não transmissíveis; assessoria a projetos de pesquisa desenvolvidos no hospital; elaboração e análise de indicadores hospitalares no sentido de avaliar a qualidade das atividades exercidas no hospital; formação e atualização de recursos humanos na área da epidemiologia; executar programas de saúde predeterminados, dentro do seu âmbito de competência; acompanhar o planejamento da assistência à saúde, tendo em vista sua implementação junto à comunidade; participar de reuniões e práticas de prevenções às doenças junto à comunidade; participar em articulação com outros profissionais, promovendo a operacionalização de serviços de saúde, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades da população; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas e em conformidade com as determinações do SUS e assistência constitucionalmente prevista.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FARMACÊUTICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM ANÁLISES CLÍNICAS:** executar tarefas relativas ao planejamento, coordenação e execução de exames, análises clínicas e bioquímicas, microbiológicas, imunológicas e bromatológicas; preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para adequada utilização; orientar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais em todos os setores; realizar exames específicos de cada especialidade, acompanhando todos os passos, desde a coleta até a emissão do laudo; coletar materiais para exame das áreas infectocontagiosas; participar na elaboração da previsão de compras de insumos para manutenção do laboratório, no banco de sangue da maternidade; fazer procedimentos de hemoterapia, atuando no ciclo do sangue e em procedimento de infusão de hemocomponentes e derivados para fins terapêuticos; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE GERAL:** fiscalizar materiais, produtos e serviços, conforme legislação; registrar o processo de fiscalização; orientar o público sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer o cadastro dos estabelecimentos; analisar e aprovar projetos de instalações comerciais (condições gerais de higiene), de saneamento básico, de alimentos destinados ao consumo humano, bem como emitir pareceres e laudos técnicos, conforme preceitos do código sanitário do município.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE BIÓLOGO:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE ENFERMEIRO:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE ENGENHEIRO:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; analisar e aprovar projeto de engenharia; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE ENGENHEIRO SANITARISTA:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; analisar e aprovar projeto de engenharia; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE FARMACÊUTICO:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE FARMACÊUTICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM ANÁLISES CLÍNICAS:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE FÍSICO:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE MÉDICO:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE MÉDICO VETERINÁRIO:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE NUTRICIONISTA:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE CIRURGIÃO-DENTISTA:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FISCAL DE SAÚDE QUÍMICO:** realizar fiscalização, inspeções e vistorias de produtos e serviços em estabelecimentos públicos e/ou privados dentro de sua área de conhecimento; realizar orientação sobre as medidas preventivas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; fazer cadastros de estabelecimentos; realizar assessoramento, estudo e elaboração de relatórios técnicos; desenvolver e sugerir atos administrativos por meio de relatórios de vistorias/inspeções e pareceres; organizar e adaptar rotinas e normas do setor; aplicar legislações pertinentes à área de vigilância sanitária; realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – FONOAUDIÓLOGO:** atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE – EDUCADOR FÍSICO:** desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes; avaliar e supervisionar o preparo físico das pessoas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do esporte.

**PROFISSIONAL DE SAÚDE – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

**ASSISTENTE EM SAÚDE – AGENTE DE ZOOSEZ:** responder pelo consumo de produtos e venenos, material e equipamentos de serviço; prevenir doenças e assegurar qualidade de vida à população; desenvolver atividades educativas no controle e prevenção de vetores e zoonoses; participar de atividades inerentes a ações básicas de saúde pública do Sistema Único de Saúde; levantar dados sobre o local, indicadores da presença de vetores e zoonoses; atender solicitações da comunidade para controle e captura de animais; identificar, notificar e orientar pessoas envolvidas; realizar necropsia nos animais oriundos da observação e da captura para diagnóstico da raiva; supervisionar operadores de controle de zoonoses; identificar focos de roedores e insetos; selecionar e preparar os equipamentos e materiais a serem utilizados em cada tarefa; orientar quanto ao uso de equipamentos de proteção individual pelos componentes da equipe; realizar vistorias em áreas públicas e privadas, terrenos baldios, imóveis, indústrias, estabelecimentos comerciais e afins, identificando focos de vetores; manter sobre vigilância epidemiológica a população canina e felina e outros animais expostos ao risco do vírus da raiva; reduzir a morbimortalidade por leptospirose, mediante ações sobre as populações de risco e sobre reservatórios do agente infectante na natureza; orientar a comunidade quanto aos meios de evitar a proliferação de vetores; enviar relatórios e boletim.

**ASSISTENTE EM SAÚDE – CONDUTOR DE MOTOLÂNCIA:** conduzir a motocicleta (motolância); checar, repor, conferir, controlar e organizar os materiais e equipamentos de uso na unidade de suporte básico; prestar atendimento de enfermagem a pacientes caracterizados como urgência e/ou emergência como membro da equipe, através da regulação médica (telemedicina/radiofonia), obedecendo aos protocolos do serviço de atendimento médico de urgência – SAMU; prestar atendimento de primeiros socorros ao paciente orientado pela regulação médica, passando dados clínicos para a equipe e retornando a base após o procedimento; garantir a manutenção dos equipamentos indispensáveis a monitorização e à estabilização das condições vitais do paciente; cumprir rigorosamente orientação da regulação médica à distância via rádio.

**ASSISTENTE EM SAÚDE – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** participar do treinamento de auxiliares de consultórios dentários; colaborar nos programas educacionais de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os usuários ou grupos de usuários sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares de consultório dentário; fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar aplicação de substâncias para prevenção da cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras.

**PROFISSIONAL DE SAÚDE – NÍVEL MÉDIO**

**ASSISTENTE EM SAÚDE – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar visitas domiciliares, quando necessárias; preparar e organizar instrumentais e materiais necessários; realizar lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentais, equipamentos e do consultório; preparar o usuário para atendimento; auxiliar no atendimento ao usuário; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do EAS; proceder a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica (marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário); revelar e montar radiografias intra-orais; manipular materiais de uso odontológico; confeccionar modelo em gesso.

**PROFISSIONAL DE SAÚDE – NÍVEL FUNDAMENTAL**

**ASSISTENTE EM SAÚDE – MAQUEIRO:** executa o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no complexo hospitalar até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente.

<b>TRABALHADOR DE SAÚDE – NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – ADMINISTRADOR GERAL:</b> planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas; planejar, coordenar e acompanhar a prestação dos serviços técnico-administrativos, cumprindo leis e regulamentos administrativos, em função do interesse público e a serviço da comunidade; participar de estudos de política organizacional, diagnosticando, efetuando análise situacional da estrutura da instituição, propondo soluções e mudanças; participar da elaboração e acompanhamento de orçamento-programa, analisando a situação dos recursos e propostas de novos programas, adequando-os às diretrizes dos órgãos competentes; participar da elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades de prestação do serviço junto à população; redigir pareceres, relatórios e laudos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior; participar de comissões de sindicância e procedimentos administrativos por determinação superior.
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – ADMINISTRADOR HOSPITALAR:</b> planejar, organizar e dirigir atividades em um hospital, implantando rotinas e providenciando os equipamentos necessários para atuar de acordo com a política traçada pela alta direção; cabe a este profissional esquematizar as funções do hospital, departamentalizando os serviços e delegando competências; estabelecer planos contábeis com os profissionais encarregados, com os quais planeja, executa e controla um orçamento que prevê as receitas e despesas dos diversos departamentos; preocupar-se com a imagem da instituição; supervisionar os departamentos e estabelecer a interligação das atividades do hospital, para que funcione de forma integrada; além de hospitais, pode atuar em clínicas e em instituições que trabalhem com a saúde.
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – ADMINISTRADOR DE LOGÍSTICA E MATERIAIS:</b> planejar os serviços de suprimentos; dirigir atividades de compras; definir política de logística de suprimentos; participar das definições estratégicas para investimento e venda de ativo imobilizado; administrar recursos humanos e materiais; comunicar-se, oralmente e por escrito, reportando andamento de projetos, riscos, custos e outras informações para tomada de decisões.
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – ADMINISTRADOR DE RECURSOS HUMANOS:</b> liderar atividades do departamento de pessoal; formular políticas de cargos, salários e benefícios; desenvolver estratégias de seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal; participar na formulação e execução de estratégias e planos de negócios da empresa; coordenar políticas de integração e eventos, na empresa e comunidade externa; conduzir atividades de integração de recursos humanos, em processos de fusão e integração; assessorar diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho; atuar em eventos corporativos e da comunidade.
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – ADMINISTRADOR EM POLÍTICA E GESTÃO DE SAÚDE:</b> planejar, coordenar e avaliar ações de saúde; definir estratégias para unidades de saúde; administrar recursos financeiros; gerenciar recursos humanos e coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais.
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – ADMINISTRADOR EM SISTEMAS INFORMAÇÃO:</b> planejar e coordenar atividades de tecnologia de informação e de serviços de informática, definindo objetivos, metas, riscos, projetos, necessidades dos clientes e acompanhar tendências tecnológicas; dirigir e administrar equipes, delegando autoridade e aperfeiçoando perfil e desempenho da equipe e fornecedores; controlar qualidade e eficiência do serviço; implementar serviços e produtos; prestar contas, reportar andamento dos projetos, riscos, resultados de rentabilidade e pesquisas de satisfação, funcionários, fornecedores e sociedade; organizar recursos humanos, materiais e financeiros; administrar ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos e controlar os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes; fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, controlar a segurança do ambiente computacional.
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b> controlar perdas potenciais e reais de processos de trabalho, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos industriais; gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; planejar empreendimentos e atividades industriais e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos.
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENGENHEIRO AMBIENTAL:</b> supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente; estudar, planejar, projetar e especificar estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico: vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar cargo e função técnica: ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; elaborar orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; executar obra e serviço técnico; fiscalizar obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; conduzir trabalho técnico; executar desenho técnico.
<b>ESPECIALISTA EM SAÚDE – ARQUITETO:</b> elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.
<b>TRABALHADOR DE SAÚDE – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>
<b>ASSISTENTE EM SAÚDE – TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO:</b> realizar atividades de produção, aquisição e armazenagem de informações especiais relacionadas com ambientes e com recursos terrestres; executar atividades de levantamento e mapeamento integrando elementos como topografia, cartografia, hidrografia e fotogrametria com novas tecnologias e campos de aplicação: efetuar sensoramento remoto e mapeamento digital dos sistemas de informações geográficas e sistemas de posicionamento por satélite; executar atividades de extração, tratamento e carga de informações geográficas de acordo com as necessidades específicas de cada aplicação; manter bases geográficas obtendo dados através de fotointerpretação ou da importação de arquivos gerados através de topografia ou aerofotogrametria; importar e manipular ortofotos; alimentar e manter a atualização de dados cadastrais através da digitalização e digitação das informações obtidas através de pesquisa ou da importação de arquivos diversos; utilizar sistemas geoprocessados aplicando os recursos disponíveis para a realização de suas atividades e para a geração de relatórios, mapas e gráficos diversos; gerar arquivos de clientes; digitalizar informações técnicas.
<b>ASSISTENTE EM SAÚDE – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:</b> elaborar, participar da elaboração e implementar Política de Saúde e Segurança no Trabalho - SST; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.
<b>ASSISTENTE EM SAÚDE – TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:</b> fazer manutenções corretivas, preventivas e evolutivas, instalando, substituindo e configurando dispositivos de hardware e software; redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho; realizar atendimentos (suporte) a usuários, orientando-os na utilização de recursos de hardware e software; garantir a segurança da informação por meio de cópias de segurança; verificação e adequação de permissões de acesso de usuários de acordo com padrões definidos; organizar o ambiente físico e registrar atendimentos e manutenções realizadas; realizar monitoramento de recursos de rede, armazenamento de dados, processamento e disponibilidade de servidores e sistemas; acompanhar a realização e averiguar serviços de tecnologia da informação feitos por fornecedores.
<b>TRABALHADOR DE SAÚDE – NÍVEL FUNDAMENTAL</b>
<b>ASSISTENTE EM SAÚDE – ARTESÃO:</b> criar e executar obras de arte ou aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a forma e a funcionalidade de produtos e serviços; pesquisar temas, elaborar propostas, realizar pesquisas e divulgar os produtos e as obras concebidas.

(\*) DECRETO N° 1.059, DE 22 DE JUNHO DE 2011

**ENQUADRA** em razão da **incorporação de função gratificada**, servidor da educação no cargo estabelecido pela Lei n° 1.126, de 05 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Profissionais do Magistério.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 128 da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** as disposições contidas no inciso II do artigo 28 da Lei n° 1.126, de 5 de junho 2007;

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo n° 2010/4114/4147/11074 – SEMED, de 22.06.2010;

**CONSIDERANDO**, ainda, a Portaria n° 468/2010-SEMAP, de 21.12.2010, pela qual o Secretário Municipal de Administração resolve incorporar, a contar de 22.06.2010, à remuneração do servidor, a vantagem prevista no artigo 18 da Lei n° 590, de 13.03.2001, relativa à Gratificação de Função de Diretor de Escola, simbologia GFDE II,

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica enquadrado, em razão da incorporação de função gratificada, na forma estabelecida no artigo 28 da Lei n° 1.126, de 5 de junho de 2007, no cargo de Professor Nível Superior 40 horas, Padrão 6, Referência C, o servidor **ROBERVAL JOVINO RIBEIRO**, matrícula 008.587-1 A, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação.


**Art. 2°** O enquadramento financeiro dar-se-á na Tabela 2 do anexo III da Lei supracitada.


**Art. 3°** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de 22.06.2010.

Manaus, 22 de junho de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Geral do Gabinete Civil

  
**MAURO GIOVANNI LIPPI FILHO**  
Secretário Municipal de Educação

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Administração

(\*) Reproduzido por ter sido publicado com incorreções no DOM n° 2714, de 27.6.2011.

## DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/03890, resolve:

I - CONSIDERAR AUTORIZADA a viagem empreendida pelo senhor ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO, Subsecretário Executivo da SEMSA, no dia 14-10-2011, para tratar de assuntos de interesse do Município, na cidade de São Paulo/SP, com ônus para o Erário Municipal relativamente às diárias e às passagens aéreas.

II - CONSIDERAR DETERMINADO que a Senhora DENISE MACHADO DOS SANTOS, Subsecretária Municipal de Gestão da Saúde, responda, cumulativamente, pelas atribuições do cargo mencionado no item I, durante o afastamento legal do titular.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito de Manaus

  
JOÃO COELHO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

## DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011

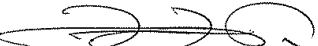
O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS,

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/04117, resolve:

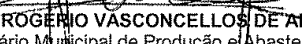
I - DISPENSAR, a contar de 1º-11-2011, o senhor JORGE JOSWIACK NETO, da função de Membro Técnico da Comissão Especial de Setor Primário, criada pelo Decreto nº 0695, de 11-11-2010.

II - DESIGNAR, a contar de 1º-11-2011, a senhora CINTIA PEREIRA SANTIAGO para exercer a função mencionada no inciso I deste Decreto.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito de Manaus

  
JOÃO COELHO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
JOSÉ ROGERIO VASCONCELLOS DE ARAUJO  
Secretário Municipal de Produção e Abastecimento

  
JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Administração

## DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011


O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/03897, resolve

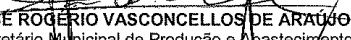
I - DISPENSAR, a contar de 10-10-2011, o senhor NAILSON DE SOUZA MACIEL, da função de Vice-Presidente da Comissão Especial de Assistência ao Setor Pesqueiro, criada pelo Decreto nº 1.160, de 23-08-2011.

II - DESIGNAR, a contar de 10-10-2011, o senhor RONALDO CESAR MARTINS DE AGUIAR, exercer a função mencionada no inciso I deste Decreto.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito de Manaus

  
JOÃO COELHO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
JOSÉ ROGERIO VASCONCELLOS DE ARAUJO  
Secretário Municipal de Produção e Abastecimento

  
JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Administração

## DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011


O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, resolve

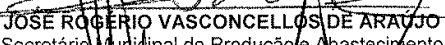
I - DISPENSAR, a contar de 1º-11-2011, a senhora VANESSA MARIA MAIA DA SILVA, da função de membro da Comissão Especial de Assistência ao Setor Pesqueiro, criada pelo Decreto nº 1.160, de 23-08-2011;

II - DESIGNAR, a contar de 1º-11-2011, o senhor PEDRO CALISTO DE MEDEIROS, para exercer a função mencionada no inciso I deste Decreto.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito de Manaus

  
JOÃO COELHO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
JOSÉ ROGERIO VASCONCELLOS DE ARAUJO  
Secretário Municipal de Produção e Abastecimento

  
JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/04105, resolve:


I - DISPENSAR, a contar de 1º-11-2011, os senhores abaixo identificados das funções especificadas da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO.

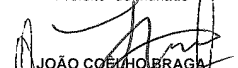
NOME	FUNÇÃO
Mariana Serejo Cabral dos Anjos Bessa	Assessor Jurídico
Danielle de Souza Weil	Secretária Geral
Alberto Dias de Medeiros	Secretário Adjunto
Rami Yuri Menezes Gama	Auxiliar da Equipe de Apoio


II - DESIGNAR, a contar de 1º-11-2011, os senhores abaixo identificados para exercerem as funções especificadas da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, de que trata o Decreto nº 0659, de 20-09-2010.

NOME	FUNÇÃO
Rami Yuri Menezes Gama	Assessor Jurídico
Mariana Serejo Cabral dos Anjos Bessa	Secretária Geral
Danielle de Souza Weil	Secretário Adjunto
Alberto Dias de Medeiros	Auxiliar da Equipe de Apoio

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**


O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS,

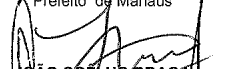
CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/04092, resolve


DISPENSAR, a contar de 1º-09-2011, os senhores abaixo identificados das funções especificadas da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO.

Subcomissão Específica de Educação	
NOME	FUNÇÃO
Pedro Hugo Rabello Bindá	Membro
Subcomissão Específica da Administração Pública Indireta	
NOME	FUNÇÃO
Marley Maria de Castro Perdigão	Membro

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretário Municipal de Administração


**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

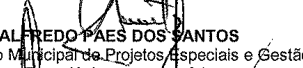
CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/03977, resolve


EXONERAR, a contar de 13-10-2011, nos termos do artigo 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), o senhor **FABIO GOMES NAVECA**, do cargo de Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, símbolo DAS-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS E GESTÃO TECNOLÓGICA - SEMTEC.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**ALFREDO PAES DOS SANTOS**  
 Secretário Municipal de Projetos Especiais e Gestão Tecnológica, em exercício

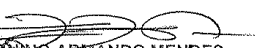
  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretário Municipal de Administração

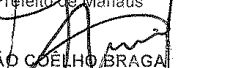
**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

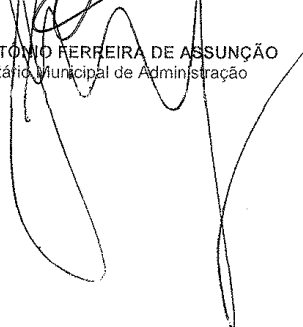
O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, resolve

EXONERAR, a contar de 15-10-2011, com base no artigo 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 1.118, de 1º-9-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), o senhor **ELVYS DAMASCENO NASCIMENTO**, do cargo de Assessor I, símbolo CAD-3, integrante da estrutura organizacional do INSTITUTO MUNICIPAL DE ORDEM SOCIAL E PLANEJAMENTO URBANO - IMPLURB.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretário Municipal de Administração



**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO, o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/04167, resolve

EXONERAR, a contar de 1º-11-2011, nos termos do artigo 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 1.118, de 1º-9-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), os senhores abaixo identificados, dos cargos de provimento em comissão especificados, integrantes da estrutura organizacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
Lucilene Vasconcelos Bezerra de Souza	Chefe da Divisão de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	SGAS-5
Mônica Lima de Melo e Melo	Gerente de Enfermagem da Maternidade Dr. Moura Tapajoz	SGAS-4
Severino Barroso da Silva	Gerente de Patrimônio	SGAS-4
Maria Emilia Trigueiro Dias	Subgerente de Serviços Operacionais	SGAS-3
Melquiades Sarmiento Beviláqua	Chefe do Setor de Logística do Distrito de Saúde Oeste	SGAS-2
Cristiani Fachinello	Chefe do Setor Técnico do SPA Ponta Negra	SGAS-2
Luís Carlos da Silva Maciel	Chefe do Setor Técnico do SPA Sálvio Belota	SGAS-2
Waldemar Douglas Belota Rocha	Apoio Técnico	SGAS-1

Manaus, 9 de novembro de 2011.

**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito de Manaus

**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**FRANCISCO DEODATO GUMARÃES**  
Secretário Municipal de Saúde

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/04147, resolve:

NOMEAR, a contar de 1º-11-2011, nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º-9-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), os senhores abaixo identificados para exercerem, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, os cargos em comissão especificados, objeto da Lei nº 1.314, de 04-03-2009, alterada pela Lei nº 1.410, de 20-01-2010, combinadas com o Decreto nº 1.301, de 31-10-2011.

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
Lucilene Vasconcelos Bezerra de Souza	Diretor do Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	SGAS-6
Francisca das Chagas de Souza Santos	Gerente de Enfermagem da Maternidade Moura Tapajoz	SGAS-4
Severino Barroso da Silva	Gerente de Insumos em Geral	SGAS-4

Maria Emilia Trigueiro Dias	Gerente de Serviços Operacionais	SGAS-4
Feliciano Amaral da Silva	Gerente de Patrimônio	SGAS-4
Bráulio da Silva Lima	Gerente de Insumos de Programas Estratégicos	SGAS-4
Raimundo Monteiro Rodrigues Junior	Diretor da UBS Lindalva Damasceno	SGAS-4
Juan Choque de Souza	Subgerente de Serviços Operacionais	SGAS-3
Ronald dos Santos Ferreira	Chefe do Setor de Logística do Distrito de Saúde Oeste	SGAS-2
Marcos Pinheiro Alves	Apoio Técnico	SGAS-1

Manaus, 9 de novembro de 2011.

**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito de Manaus

**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**FRANCISCO DEODATO GUMARÃES**  
Secretário Municipal de Saúde

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício das prerrogativas que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, resolve:

I - EXONERAR, a contar de 1º-11-2011, com base no artigo 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 1.118, de 1º-9-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), o senhor **ARNOLDO ARAÚJO DOS SANTOS**, do cargo de Assessor Técnico I, símbolo DAS-3, integrante da estrutura organizacional do GABINETE CIVIL.

II - NOMEAR, a contar de 1º-11-2011, nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), o senhor **DENILSON VIEIRA NOVO**, para exercer o cargo especificado no inciso I deste Decreto, objeto da Lei nº 1.314 de 04-03-2009, alterada pela Lei nº 1.410, de 20-01-2010, combinadas com o Decreto nº 1.148, de 17-08-2011.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito de Manaus

**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, resolve:

I - EXONERAR, a contar de 1º-11-2011, nos termos do artigo 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), o senhor CRISTÓVÃO NONATO DA SILVA, do cargo de Diretor de Área, símbolo DAS-4, responsável pela atividade específica de caráter estratégico de Porta-Voz do Senhor Prefeito Municipal, ora em exercício na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SEMCOM.


II – NOMEAR, a contar de 1º-11-2011, na forma prevista no inciso II do artigo 11, da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), o senhor ARNOLDO ARAUJO DOS SANTOS, para exercer o cargo de que trata o inciso I deste Decreto, com exercício na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SEMCOM.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**CELES CALPÚRNIA BORGES MELO**  
 Secretária Municipal de Comunicação

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretária Municipal de Administração

**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, resolve:

I - EXONERAR, a contar de 1º-11-2011, nos termos do artigo 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), os senhores abaixo identificados, dos respectivos cargos comissionados, integrantes da estrutura organizacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO.

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
Denilson Vieira Novo	Chefe da Divisão de Marketing e Publicidade	DAS-2
Robervaldo Gonçalves da Rocha	Assessor Técnico III	DAS-1

II – NOMEAR, a contar de 1º-11-2011, na forma prevista no inciso II, do artigo 11, da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), os senhores abaixo discriminados para exercerem, na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, os cargos comissionados especificados, objeto das Leis nº 1.314, de 04-03-2009, alterado pela Lei nº 1.410, de 20-01-2010, combinadas com o Decreto nº 0088 de 04-05-2009.

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
Robervaldo Gonçalves da Rocha	Chefe da Divisão de Marketing e Publicidade	DAS-2
Rômulo Assunção Araújo	Assessor Técnico III	DAS-1

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**CELES CALPÚRNIA BORGES MELO**  
 Secretária Municipal de Comunicação

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretária Municipal de Administração

**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, resolve:

I – EXONERAR, a contar de 17-10-2011, com base no artigo 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), o senhor MÁRIO ALBERTO BANDEIRA DE CARVALHO JÚNIOR, do cargo de Assessor Especial II, símbolo CAE-2, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

II - NOMEAR, a contar de 17-10-2011, nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), o senhor HELIANDRO DA MATTA QUEIROZ DE AQUINO, para exercer o cargo especificado no inciso I deste Decreto, objeto da Lei nº 1.314, de 04-03-2009, alterada pela Lei nº 1.410, 20-01-2010, combinadas com o Decreto nº 1.002, de, 03-06-2011.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretária Municipal de Administração

## DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/03888, resolve:

I - EXONERAR, a contar de 1º-10-2011, nos termos do artigo 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), o senhor MARCO AURÉLIO PINTO FABRIS do cargo de provimento em comissão de Chefe da Divisão de Vigilância de Produtos, símbolo SGAS-5, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA.

II - NOMEAR, a contar de 1º-10-2011, nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), a senhora CRISTIANE MARIZA RUWER, para exercer o cargo especificado no inciso I deste Decreto, objeto da Lei nº 1.314, de 04-03-2009, alterada pela Lei nº 1.410, de 20-01-2010, combinadas com o Decreto nº 0089, de 04-05-2009.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito de Manaus

  
JOÃO COELHO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES  
Secretário Municipal de Saúde

  
JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Administração

## DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/03917, resolve:

I - EXONERAR, a contar de 1º-10-2011, com base no artigo 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), a senhora ALBECICLECIA DA SILVA SAHID, do cargo de Assessor II, símbolo CAD-2, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA/SEMINF.

II - NOMEAR, a contar de 1º-10-2011, nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), a senhora CAROLINE VIANA PEDROSO para exercer o cargo especificado no inciso I deste Decreto, objeto da Lei nº 1.314 de 04-03-2009, alterada pela Lei nº 1.410 de 20-01-2010, combinadas com o Decreto nº 0660, de 21-09-2010.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito de Manaus

  
JOÃO COELHO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
AMÉRICO GORAYEB JUNIOR  
Secretário Municipal de Infraestrutura

  
JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Administração

## DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe outorga o inciso XI do artigo 80, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, resolve

NOMEAR, a contar de 17-10-2011, nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), a senhora RAQUEL SANTOS DE AGUIAR, para exercer, no GABINETE CIVIL, o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico III, símbolo DAS-1, objeto da Lei nº 1.314 de 04-03-2009, alterada pela Lei nº 1.410, de 20-01-2010, combinadas com o Decreto nº 1.148, de 17-08-2011.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito de Manaus

  
JOÃO COELHO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe outorga o inciso XI do artigo 80, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2011/2207/2887/03889, resolve

NOMEAR, a contar de 1º-10-2011, nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), o senhor MARCO AURÉLIO PINTO FABRIS, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária, símbolo SGAS-6, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, objeto da Lei nº 1.314 de 04-03-2009, alterada pela Lei nº 1.410, de 20-01-2010, combinadas com o Decreto nº 0089, de 04-05-2009.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES**  
 Secretário Municipal de Saúde

  
**JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 9 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO o que consta no Ofício nº 2445/2011-PRES/IMPLURB, resolve

NOMEAR, a contar de 19-10-2011, nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º-09-1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), a senhora CLAUDIA JOSYANE BARROZO TAVARES, para exercer o cargo de Assessor I, símbolo CAD-3, integrante da estrutura organizacional do INSTITUTO MUNICIPAL DE ORDEM SOCIAL E PLANEJAMENTO URBANO – IMPLURB, objeto da Lei nº 1.318, de 16-04-2009, alterada pela Lei nº 1.474, de 08-07-2010, combinadas com o Decreto nº 0100, de 06-05-2009.

Manaus, 9 de novembro de 2011.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretário Municipal de Administração



Mobilize sua família e seus vizinhos.  
 Esta luta é de todos nós.



Mantenha bem tampados tonéis e barris d'água.



Mantenha a caixa d'água bem fechada. Coloque também uma tela no ladrão da caixa d'água.



Lave semanalmente por dentro com escova e sabão os tambores utilizados para armazenar água.

**DENGUE MATA.**

Dê uma geral na sua casa.  
 O ovo do mosquito resiste mais de um ano fora d'água.

[www.combatadengue.com.br](http://www.combatadengue.com.br)

Fonte: Ministério da Saúde

**GABINETE CIVIL**

PORTARIA N.º 93/2011-GC

O SECRETÁRIO-CHEFE DO GABINETE CIVIL, no exercício da competência que lhe confere o inciso II do Art. 128 da Lei Orgânica do Município, e

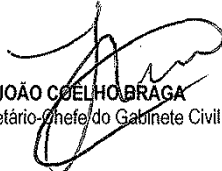
CONSIDERANDO o constante no processo protocolado sob o nº 2011/2207/288/04093,

RESOLVE:

DISPENSAR, a pedido, a contar de 31/10/2011, a Srª. **Mirela Andrade das Neves**, da Função de Consultor de Sistemas Administrativos, titular de contrato da Prestação de Serviços sob Regime de Direito Administrativo, relacionado no Anexo Único, junto ao GABINETE CIVIL, conforme Quinto Termo Aditivo ao Termo de Contrato, publicado no DOM n.º 2760, de 30/08/2011.

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

Manaus, 01 de novembro de 2011.

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

EXTRATO

- ESPÉCIE E DATA** : Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Publicidade Institucional nº 003/2009, celebrado em 06.10.2011.
- CONTRATANTES** : O Município de Manaus através da Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM e a empresa MENE E PORTELLA PUBLICIDADE LTDA.
- OBJETO** : Dilatação do prazo do Contrato original por mais 80 (oitenta) dias, de 13.10.2011 à 31.12.2011.
- RATIFICAÇÃO** : Para efeito do presente Termo Aditivo ficam expressamente ratificados todos os termos do Contrato original que não tenham sido direta ou indiretamente atingidos pelas novas condições ajustadas no presente.

Manaus, 06 de Outubro de 2011.

PG / 445

  
**CELES CALPURNIA BORGES MELO**  
 Secretária Municipal de Comunicação

EXTRATO

- ESPÉCIE E DATA** : Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Publicidade Institucional nº 005/2009, celebrado em 06.10.2011.
- CONTRATANTES** : O Município de Manaus através da Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM e a empresa TAPE PUBLICIDADE LTDA.
- OBJETO** : Dilatação do prazo do Contrato original por mais 80 (oitenta) dias, de 13.10.2011 à 31.12.2011.

- RATIFICAÇÃO** : Para efeito do presente Termo Aditivo ficam expressamente ratificados todos os termos do Contrato original que não tenham sido direta ou indiretamente atingidos pelas novas condições ajustadas no presente.

Manaus, 06 de Outubro de 2011.

PG / 448

  
**CELES CALPURNIA BORGES MELO**  
 Secretária Municipal de Comunicação

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PORTARIA N.º 21/2011-CGM

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no exercício da competência que lhe confere o Art. 128 Inciso II da Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1.262, de 27/09/2011, publicado no DOM nº 2777;

CONSIDERANDO o teor do Relatório da Ação Social "Servidor Solidário";

RESOLVE:

I - **ELOGIAR** os servidores abaixo relacionados pela participação na Campanha do Servidor Solidário e o efetivo empenho na programação do evento realizado na Casa do Caminho Simão Pedro, Instituição comprometida com pessoas em situação de vulnerabilidade social, situada na Rua Nova República, nº 166 – Colônia Antonio Aleixo.

Coordenadora da Ação Solidária

Eliane de Souza Bezerril

Membros:

Alvanete Izabel Cunha de Almeida  
 Ana Núbia Bichara Farias Teixeira  
 Gean Camelo Regis  
 Iolene Pereira de Albuquerque Decares  
 Joana Nobre Cavalcante  
 Mônica de Lima e Silva  
 Ocilene de Almeida Ribeiro  
 Roberval Cabral da Silva

Servidores colaboradores

Lucilene Florêncio Viana;  
 Rossicleide Brandão da Fonseca;  
 Julio Ramon Marchiore Teixeira  
 Maria Ernestina da Silva Ramos;  
 Silvy Dayanny F. de J. Granado;  
 Maria Otília Souza Guedes  
 Maria Valdélia Lima de Lima  
 Marcela Costa Dutra  
 Jacira Salvador  
 Juraci Alves Vieira

II – **DETERMINAR** que seja feita referência no assento funcional dos servidores.

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

Manaus, 09 de novembro de 2011.

  
**LUCILENE FLORÊNCIO VIANA**  
 Controladora Geral do Município

## PORTARIA Nº 22/2011 – GAB/CGM.

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a jornada de trabalho, registro de assiduidade e pontualidade dos servidores da CGM;

**CONSIDERANDO** a Lei Nº 1.118, de 1º de setembro de 1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus);

**CONSIDERANDO** os termos do Decreto 0872 de 12 de maio de 2011;

**RESOLVE:****I – DETERMINAR** que:

a) a jornada de trabalho na Controladoria Geral do Município – CGM, será de 40 (quarenta) horas semanais;

b) a jornada de trabalho dos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão, de Funções de Confiança, de Regime de Direito Administrativo – RDA, os cedidos à CGM, em pleno exercício nesta Controladoria e para servidores que percebem Gratificação Técnica de Controle – GTC, estão adstritos ao horário de 8h às 17h:00, e intervalo de 1h:00 (uma hora) para alimentação;

c) a tolerância permitida para registro do horário de entrada será de quinze minutos, após, será considerado atraso, devendo ser justificado perante ao Diretor do Departamento ao qual esteja lotado, para evitar o desconto correspondente na remuneração;

d) as licenças médicas, as justificativas de atraso ou ausência de registro de assiduidade e pontualidade, precisam ser devidamente autorizadas pelo Diretor do Departamento ao qual esteja lotado, através de formulário próprio emitido pela Gerência de Gestão de Pessoal, devendo ser encaminhado ao Departamento de Administração Geral - CGM em até 72 horas da ocorrência;

e) os servidores efetivos que estejam cedidos para a CGM, exercendo Cargos de Provimento em Comissão e os RDA's, as faltas que excederem 24 (vinte e quatro) por ano, não poderão ser justificadas, limitando-se em até 02 (duas) por mês;

f) os servidores que tiverem 03 (três) registros no mês, em atraso ou ausência de registro no ponto eletrônico na entrada ou saída sem justificativas devidamente autorizada pelo Diretor da área, será computada 1 (uma) falta;

g) estão excluídos da obrigatoriedade de registro de frequência no sistema de ponto eletrônico a Controladora Geral, Controladora Geral Adjunta, Diretores de Departamentos, Assistente Técnico I, Chefia de Gabinete da Controladora e da Controladora Geral Adjunta, cujo controle será realizado por meio de assinatura em folha de frequência;

h) a realização de serviço externo, sem o devido registro do ponto eletrônico, deverá ser justificado pelo chefe imediato ao Departamento de Administração Geral, através de Memorando;

i) a apuração da frequência dos servidores da Controladoria será mensal;

j) o protocolo funcionará das 08h00 as 17h00;

**II - ESTABELECE** que as normas contidas neste Ato, aplicam-se a todos os servidores da CGM e aos que estejam à disposição nesta Controladoria, independentemente do regime jurídico ou vínculo empregatício.

**III – DEFINIR** que os casos omissos serão deliberados pela Titular desta Pasta;

**IV – Esta Portaria entra em vigor a partir de 16/11/2011.**

**CIENTIFIQUE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Manaus, 09 de novembro de 2011

  
**LUCIENE FLORENCIO VIANA**  
Controladora Geral do Município

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O SUBSECRETÁRIO EXECUTIVO, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o teor da Ata apresentada pela Comissão Permanente de Licitação da SEMSA, pertinente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 085/2011 – CLS/PM, PARA REGISTRO DE PREÇOS.**

**CONSIDERANDO**, por fim a inexistência de qualquer vício, irregularidade ou recurso pendente,

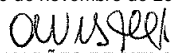
**RESOLVE:**

**I – HOMOLOGAR** adjudicação proferida pelo Presidente da Comissão de Licitação, referente à licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 085/2011- CLS/PM, visando eventual aquisição, pelo menor preço por lote, de armários modulados, com instalação, para atendimento das necessidades de toda a Secretaria Municipal de Saúde, com os respectivos lotes e valores unitários: **M. G. SILVA MONTEIRO & CIA LTDA.**, para o Lote 01: item 01 R\$ 1.000,00 (Hum mil reais); item 02 R\$ 1.000,00 (Hum mil reais) item 03 R\$ 1.000,00 (Hum mil reais) e **PEDROSA DISTRIBUIDORA LTDA.**, para o Lote 02: item 01 R\$ 600,00 (Seiscentos reais), para os objetos licitados.

**II – DETERMINAR** ao setor competente a convocação dos proponentes vencedores para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da lei.

Gabinete do Subsecretário Executivo

Manaus, 10 de novembro de 2011.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
E SUSTENTABILIDADE

## PORTARIA Nº 124/2011-GS/SEMMAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE- EM EXERCÍCIO, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do Artigo 128, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS,

**CONSIDERANDO** que dispõe no Decreto nº 0055, de 20 de março de 2009 cc art. 128, II LOMAN e Decreto nº 0144, de 05 de junho de 2009.

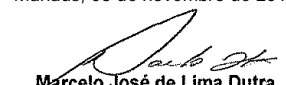
**CONSIDERANDO** o que consta na Minuta nº 1140/11-Setor de Gestão de Pessoas- SEGP/DEAFI-SEMMAS.

**RESOLVE:**

**DETERMINAR**, que a servidora **STIFFANNY ALEXA SARAIVA BEZERRA**, matrícula nº118. 765-1 A, responda pelas atribuições da função de confiança, de **Chefe de Setor**, símbolo FG-3, constante na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – **SEMMAS**, de 03.11 a 02.12.2011, com direito à percepção das vantagens inerentes ao exercício do cargo, durante o impedimento legal do titular **SAMYR MUSTAFA LOPES SALES**, matrícula 118.241-2 A, por motivo de férias regulamentadas.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Manaus, 08 de novembro de 2011.

  
**Marcelo José de Lima Dutra**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
e Sustentabilidade  
SEMMAS

## PORTARIA Nº 125/2011-GS/SEMMAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE- EM EXERCÍCIO, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do Artigo 128, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS,

CONSIDERANDO que dispõe no Decreto nº 0055, de 20 de março de 2009 cc art. 128, II LOMAN e Decreto nº 0144, de 05 de junho de 2009.


CONSIDERANDO o que consta na Minuta nº 1138/11-Setor de Gestão de Pessoas- SEGP/DEAFI-SEMMAS.

## RESOLVE:

DETERMINAR, que a servidora ROBERTA DE SOUZA BASTOS, matrícula nº 118.737-6 B, responda pelas atribuições da função de confiança, de **Chefe de Setor**, símbolo FG-3, constante na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMMAS, de 01.11 a 30.11.2011, com direito à percepção das vantagens inerentes ao exercício do cargo, durante o impedimento legal do titular GLEICIMAR DA SILVA MATTOS, matrícula 118.472-5 A, por motivo de férias regulamentadas.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Manaus, 04 de novembro de 2011.

  
**Marcelo José de Lima Dutra**  
 Secretário Municipal de Meio Ambiente  
 e Sustentabilidade  
 SEMMAS

## DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2011/4933/6187/00619 – SEMMAS.


**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS e a empresa Laurijane Cortez Dantas - ME.

**ASSUNTO:** Aquisição de carimbos para atendimento das necessidades da SEMMAS.

**VALOR:** R\$ 2.660,00 (Dois mil seiscentos e sessenta reais).

**DESPACHO:** Considerando o conteúdo do Processo Administrativo nº. 2011/4933/6187/00619 – SEMMAS RECONHEÇO A DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob amparo do inciso II, do art. 24 da Lei nº. 8.666/93.

Manaus, 03 de novembro de 2011.

  
**Marcelo José de Lima Dutra**  
 Secretário Municipal de Meio Ambiente  
 e Sustentabilidade  
 SEMMAS

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 015/2011 – SEMMAS

Processos nº 2007/4933/6187/00368, 2011/4933/6187/00202 e 2011/4933/6187/00219

**ESPÉCIE:** Termo de Compromisso nº. 015/2011, celebrado entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMMAS, representada por seu Secretário, o Sr. Marcelo José de Lima Dutra e a empresa Chibatão Navegação e Comércio Ltda, representa pelo Sr. José Ferreira de Oliveira. **Data da Assinatura:** 07/11/2011.


**Da Compensação Ambiental:** Este termo é firmado no intuito de tornar pública a obrigatoriedade do compromissário de realizar a compensação

ambiental em virtude de a empresa ter apresentado o Plano de Controle Ambiental – PCA, referente às áreas licenciadas dos processos supracitados, o qual foi devidamente submetido à análise técnica. **Da RESPONSABILIDADE**– Por força deste termo, como compensação ambiental ao licenciamento solicitado, fica o compromissário ciente de que deverá doar à compromitente, 03 (três) veículos, tipo populares, 0 Km, emplacados, com 04 (quatro) portas, vidros elétricos, ar-condicionado, trava elétrica nas 04 (quatro) portas, direção hidráulica, pneu estepe, som, e, devidamente envelopados com a frase “ADQUIRIDO POR COMPENSAÇÃO AMBIENTAL”, os quais serão disponibilizados ao Departamento de Arborização, Paisagismo, Gestão Territorial Ambiental e Áreas Protegidas-DEAPGT e ao Departamento de Qualidade e Controle Ambiental- DEOQA, os quais serão utilizados no apoio às atividades relacionadas à fiscalização, licenciamento ambiental e Unidades de Conservação. **Da Rescisão:** O descumprimento total ou parcial, injustificado, do objeto deste Termo, implicará na sua rescisão. A rescisão trará como efeitos legais a imediata aplicação da multa. **Prazo de Vigência:** O prazo de vigência deste Termo é condicionado ao cumprimento integral da compensação ambiental.

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

Manaus, 07 de novembro de 2011.

PG/774

  
**MARCELO JOSÉ DE LIMA DUTRA**  
 Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 016/2011 – SEMMAS  
 PROCESSO Nº 2010/4933/6187/00294

**Espécie:** Termo de Compromisso nº 016/2011, celebrado entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMMAS, representada por seu Secretário, o Senhor Marcelo José de Lima Dutra e a empresa CONSTRUTORA COLMÉIA S/A, representada pelo Senhor Jaderson Marques da Silva. **Data da Assinatura:** 07/11/2011.

**Da Compensação Ambiental:** A compensação ambiental é um mecanismo financeiro de compensação pelos efeitos de impactos ambientais não mitigáveis. É imposta pelo ordenamento jurídico aos empreendedores, sob forma de duas modalidades distintas: uma por ocasião do licenciamento ambiental dos empreendimentos que causem significativo impacto ambiental e a outra, pela efetiva reparação de um dano específico causado pela atividade desenvolvida. Portanto, este termo é firmado em compensação ambiental referente à Licença Municipal de Instalação para a construção do um Condomínio Multifamiliar Vertical. **Da responsabilidade referente ao objeto** – Por força deste termo, como compensação ambiental à expedição da Licença Municipal de Instalação solicitada, fica o **COMPROMISSÁRIO** ciente de que deverá proceder com os serviços de reformas estruturais nos prédios do Refúgio da Vida Silvestre Saum Castanheiras, conforme especificações inseridas no termo. O compromissário terá o prazo prorrogável de 10 (dez) dias para iniciar os serviços mencionados. **Da Rescisão:** O descumprimento total ou parcial, injustificado, do objeto deste Termo, implicará na sua rescisão. A rescisão trará como efeitos legais a imediata aplicação da multa. **Prazo de Vigência:** O prazo de vigência deste Termo é condicionado ao cumprimento integral da compensação ambiental.

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

Manaus, 07 de novembro de 2011.

  
**MARCELO JOSÉ DE LIMA DUTRA**  
 Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade  
 SEMMAS

**ARTFACAS DA AMAZONIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE FACAS GRÁFICAS LTDA** torna público que recebeu da SEMMAS a Licença Municipal de Operação nº. 194/2008-1 sob o processo nº. 2008/4933/6187/00851, que autoriza a Atividade Industrial, com a finalidade de Finalidade de Funcionamento de uma indústria para fabricação de facas gráficas para confecção de embalagens, com validade de 12 meses, sito a Rua Jonathas Pedrosa, nº 1352 – Praça 14 de Janeiro, na cidade de Manaus/AM.

PG/478

**CHIBATÃO NAVEGAÇÃO E COMÉRCIO LTDA** torna público que recebeu da SEMMAS a Licença Municipal de Operação nº. 0221/2011 sob o processo nº. 2011/4933/6187/00202, que autoriza a Atividade Serviços (Transporte e Terminal Portuário), com a finalidade de Funcionamento de pátio para movimentação e armazenagem de contêineres, máquinas pesadas, empilhadeiras, carreta e cargas, terminal portuário para movimentação e armazenamento de cargas de terceiros e cargas próprias com área de 241.867,289m2.; com validade de 12 meses, sito Rua Zebu nº 01 (antiga Estrada da Frigomasa), Colônia Oliveira Machado – Margem Esquerda do Rio Negro Manaus-AM.

PG/613

**CONESTOGA – ROVERS E ASSOCIADOS ENGENHARIA LTDA** torna público que recebeu da SEMMAS a Licença Municipal de Operação nº. 180/2010-1 sob o processo nº. 2010/4933/6187/00813 que autoriza a Atividade Industrial, com a finalidade Exploração do gás oriundo do Aterro de Resíduos Públicos de Manaus (captação e queima de gás para geração de crédito de carbono), com validade de 12 meses, sito Rodovia AM 010, Km 19, Aterro de Resíduos Sólidos Públicos de Manaus – Lago Azul - Manaus/AM.

PG/715

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER

PORTARIA Nº. 040/2011-GS-SEMDEJ

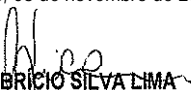
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER, na competência que lhe confere o artigo 86, inciso V, combinado com as prerrogativas que lhe outorga o inciso II do artigo 128 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS,

RESOLVE:

**DISPENSAR**, por motivo de óbito do contratado, a contar de 04.11.2011, nos termos do inciso IV, do artigo 13 da Lei nº. 1.425, de 26 de março de 2010, e nos termos da Cláusula Oitava, letra "g" do Termo de Prorrogação da Prestação de Serviços por Tempo Determinado, o prestador de serviço temporário **JÚLIO ROSEMBERG SILVA ARAÚJO**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº. 078.437-0 G, admitido sob a égide do Regime de Direito Administrativo, junto à Secretaria Municipal de Desporto e Lazer.

Cientifique-se, Cumpra-se, Publique-se.

Manaus, 08 de novembro de 2011.

  
**FABRÍCIO SILVA LIMA**  
 Secretário Municipal de Desporto e Lazer.

## EXTRATO

1. **ESPÉCIE:** Termo de Rescisão da Prestação de Serviços por Tempo Determinado do Pessoal sob o Regime de Direito Administrativo.

2. **PARTES:** O Município de Manaus, através da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer - SEMDEJ e o senhor **JÚLIO ROSEMBERG SILVA ARAÚJO**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº. 078.437-0 G.

3. **OBJETO:** Termo de Rescisão da Prestação de Serviços, por motivo de óbito do contratado temporário, com base no inciso IV, do artigo 13 da Lei nº. 1.425, de 26 de março de 2010, e nos termos da Cláusula Oitava, letra "g" do Termo de Prorrogação da Prestação de Serviços por Tempo Determinado.

4. **FUNDAMENTAÇÃO:** Apresentação formal da Certidão de Óbito pelo 2º Ofício de Registro Civil de Manaus, datado de 05 de novembro de 2011.

4. **VIGÊNCIA:** a contar de 04 de novembro de 2011.

Manaus, 08 de novembro de 2011.

  
**FABRÍCIO SILVA LIMA**  
 Secretário Municipal de Desporto e Lazer.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 350/SEMINF / GSS.

O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, no exercício das prerrogativas que lhe outorga o inciso II do artigo 128 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o Decreto nº. 8.420 de 20.04.2006 e com o inciso V do artigo 46 do Decreto nº 1.589, de 25.06.93, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 3.383, de 02.07.96, e 3.822 de 20.06.97,

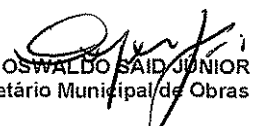
CONSIDERANDO a necessidade desta Secretaria.

RESOLVE:

**SUSPENDER** a partir de 07/11/2011 até ulterior deliberação, por motivo de Ordem Administrativa, o Termo do Contrato de Empreitada nº. 044/SEMINF, firmado em 17/06/2011, que entre si celebraram o Município de Manaus e a Empresa, **H.B. ENGENHARIA LTDA**, correspondente a Concorrência Pública nº 012/2011 – CLS/PM, referente ao objeto: CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DA USA FREI VALÉRIO DI CARLO, LOCALIZADA NA RUA BOM JESUS, S/Nº, BAIRRO NOVO ISRAEL, EM MANAUS-AM.

CUMPRASE, REGISTRE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, em Manaus, 07 de Outubro de 2011.

  
**OSWALDO SAID JUNIOR**  
 Subsecretário Municipal de Obras Públicas



**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMINF**, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o teor da Ata de Reunião proferida pela Comissão de Licitação da SEMINF, relativo ao exame e julgamento das documentações e das Propostas de Preços para Construção da Unidade da Família 130,00m<sup>2</sup>, nº. 13, localizada na Rua Airton Sena s/nº. – Riacho Doce II em Manaus/AM, objeto da Concorrência Pública nº. 035/2011-CLS/PM.

**CONSIDERANDO**, por fim, a inexistência de qualquer vício, irregularidade ou de recurso pendente,

**RESOLVE:**

I - HOMOLOGAR a deliberação da Comissão de Licitação da SEMINF, na Concorrência Pública nº. 035/2011-CLS/PM, para Construção da Unidade da Família 130,00m<sup>2</sup>, nº. 13, localizada na Rua Airton Sena s/nº. – Riacho Doce II em Manaus/AM em Manaus/AM, de acordo com a Ata de Reunião precitada.

II - ADJUDICAR à empresa: **TORRES CONSTRUÇÕES LTDA.**, vencedora com o valor de R\$ 333.149,32 (Trezentos e trinta e três mil, cento e quarenta e nove reais e trinta e dois centavos), o objeto da Concorrência Pública nº. 035/2011-CLS/PM.

III - Ao Departamento Administrativo e Financeiro para as providências pertinentes.

Manaus, 09 de novembro de 2011.

  
OSWALDO SAIB JUNIOR

Subsecretário Municipal de Obras Públicas - SEMINF

**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS - SEMINF** no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a deliberação da Comissão de Licitação da SEMINF, no procedimento referente ao Pregão Presencial nº. 019/2011-CLS/PM – Registro de Preços;

**CONSIDERANDO**, a inexistência de qualquer vício ou irregularidade;

**RESOLVE:**

I - HOMOLOGAR o resultado do Pregão Presencial nº. 019/2011-CLS/PM – Registro de Preços para Eventual Aquisição de Tubos em PVC, para as empresas:

**R A A FERREIRA-ME.:**

LOTE I				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.
1	TUBO, em PVC, rígido para esgoto, soldável, na cor branca, ponta e bolsa, medindo 6m, bitola 150mm.	UN	500	R\$ 94,20
2	TUBO, em PVC, rígido para esgoto, soldável, na cor branca, ponta e bolsa, medindo 6m, bitola 200mm.	UN	500	R\$ 190,00
3	TUBO, em PVC, rígido para esgoto, soldável, na cor branca, ponta e bolsa, medindo 6m, bitola 300mm.	UN	250	R\$ 270,00
VALOR TOTAL DO LOTE I		R\$ 209.600,00		

**COIEL COMÉRCIO E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA.:**

LOTE II				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.
1	TUBO, em PVC, rígido para esgoto, soldável, na cor branca, ponta e bolsa, medindo 6m, bitola 150mm.	UN	500	R\$ 97,40
2	TUBO, em PVC, rígido para esgoto, soldável, na cor branca, ponta e bolsa, medindo 6m, bitola 200mm.	UN	500	R\$ 191,00
3	TUBO, em PVC, rígido para esgoto, soldável, na cor branca, ponta e bolsa, medindo 6m, bitola 300mm.	UN	250	R\$ 261,60
VALOR TOTAL DO LOTE II		R\$ 209.600,00		

Manaus, 09 de novembro de 2011

  
SERVÍLIO XEREZ DE MATTOS  
Subsecretário Municipal de Serviços Básicos - SEMINF

**EXTRATO**

ESPÉCIE E DATA: Termo Aditivo nº. 04 ao Contrato nº. 023/2010, celebrado em 08.11.2011.

CONTRATANTES: Município de Manaus (SEMINF) e a empresa MOSAICO ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA.

OBJETO: Dilatação do prazo do Contrato Original, referente aos serviços de Urbanização e Revitalização da Ponta Negra, 1º Etapa, localizada na Estrada da Ponta Negra – Manaus/Am, de acordo com o Edital de Concorrência Pública nº. 015/2010-CLS/PM.

PRAZO: Fica dilatado o prazo do contrato por mais 90 (noventa) dias corridos.

Manaus, 08 de novembro de 2011.

  
OSWALDO SAIB JUNIOR  
Subsecretário Municipal de Obras Públicas - SEMINF

**EXTRATO**

ESPÉCIE E DATA: Termo Aditivo nº. 05 ao Contrato nº. 023/2010, celebrado em 10.11.2011.

CONTRATANTES: Município de Manaus (SEMINF) e a empresa MOSAICO ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA.

OBJETO: Decréscimo de serviços do Contrato Original, referente aos serviços de Urbanização e Revitalização da Ponta Negra, 1º Etapa, localizada na Estrada da Ponta Negra – Manaus/Am, de acordo com o Edital de Concorrência Pública nº. 015/2010-CLS/PM.

VALOR: R\$ 2.303.520,17

Manaus, 10 de novembro de 2011.

  
OSWALDO SAIB JUNIOR  
Subsecretário Municipal de Obras Públicas - SEMINF

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ORDEM SOCIAL  
E PLANEJAMENTO URBANO**

**DESPACHO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Declaro **INEXIGÍVEL** de licitação com fundamento legal no art. 25, inciso II, c/c art. 13, VI da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21.06.93, e autorizada contratação direta com empresa **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº.36.003.671/0001-53, referente às inscrições de 02 (duas) servidoras deste **IMPLURB** nos cursos: "Recursos Administrativos e Elaboração de Decisões nas Licitações Públicas", a ser realizado nos dias 05/12/2011 e 06/12/2011 e "Prática de Elaboração do Termo de Referência e as Normas de Elaboração do Edital nas Licitações Públicas" a ser realizado nos dias 07/12/2011 a 10/12/2011, conforme justificativas constantes do processo administrativo nº2011/796/824/5977.

A consideração do Diretor Presidente do Instituto Municipal de Ordem Social e Planejamento Urbano - **IMPLURB**, para fins de ratificação.

Manaus, 10 de novembro de 2011.

  
Roberta André M. Evangelista  
Diretora do Departamento Adm. Financeiro  
**IMPLURB**

Diante do exposto **RATIFICO**, nos termos do artigo 26, da Lei 8.666/93 a Inexigibilidade de Licitação pertinente ao Processo nº. 2011/796/824/5977, no valor de R\$ 7.560,00 (Sete mil quinhentos e sessenta reais).

Manaus, 10 de novembro de 2011.

  
Manoel Henrique Ribeiro  
Diretor Presidente  
**IMPLURB**

## EXTRATO

**ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº. 015/2011, celebrado em 09/11/2011.

**CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através do Instituto Municipal de Ordem Social e Planejamento Urbano - IMPLURB e a empresa MILLENNIUM LOCADORA LTDA.

**OBJETO:** Prestação de serviços de locação de (01) veículo pesado do tipo "Caminhão Munck", com motorista operador, combustível, seguro, quilometragem livre, munido de todos os equipamentos necessários para atender as operações de retirada de engenhos publicitários e mobiliários urbanos irregulares em diversas áreas da Cidade de Manaus.

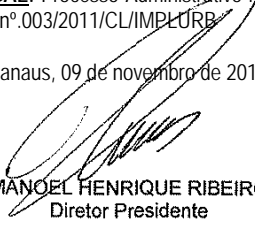
**VALOR GLOBAL:** R\$ 243.000,00 (Duzentos e quarenta e três mil reais).

**PRAZO:** O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Contrato.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato foram empenhadas sob o nº. 2011/NE/00462, datada de 09/11/2011, no valor de R\$ 40.500,00 à conta da seguinte rubrica orçamentária: 560201 - Instituto Municipal de Ordem Social e Planejamento Urbano - IMPLURB - Programa de Trabalho nº. 15.125.1048.4045 - Fiscalização e Inspeção de Obras e Posturas - Natureza de Despesas - 33.90.3918 - Locação de Veículos - Fonte: 021000 - Arrecadação Própria de Entidades e Fundos, ficando o saldo remanescente para ser empenhado no exercício financeiro de 2012.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Processo Administrativo nº 2011/796824/04209 - Tomada de Preços nº.003/2011/CL/IMPLURB

Manaus, 09 de novembro de 2011.

  
MANOEL HENRIQUE RIBEIRO  
Diretor Presidente  
IMPLURB

FUNDAÇÃO DE APOIO AO  
IDOSO "DOUTOR THOMAS"

PORTARIA Nº 026/2011

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO DR. THOMAS, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do Artigo 128 da Lei Orgânica do Município de Manaus e Decreto Municipal de 05.01.09;

CONSIDERANDO a decisão tomada pela Diretoria

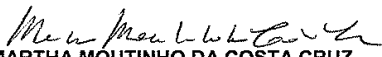
RESOLVE:

DISPENSAR SEM JUSTA CAUSA, a partir de 30.11.2011 a empregada ROBEMAR DA SILVA ANDRADE, Técnico em Fisioterapia, do Quadro de Pessoal desta Fundação, conforme Aviso Prévio;

AUTORIZAR a Divisão de Patrimônio e Pessoal as providencias cabíveis;

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MANAUS - AM, 04 DE NOVEMBRO DE 2011

  
MARTHA MOUTINHO DA COSTA CRUZ  
Diretora - Presidente da Fundação de Apoio  
ao Idoso "Doutor Thomas"

## VAMOS COMBATER O Caramujo Africano



VOCÊ MESMO PODE COLETAR,  
SIGA OS PASSOS:

- 1º Passo:** Diferencie os caramujos nativos dos africanos.
- 2º Passo:** Faça a coleta com as mãos devidamente protegidas com luvas ou sacos plásticos.
- 3º Passo:** Deposite os caramujos em sacos plásticos.
- 4º Passo:** Esmague os caramujos nos sacos.
- 5º Passo:** Coloque um pouco de sal ou cal no saco com os caramujos esmagados.
- 6º Passo:** Coloque os sacos com os caramujos nas lixeiras próximo ao horário em que o carro coletor passar.

- Não use venenos para matar caramujo, para não contaminar o solo, plantas, animais ou pessoas.
- Mantenha limpo o seu quintal ou terreno. Restos de madeira, material de construção, lixo, telhas, tijolos etc. são excelentes locais para proliferação do molusco.
- Só pegue o molusco envolvendo as mãos com sacos plásticos ou luvas.
- Crianças abaixo de 12 anos não podem coletar caramujos, para evitar acidentes.
- As comunidades são responsáveis pela coleta e destinação correta dos caramujos em Manaus.

🕒 INFORMAÇÕES

**SEMMAS: 0800-92-2000**

Fonte: Semmas

## FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MANAUS

### ERRATA

EXTRATO publicado no Diário Oficial do Município nº 2799, de 01.11.2011, referente ao Termo de Contrato de Prestação de Serviço nº 006/2011, celebrado em 31.10.2011, em que figuram como partes o MANAUSPREV - Fundo Único de Previdência do Município de Manaus, e a empresa MARSHAL VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA.

#### ONDE SE LÊ:

4. **VALOR GLOBAL:** O valor global do presente contrato importa a quantia de R\$ 60.260,86 (sessenta mil, duzentos e sessenta reais e oitenta e seis centavos), de acordo com a proposta, a planilha demonstrativa e outros documentos que integram este Contrato.

#### LEIA-SE:

4. **VALOR GLOBAL:** O valor global do presente contrato importa a quantia de R\$ 62.260,86 (sessenta e dois mil, duzentos e sessenta reais e oitenta e seis centavos), de acordo com a proposta, a planilha demonstrativa e outros documentos que integram este Contrato.

#### PUBLIQUE-SE.

Manaus, 07 de novembro de 2011.

  
DANIELLE VASCONCELOS CORREA LIMA LEITE  
Diretora-Presidente do MANAUSPREV

## SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANAUS

### AVISO DE PRORROGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2011-MANAUSMED

O Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Manaus – MANAUSMED torna público a PRORROGAÇÃO ATÉ O DIA 12/12/2011 DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO:

a) De pessoas físicas e jurídicas nas especialidades de ANESTESIOLOGIA, CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, CIRURGIA PEDIÁTRICA, CIRURGIA TORÁCICA, DERMATOLOGIA, ENDOCRINOLOGIA, FISIOTERAPIA, GASTROENTEROLOGIA, GERIATRIA, GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA, HEMATOLOGIA, MASTOLOGIA, OFTALMOLOGIA, ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA, OTORRINOLARINGOLOGIA, PEDIATRIA, PNEUMOLOGIA, PROCTOLOGIA, REUMATOLOGIA e UROLOGIA e dos serviços de diagnósticos especializados em EXAMES LABORATORIAIS e BANCO DE SANGUE;

b) De HOSPITAL GERAL que disponha de: especialidades médicas eletivas, centro cirúrgico, atendimento de urgência/emergência adulto/pediatria e internações clínicas e cirúrgicas em geral;


c) De MATERNIDADE com suporte de UTI neonatal e de atendimento de urgência/emergência em ginecologia/obstetrícia.

O Edital de Credenciamento encontrar-se-á à disposição dos interessados na rua Stênio Neves, 104 – Parque Dez de Novembro, no horário de 08:00h às 14:00h, devendo o depósito da taxa de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) ser efetuado no Banco do Brasil S/A, Agência Nº 3563-7, Conta Corrente Nº 6833-0.

Os interessados que já adquiriram o respectivo Edital, mas que não deram entrada na documentação de habilitação, podem comparecer ao MANAUSMED para protocolarem a sua proposta.

Outras informações poderão ser obtidas na sede do MANAUSMED, no endereço supracitado, na sala da Comissão de Credenciamento ou através do telefone 2125-4911.

Manaus, 10 de novembro de 2011.

  
EDVANE DE JESUS CAVALCANTE  
Presidente da Comissão de Credenciamento do ManausMed

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA SMTU


### AVISO DE LICITAÇÃO

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS – SMTU, torna público que fará realizar o seguinte procedimento:

Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2011-CL/SMTU, Processo Administrativo nº 2011/10988/12023/00147.  
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL  
Objeto: AQUISIÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR TIPO SPLIT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SMTU.  
Data de Abertura: 23/11/2011  
Horário: 10:00 h. (dez horas)

O Edital completo do respectivo procedimento, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) cada, poderá ser adquirido na Sala da CL/SMTU, na Av. Recife, nº 760, Altos do Terminal Rodoviário "Huáscar Angelim" – Flores, Manaus-AM, no horário de 08:00 às 14:00h, de Segunda a Sexta-Feira (dias úteis e de expediente). Informações, fones: 3632-2151.

Manaus, 09 de novembro de 2011.

  
Edna Paula Oliveira Negreiros  
Presidente da CL/SMTU

## Publicações Diversas

TERRA INDÚSTRIA DA AMAZÔNIA LTDA torna público que recebeu do IPAAM, a licença de Operação nº 529/03-07, que autoriza a fabricação e montagem de componentes e aparelhos eletro-eletrônicos, com validade de 01 (um) Ano, para Indústria de Componentes e Aparelhos Eletro-Eletrônicos, na cidade de Manaus-AM.

PG / 463

## REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

- As matérias devem ser digitadas em papel branco tipo **A4**, com cabeçalho contendo o timbre da Instituição e rodapé com endereço e telefone para contato.
- O **TÍTULO** deve estar em letras MAIÚSCULAS, em fonte ARIAL NARROW, TAMANHO 8.5, Cor PRETO, NEGRITO e Estilo NORMAL.
- A **fonte do texto** deve ser ARIAL NARROW, TAMANHO 8.5, Cor PRETA e Estilo NORMAL.
- O **texto** deve obedecer a LARGURA de 8cm.
- O **reco da Primeira Linha do Parágrafo** deve ser de 1,5 cm e Entrelinhas Simples.
- É muito importante, também, que o texto esteja SEM RASURAS e SEM ERROS ORTOGRÁFICOS.
- A **Assinatura** do responsável pela matéria NÃO DEVE SOBREPOR O TEXTO em hipótese alguma.
- É necessário que as matérias sejam enviadas para publicação da seguinte forma: matéria original impressa, assinada, revisada e com arquivo, enviado antecipadamente para o e-mail [dom.publicacao@pmm.am.gov.br](mailto:dom.publicacao@pmm.am.gov.br), em versão Word (\*.doc) e/ou Excel (\*.xls).
- As matérias devem ser entregue até às 14 horas no **Protocolo** do Diário Oficial.

## ATENDIMENTO

De segunda a sexta-feira  
(Exceto feriados e pontos facultativos)

Horário  
8h às 17h



**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito

### SECRETARIADO

**JOÃO DOS SANTOS PEREIRA BRAGA**  
Procurador-Geral do Município

**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**JOSÉ ALVES PACÍFICO**  
Secretário Municipal de Governo

**OTÁVIO QUEIROZ DE OLIVEIRA CABRAL JÚNIOR**  
Secretário-Chefe do Gabinete Militar

**CELES CALPURNIA BORGES MELO**  
Secretária Municipal de Comunicação

**SÉRGIO RENNER VIEIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Assuntos Federativos

**ALFREDO PAES DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Finanças

**LUCILENE FLORÊNCIO VIANA**  
Controladora Geral do Município

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Administração

**FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES**  
Secretário Municipal de Saúde

**MAURO GIOVANNI LIPPI FILHO**  
Secretário Municipal de Educação

**SILDOMAR ABTIBOL**  
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

**VITAL DA COSTA MELO**  
Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

**MARCELO JOSÉ DE LIMA DUTRA**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

**FABRÍCIO SILVA LIMA**  
Secretário Municipal de Desporto e Lazer

**ANDRÉ DE SOUZA SANTOS**  
Secretário Municipal de Juventude

**JOSÉ ROGÉRIO VASCONCELLOS DE ARAÚJO**  
Secretário Municipal de Produção e Abastecimento

**JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Limpeza Pública

**AMÉRICO GORAYEB JR.**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

**CARLOS ANTÔNIO DE CARLI FILHO**  
Secretário Municipal de Administração e Coordenação dos Bairros

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**MANOEL HENRIQUE RIBEIRO**  
Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Ordem Social e Planejamento Urbano

**MARCOS ANTONIO CAVALCANTE**  
Superintendente Municipal de Transportes Urbanos

**WALTER RODRIGUES DA CRUZ JÚNIOR**  
Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Engenharia e Fiscalização do Trânsito

### ADMINISTRAÇÃO FUNDACIONAL

**MARTHA MOUTINHO DA COSTA CRUZ**  
Diretora-Presidente da Fundação de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas"

**ANGELA NEVES BULBOL DE LIMA**  
Diretora-Presidente da Fundação Escola de Serviço Público Municipal

**LÍVIA REGINA PRADO DE NEGREIROS MENDES**  
Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Cultura e Artes

**ARLINDO PEDRO DA SILVA JÚNIOR**  
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Eventos e Turismo

### SERVIÇOS SOCIAIS AUTÔNOMOS

**DANIELLE VASCONCELOS CORRÊA LIMA LEITE**  
Diretora-Presidente do Fundo Único de Previdência do Município de Manaus

**JACKSON CHAGAS SALDANHA**  
Diretor Executivo do Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Manaus

## EXPEDIENTE

**JOSÉ ALVES PACÍFICO**  
Secretário Municipal de Governo

**TAIKO NAKAJIMA FERNANDES**  
Diretora do Diário Oficial do Município

## Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE MANAUS

CRIADO MEDIANTE O ARTIGO N° 129  
DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS  
PRIMEIRA EDIÇÃO EM 03.04.2000

Av. Brasil, nº 2971 – Compensa  
CEP 69036-110  
Manaus – Amazonas  
Telefone: 0 XX (92) 3625-5617  
e-mail: [dom@pmm.am.gov.br](mailto:dom@pmm.am.gov.br)