PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

JORNAL OFICIAL DE AMPARO

CONFORME LEI 4.101, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

Segunda-feira, 14 de outubro de 2024 | Ano XIX | Edição 1966 | amparo.sp.gov.br

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação 2
Secretaria Municipal de Justiça 9
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 13
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania 31
SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto 32
Poder Legislativo 32

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

EXPEDIENTE

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

CRIADA PELA LEI Nº 4101/2020
Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Avenida Bernardino de Campos, nº 705 - Ribeirão
CEP 13900-400 - Tel: (19) 3807-9300
e-mail: jornaloficial@amparo.sp.gov.br | site: www.amparo.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais
Jornalista Responsável: Moisés de Camargo (MTB 62 186 SP)

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA Nº 316 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia servidora para cargo de ASSESSORA ESPECIAL

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, **FRANCIS CLEIDE MEIRA SOUTO ,** matrícula 13110, portadora do RG sob o nº 646xxxx-xx/SP, para o cargo de ASSESSORA ESPECIAL, padrão salarial CC-2, criado pela Lei de nº 4337/2023 de 11 de julho de 2023.

Art. 2º Competirá à servidora assessorar o Prefeito em assuntos de natureza política e técnica, bem como de operações dos serviços da administração direta municipal; assessorar o Prefeito nas atividades de organização e controle de políticas públicas; assessorar o Prefeito nos procedimentos orçamentários e jurídicos; assessorar o prefeito na aplicação das ações políticas do seu plano de governo; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Executar outras tarefas correlatas.

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

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 317 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Exonera servidor lotado no emprego/cargo SECRETÁRIO MUNICIPAL

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, o servidor **MAURICIO SOARES DE CAMPOS**, matrícula 10146, do emprego público de SECRETÁRIO MUNICIPAL da Secretaria Municipal de Segurança Pública Defesa Civil e Trânsito, nomeado pela Portaria nº 259 de 12 de agosto de 2024.

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

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 318 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia servidor para o cargo político de Secretário Municipal

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art 1º - **Nomear**, nos termos da Lei n° 4337/2023, de 11 de julho de 2023, **ANDERSON LIMA DE OLIVEIRA**, matrícula 10153, para exercer o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL da Secretaria Municipal de Segurança Pública Defesa Civil e Trânsito.

Art. 2º Competirá ao servidor desenvolver atividades de orientação, coordenação e supervisão das competências legais correspondentes a sua pasta, realizando política gestão pública em consonância com a política e o plano de governo. Orientar, coordenar e supervisionar o quadro de pessoal, assinar controle de frequência dos órgãos de sua Secretaria e das entidades da Administração a ela vinculadas; expedir instruções para a execução de lei, decreto e regulamento; prestar contas e apresentar ao Prefeito relatórios de sua gestão, sobretudo dos índices de efetividade dos gastos públicos; ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho das atividades da Secretaria; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Administração e as Leis Municipais, Estaduais e Federais; analisar e avaliar a viabilidade de desenvolver projetos, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho da Secretaria; pesquisar e avaliar programas e projetos disponíveis, passíveis de aplicabilidade no Município, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição; participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; analisar o desempenho dos programas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando o atendimento ao munícipe, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; realizar ou propor auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de programas e projetos; analisar e avaliar programas e projetos, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar programas e projetos, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; comparecer à Câmara Municipal, nos casos e para os fins previstos na legislação; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito; garantir a execução das competências legais atribuídas à Secretaria Municipal de que é titular.

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

publicação, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 319 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Cessa nomeação de servidor para o cargo comissionado de Comandante da Guarda Civil Municipal

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - **Cessar**, o servidor **MARCELO NERY** matrícula 7067, do cargo em comissão de COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL da Secretaria Municipal de Segurança Pública Defesa Civil e Trânsito, nomeado pela Portaria nº 260 de 12 de agosto de 2024.

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

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 320 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia servidor para cargo comissionado de Comandante da Guarda Civil Municipal

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - **Nomear**, *a partir de 15 de outubro de 2024,* nos termos da Lei n° 4337/2023, de 11 de julho de 2023, **MAURICIO SOARES DE CAMPOS** matrícula 6033, para exercer o cargo de COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL da Secretaria Municipal de Segurança Pública Defesa Civil e Trânsito.

Art. 2º - Competirá ao servidor dirigir o efetivo da Guarda Municipal; administrar e exercer a sua disciplina nos limites das atribuições conferidas pela legislação pertinente e observadas as normas regulamentares aplicáveis; representar a Guarda Municipal de Amparo em todos os assuntos relativos à Corporação; aprovar os planos e diretrizes operacionais e de ensino, que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Municipal; promover o entrosamento da Guarda Municipal com os demais órgãos municipais; cumprir e fazer cumprir ordens, instruções e portarias baixadas pelo Prefeito Municipal, sobre os serviços a cargo da Guarda Municipal; assistir o Chefe do Poder Executivo nos assuntos relacionados à segurança no âmbito do município; cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares referentes a Guarda Municipal; promover a representação adequada da Guarda Municipal nas Festas cívicas e solenidades de caráter publico; coordenar sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Chefe do Poder Executivo, bem como indicar a composição das Comissões Processantes; dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Guarda Municipal de Amparo; coordenar-se com autoridades policiais do Estado, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua; instruir os guardas nas práticas de relacionamento com o público; promover o treinamento dos seus subordinados; zelar pela disciplina e instrução do pessoal, bem como aplicar penas disciplinares; estabelecer as escalas de serviços para o pessoal da guarda; promover o controle do ponto do pessoal lotado na Guarda Municipal; promover a aquisição e a distribuição de material e fardamento e controlar sua utilização; promover a elaboração, por seus subordinados, dos relatórios de ronda; promover à manutenção de registros necessários as atividades da guarda, bem como a execução de serviços auxiliares; inspecionar, quando lhe pareça conveniente, os postos de serviços; coordenar-se com entidades representativas da comunidade no sentido de oferecer e obter colaboração; submeter ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores do Quadro da Guarda Municipal de Amparo; sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal a aplicação das penalidades previstas em Lei; executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 321 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Cessa nomeação de servidor para exercício do cargo comissionado de Inspetor da Guarda Civil Municipal

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - **Cessar**, *a partir de 14 de outubro de 2024*, o servidor **EMERSON RODRIGO DA SILVA**, matrícula 7068, do cargo em comissão de INSPETOR DA GUARGA CIVIL MUNICIPAL da Secretaria Municipal de Segurança

Pública Defesa Civil e Trânsito, nomeado pela Portaria nº 352 de 11 de julho de 2023.

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

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 322 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia servidor para cargo comissionado de Inspetor da Guarda Civil Municipal

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, no dia 15 de outubro de 2024, **MARCELO NERY,** matrícula 7067, portador do RG sob o nº 421xxxx-xx/SP, para exercer o cargo de INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, padrão salarial CCP-2, criado pela Lei de nº 4.337/2023.

Art. 2º Competirá ao servidor auxiliar o Comandante na supervisão, administração, integração e gerenciamento da Guarda Civil Municipal; promover o entrosamento da Guarda Civil Municipal com os demais órgãos municipais;

cumprir e fazer cumprir ordens, instruções e portarias baixadas pelo Prefeito Municipal, sobre os serviços a cargo da Guarda Civil Municipal; representar o Comandante ou Subcomandante da Guarda Civil Municipal, quando requisitado; coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação; definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas; atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, entre outros; controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética; levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver; dar conhecimento ao Comandante e ao Corregedor da Guarda Civil Municipal das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria; tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade; zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados na Central da Guarda Civil Municipal; participar do planejamento dos processos de habilitação, transição e crescimento funcional da Carreira de Guarda Civil / Municipal; coordenar a elaboração e aplicação das instruções referentes à formação dos servidores; responder pela carga do material distribuído à sua gerência; executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal; planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município; orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades; intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral; planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição; inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados; propor a instauração de processo disciplinar quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, solicitando à medida que se fizerem necessárias; distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias; planejar a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, tais como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc; zelar pela disciplina de seus subordinados; planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral; apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil; gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 323 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Cessa exercício de Gratificação de Chefe do Destacamento do Jardim São Dimas

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º *Cessar*, *a partir de 14 de outubro de 2024*, a Portaria que concedeu, nos termos do Art. 47-M da Lei Municipal Nº. 3.962 de 05 de abril de 2018, a Gratificação de Chefe do Destacamento do Jardim São Dimas ao servidor, **CLODOALDO DOS SANTOS**, matrícula 7062, pertencente do quadro permanente de pessoal.

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

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 324 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Nomear servidor para o exercício de Gratificação de Chefe do Destacamento do Jardim São Dimas

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Art. 1º - **Conceder**, *a partir de 15 de outubro de 2024*, nos termos do Art. 47-M da Lei Municipal Nº. 3.962 de 05 de abril de 2018, ao servidor **MARCELO NERY**, matrícula 7067, pertencente do quadro permanente de pessoal, Gratificação de Chefe do Destacamento do Jardim São Dimas.

Art. 2º - A porcentagem correspondente da Gratificação de Chefe do Destacamento do Jardim São Dimas será de **25% (vinte e cinco por cento)** calculada sobre a referência B1-A-I, de acordo com o §2º, do artigo 47-M da Lei Nº 3.962 de 05 de abril de 2018.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 325 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia servidor para o emprego/cargo ESPECIALISTA EM SAÚDE – ESPECIALIDADE – PSICOLOGIA

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, no dia 14 de outubro de 2024, **ADRIAN RAFAEL DE GODOY,** matrícula 13096**,** portador do RG sob o nº 495xxxx-xx/SP, para o emprego público *PSICOLOGIA*, padrão salarial R16, com carga horária de 40h/s, criado pela Lei de nº 4.021/2019, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), classificado em 19º no Concurso Público de nº 01/2022.

Art. 2º Competirá ao servidor executar trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram; realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com os pais responsáveis; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de avaliação para admissão e seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar outras atribuições afins.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 326 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia servidora para o emprego/cargo TÉCNICO EM SAÚDE – ESPECIALIDADE – TÉCNICA DE ENFERMAGEM DE PSF

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, no dia 14 de outubro de 2024, **ANA PAULA FELIX DE CASTRO AVONA,** matrícula 13095**,** portadora do RG sob o nº 279xxxx-xx/SP, para o emprego público TÉCNICO EM SAÚDE – ESPECIALIDADE – TÉCNICA DE ENFERMAGEM DE PSF, padrão salarial R13, com carga horária de 40h/s, criado pela Lei de nº 4.021/2019, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT),

classificada em 12º no Concurso Público de nº 01/2022.

Art. 2º Competirá à servidora executar trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico, controlar sinais vitais, afere pressão arterial, aplica medicamentos intramusculares. Promover a higienização em pacientes e proceder a arrumação do quarto sempre que necessário; prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; executar outras atribuições afins.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 327 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia servidora para o emprego/cargo PAEB – PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, no dia 14 de outubro de 2024, **LETICIA MASSA BEZERRA DA SILVA,** matrícula 13101**,** portadora do RG sob o nº 417xxxx-xx/SP, para o emprego público PAEB – PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA, padrão salarial MD3, com carga horária de 38h/s, criado pela Lei de nº 2912/2003, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), classificada em 68º no Concurso Público de nº 01/2022.

Art. 2º Competirá à servidora ministrar aulas nas áreas específicas, visando a qualidade do ensino; participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação; Dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento e à aprendizagem do aluno; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza; manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade; Incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria; considerar a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha, utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs), bem como dos encontros de formação continuada, partes integrantes da Jornada de trabalho; planejar e desenvolver a aula de maneira acessível para todos os alunos; utilizar materiais pedagógicos diversificados e acessíveis que atendam a necessidade de todos os alunos; realizar estudo de caso, quando necessário, junto às equipes do Programa de Educação Inclusiva e gestora da Unidade Escolar; tratar todos os alunos com respeito e afetividade, evitando comparações, mensagens humilhantes e alterações no tom de voz; acompanhar, orientar e estimular os alunos a serem independentes e terem iniciativa em todos os momentos do dia, inclusive na merenda; realizar registros e anotar informações sobre o desenvolvimento dos alunos em todos os aspectos conforme orientação da equipe gestora da Unidade Escolar e da SME; planejar e participar das reuniões de pais e reuniões de planejamento; participar do processo de planejamento, elaboração e realização dos projetos realizados pela escola e indicados pela SME; ter compromisso com o trabalho a ser realizado e postura ética no exercício de suas atribuições; Reunir-se com a equipe gestora da escola a fim de ser orientado(a) acerca das especificidades dos trabalhos da turma/sala atribuída. Além disso, também é compromisso do docente: atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação; manter conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional; conhecer, respeitar e cumprir as leis, inclusive o Estatuto do Magistério, bem como suas respectivas modificações; registar o ponto diariamente, cumprindo seu horário real de trabalho; elaborar os planos de aula com antecedência, seguindo as orientações pedagógicas da

coordenação e/ou direção da escola e da SME; acompanhar, orientar, interagir, auxiliar e responsabilizar-se pelas crianças, cuidando para que as mesmas não se coloquem em situações de risco e ou acidentes que prejudiquem sua integridade física; dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento do aluno; executar as tarefas que lhe foram atribuídas por força de suas funções; evitar o uso do telefone celular durante o horário de trabalho. O uso caracteriza desídia, ou seja, deixar de executar suas tarefas para cuidar de interesse particular durante a jornada de trabalho (CLT, Artigo 482, alínea "e"); planejar e desenvolver atividades significativas que mobilizem a participação ativa das crianças nas aulas, realizando as intervenções necessárias para aprendizagem; manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade; respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e com a eficácia do seu aprendizado; incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; avisar a direção da escola com antecedência mínima de 03 dias em caso de ausência, bem como deixar preparado o plano de aula para o professor substituto; participar do Conselho de Escola e das demais instituições a ele ligadas; manter atualizados os registros e as informações sobre a vida escolar de cada um dos seus alunos; participar das discussões para atualização e organização do Projeto Político Pedagógico da Unidade; participar das atividades festivas planejadas e realizadas pela equipe escolar; participar dos momentos de Formação Continuada durante o primeiro e segundo semestres letivos, por meio da frequência a capacitações e cursos oferecidos pela SME, conforme artigo 38 da Lei 3796/2014. Além dessas destacadas anteriormente, são também responsabilidades quando atuar como segundo professor: trabalhar de forma colaborativa e articulada com o(a) professor(a) regente com todos os alunos da turma comum, não sendo exclusivo dos alunos em situação de deficiência, Transtorno do Espectro do Autismo (TEA), altas habilidade e superdotação, cumprindo jornada semanal estabelecida pela Lei Municipal nº 3796/2014, conforme etapa e modalidade da Educação Básica; PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO CONCURSO PÚBLICO 01/2022 Página 73 de 115; trabalhar em parceria com o professor regente para que juntos planejem/executem as aulas, preparem materiais para o ensino acessível a TODOS os alunos da turma, considerando as suas especificidades; elaborar e manter atualizado, em parceria com o professor(a) regente, um plano de trabalho que será desenvolvido com a turma toda e que considerará as singularidades de todos os alunos; trabalhar, em parceria com o professor regente, com todos os alunos da turma, utilizando os materiais pedagógicos existentes nas Unidades Escolares e recursos de acessibilidade oriundos do Atendimento Educacional Especializado (AEE); atualizar conhecimentos que contribuam para a elaboração de um plano de trabalho acessível para TODOS os alunos da turma, inclusive aqueles conhecimentos relacionados: a) à produção social e cultural da deficiência e dos transtornos do desenvolvimento; b) a Educação Especial na perspectiva inclusiva; c) ao Atendimento Educacional Especializado/AEE; d) a orientações e cuidados oriundos da área da saúde, terapêutica e da assistência social; e, orientar sempre que possível toda a equipe escolar; acompanhar, orientar, auxiliar e responsabilizar-se por todos os alunos da classe em todos os momentos do período escolar incluindo o pátio na recreação livre e dirigida, a educação física ou outros, cuidando para que as mesmas não se coloquem em situações de risco e ou acidentes que prejudiquem sua integridade física, salvo nos 15 minutos de descanso, quando esse fizer parte da carga horária; acompanhar, orientar e estimular TODOS os alunos a serem autônomos, independentes e terem iniciativa em todos os momentos de um dia de aula; realizar registros e anotar informações sobre o desenvolvimento dos alunos que necessitarem, em todos os aspectos, periodicamente, em documento específico da SME; trabalhar de acordo com a orientação de assessorias especializadas em saúde e da coordenação do programa de educação inclusiva; responsabilizar-se, em parceria com o professor regente, na falta do cuidador, pelos cuidados de higiene, locomoção, alimentação e outros, de acordo com as necessidades dos alunos; acompanhar, orientar e estimular os alunos, se necessário, a utilizarem recursos de acessibilidade com propriedade em todos os momentos da rotina escolar, inclusive na merenda, pátio, parque, recreação dirigida e aulas de educação física; apoiar TODOS os alunos, em ações relacionadas aos cuidados físicos/motores (ir ao banheiro, alimentar-se), relacionadas à interação por meio de diferentes formas de comunicação e ao acesso e uso de recursos de acessibilidade (recursos, metodologias e estratégias especializadas) que oportunizarão experiências pelas quais possam construir suas aprendizagens e conviver de forma digna e humana; elaborar os planos de aula, em parceria com o professor regente, com antecedência, seguindo as orientações da coordenação e/ou direção da escola e da SME na questão pedagógica e do professor de educação especial, se necessário, no que diz respeito ao trabalho com recursos de acessibilidade; dirigir seu trabalho sempre voltado à plena participação dos alunos, visando o desenvolvimento de TODOS; XIV - Executar as tarefas que lhe foram atribuídas por força de suas funções; planejar e desenvolver atividades significativas que mobilizem a participação ativa de TODOS os alunos nas aulas, utilizando recursos acessíveis, realizando as intervenções oportunas, sempre que necessário, para o desenvolvimento e a aprendizagem; respeitar a singularidade de cada aluno, agindo de forma inclusiva, portanto, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e com a eficácia do ensino para TODOS os alunos da turma; agir de forma a contribuir para que todos os alunos o vejam como mais um professor da turma e; PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO CONCURSO PÚBLICO 01/2022 Página 74 de 115; trabalhar, a fim de não atuar exclusivamente com alguns alunos nas atividades escolares, é imprescindível que o segundo professor esteja totalmente envolvido nas atividades pedagógicas e educacionais que constrói em parceria com o professor regente da turma comum na qual atuam, e que se referem a todos os alunos indistintamente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 328 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia servidora para o emprego/cargo ADMINISTRAÇÃO GERAL

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir do dia 14 de outubro de 2024, **ISABELLA APARECIDA CORREA BERALDO,** portadora do RG sob o nº 499xxxx-xx/SP, para o emprego público ADMINISTRAÇÃO GERAL, padrão salarial R7, com carga horária de 40h/s, criado pela Lei de nº 4.021/2019, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), classificada em 72º no Concurso Público de nº 01/2022.

Art. 2º Competirá à servidora executar trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que envolva desde o mínimo até o mais alto grau de complexidade; agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas; operar fax e máquinas de duplicação de documentos; controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais; organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico; efetuar cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular; elaborar e concluir relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico; digitar cartas de apresentação, ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário; datilografar e/ou digitar textos de diversas naturezas, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços; ler, anotar, emitir e distribuir correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados; manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial; manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões; organizar documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas; processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados; conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados; ajustar ou regular os equipamentos, adaptando nestes as fitas, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação estabelecida ou critérios adotados e/ou orientados, para possibilitar a impressão de dados; atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências; efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo as armazenadas em local seguro; participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados; solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor; cadastrar códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores; cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e serviços existentes e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almoxarifado por setor; conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado; receber, selecionar e distribuir materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante; organizar e etiquetar os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almoxarifado; controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal; conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar funcionários os locais dos setores correspondentes de atuação; emitir certidões, declarações, 2ª via de contracheques e outras solicitações dos servidores; providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte; providenciar abertura de processos de pensões e aposentadorias dos servidores e familiares fazendo os devidos cálculos; verificar o direito de cada servidor conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket alimentação; elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e

para posterior pagamentos e descontos em folha de pagamento; atendimento aos servidores e munícipes; abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes; controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado; receber processos solicitados por contribuintes, que deverão se organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação; emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos em tramitação ou pendentes; contatar com o arquivo geral quando necessário, solicitando processos administrativos já concluídos; conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta de dados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios; participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos; elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes; executar outras atribuições afins.

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

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

ADITAMENTO Nº 001

Autorizado no Processo Licitatório Nº 4246/2023

ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 209/2023 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023, CELEBRADO AOS 14/08/2023, ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E COMO CONTRATADA A EMPRESA HEBROM CONSTRUTORA 7 LTDA., ESPECIAIZADA PARA A EXECUÇÃO DO CENTRO DE ARTESANATO DE AMPARO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÁQUINAS, VEÍCULOS, APETRECHOS, MÃO DE OBRA E TUDO O QUE MAIS SE FIZER NECESSÁRIO, COM FIM COM DE PRORROGAR O PRAZO CONTRATUAL PELO PERÍODO DE 04 (QUATRO) MESES.

CONTRATADA: HEBROM CONSTRUTORA 7 LTDA.

CNPJ N°: 10.377.852/0001-56

VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses, tendo como termo inicial o dia 11/10/2024 e termo final o dia 10/02/2025.

Amparo,11 de outubro de 2024.

.....

PORTARIA Nº 315 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Exonera, a pedido, servidor lotado no emprego/cargo ADMINISTRAÇÃO GERAL

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto nos Autos do Processo Administrativo de nº 5243/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, *a partir do dia 11 de outubro de 2024*, o servidor **EDLEY DOS SANTOS PONARA NYCZ,** matrícula funcional sob o nº 13012, do emprego público ADMINISTRAÇÃO GERAL.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos *a partir de 11 de outubro de 2024*, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 14 de outubro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

CONTRATO Nº 185/2024

Autorizado no

Processo de Compra nº 1861/2024.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA FAMAS PAES E DOCES LTDA - EPP, ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PÃES AOS USUÁRIOS DO CAPS II E CAPS A/D, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PROCESSO DE COMPRA Nº 1861/2024.

CONTRATADA: FAMAS PAES E DOCES LTDA – EPP.

CNPJ Nº: 62.493.317/0001-64.

CONTRATO Nº: 185/2024.

DATA DA ASSINATURA: 02/10/2024.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, termo inicial em 02/10/2024 e termo final em 01/10/2025, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes, e nos termos da Lei.

VALOR: R$ 8.830,00 (oito mil, oitocentos e trinta reais).

Amparo, 02 de outubro de 2024.

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 74, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA, Assessor Jurídico Chefe, no uso de suas atribuições legais, delegadas pelo Decreto nº 5.677, de 27 de abril de 2017, e considerando que o período de tempo inicialmente assinalado revelou-se insuficiente à instrução do processo administrativo disciplinar nº 4530/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo estabelecido para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, tratado na Portaria ATJ nº. 17, de 11 de março de 2024.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 14 de outubro de 2024.

MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA

Assessor Jurídico Chefe

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 14 de outubro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7353-2/2020

D E S P A C H O:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão Disciplinar (fls. 65/69), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar a aplicação de **advertência por indisciplina** em relação à conduta da servidora pública L. V. A., matrícula nº 12448, utilizando-se por analogia o art. 386, I, do CPP.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: a nominada servidora, os membros da Comissão Disciplinar, a Secretaria Municipal de Saúde e o Departamento de Recursos Humanos - Secretaria Municipal de Administração para que adotem as medidas necessárias.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados.

4. Publique-se.

Amparo, 14 de dezembro de 2023.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9987/2022

D E S P A C H O:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão Sindicante (fls. 34/36), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar que seja expedida recomendação para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente para que providencie a abertura de um processo administrativo para que sejam anexados os locais em que possa ser feito novamente o plantio destas árvores, seja este processo encaminhado para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano bem como para a Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo, para que aprovem estes locais indicados, e por fim, que a Secretaria de Meio Ambiente providencie a compra das árvores, se possível, na mesma espécie, e que o local escolhido seja demarcado para que não ocorra mais as retiradas destas árvores, e após o cumprimento da recomendação, o arquivamento dos presentes autos.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: os membros da Comissão Sindicante, e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para que adotem as medidas necessárias, nos termos do relatório final.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados.

4. Publique-se.

Amparo, 10 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12854/2023

D E S P A C H O:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão Sindicante (fls. 114/118), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar em relação à conduta do servidor M. J. S., matrícula nº 12452 o ARQUIVAMENTO dos autos.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: os membros da Comissão Sindicante, o Departamento de Recursos Humanos (SMATI) e o nominado servidor para que cumpra a recomendação contida no relatório final.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados.

4. Publique-se.

Amparo, 19 de abril de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13096/2022

D E S P A C H O:

Vistos.

Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão de Sindicância (fls. 73/74), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar que seja expedida recomendação para que todas as Secretarias observem atentamente as formalidades e regularidades dos procedimentos, principalmente no que tange à elaboração de instrumentos para aditamentos contratuais, de modo que sejam evitados os pagamentos a título de indenização, pois não é a forma prevista em lei. Além disso, é necessário que seja observado pelos gestores os prazos de vigência dos contratos celebrados pela administração para evitar que casos semelhantes ocorram, pois a reincidência do fato ensejará responsabilização aos que deram causa à nulidade e consequente pagamento a título indenizatório, e após, seja ARQUIVADO o presente processo.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: os membros da Comissão de Sindicância, a Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos, a Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Administração, para que adote as medidas a fim de cumprir a recomendação.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados.

4. Publique-se.

Amparo, 03 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6924/2023

D E S P A C H O:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão de Sindicância (fls. 30/32), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar o ARQUIVAMENTO do presente processo, em relação à conduta do servidor público J. H. S. B., matrícula nº 12252.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: o nominado servidor, os membros da Comissão de Sindicância, o Departamento de Recursos Humanos – Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados, na pasta funcional do nominado servidor.

4. Publique-se.

Amparo, 11 de dezembro de 2023.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7585/2023

D E S P A C H O:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão de Sindicância (fls. 75/76), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar recomendação à Secretaria Municipal de Administração referente à realização de efetiva pesquisa de preços, mesmo no caso de Dispensa de Licitação, ou em situação de emergência, e após, seja ARQUIVADO o presente processo.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: os membros da Comissão de Sindicância, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Suprimentos e Licitações, para que adotem as medidas necessárias.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados.

4. Publique-se.

Amparo, 28 de setembro de 2023.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8912/2022

D E S P A C H O:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão Sindicante (fls. 138/142), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar que seja expedido Memorando para a Secretaria Municipal de Saúde para que esta se organize para cumprimento das formalidades dentro dos requisitos legais, bem como, elabore um plano de trabalho e previsão orçamentária condizente com a realidade, para evitar eventuais pagamentos à título indenizatório, e após, o ARQUIVAMENTO do presente processo.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: os membros da Comissão Sindicante, a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados.

4. Publique-se.

Amparo, 09 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3488/2023

D E S P A C H O:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão Disciplinar (fls. 109/113), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar a aplicação de **notificação disciplinar por escrito** em relação à conduta do servidor público J. L. P., matrícula nº. 6.506.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: o nominado servidor, os membros da Comissão Disciplinar, a Subprefeitura de Arcadas, bem como o Departamento de Recursos Humanos/SMA, para que tome as todas as providências nos termos do relatório final da Comissão.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados na pasta funcional do nominado servidor.

4. Publique-se.

Amparo, 10 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8875/2023

D E S P A C H O:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão Disciplinar (fls. 77/82), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar a aplicação de **notificação por escrito** em relação à conduta do servidor público A. C. N., matrícula nº. 12.249, pela falta cometida.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: o nominado servidor, os membros da Comissão Disciplinar, e por fim, a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos para que tomem as todas as providências nos termos do relatório final da Comissão.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados na pasta funcional do nominado servidor.

4. Publique-se.

Amparo, 24 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8876/2023

D E S P A C H O:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão Disciplinar (fls. 77/82), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar a aplicação de **notificação por escrito** em relação à conduta do servidor público C. A. M., matrícula nº. 12.259, pela falta cometida.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: o nominado servidor, os membros da Comissão Disciplinar, e por fim, a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos para que tomem as todas as providências nos termos do relatório final da Comissão.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados na pasta funcional do nominado servidor.

4. Publique-se.

Amparo, 24 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 026/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: APARECIDO ANASTACIO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros Metais Graves para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 25 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 052/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: BRUNA LAURICE EL KHOURY

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Musicalização para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 3.375,00 (três mil trezentos e setenta e cinco reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 25 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 034/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: ALAN DOS SANTOS SOUZA

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros Madeiras para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 25 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 055/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: JOSE VITOR DE LIMA CONCEIÇÃO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Dança de Salão, Ballet Infantil e Jovem e Dança de Rua para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 25 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 018/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: ALEXSSANDER PONTES BARRICHELLO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Cordas - Violino para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 25 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 021/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: HUMBERTO DE ALMEIDA BENTO DIAS

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Cordas - Violão em Grupo para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 25 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 057/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: LUIS ANTONIO BELOTTO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Piano Básico para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 25 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 048/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: VINICIUS AUGUSTO CESAR DA CONCEIÇÃO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Coreografias para grupos e Ginástica Rítmica para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 25 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 046/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: DANIELA FRANCINE LINO POPOLIN

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Técnica Vocal, Coral Infantil, Coral Jovem e Coral Adulto para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 5.625,00 (cinco mil seiscentos e vinte e cinco reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 25 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 049/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: MARCOS PAULO FERREIRA TEIXEIRA

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Viola Caipira para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 038/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: MARCELL DE SOUZA BOTINHA

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Percussão para Marching Band para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 033/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: ALEX SANDRO DO CARMO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros Madeiras para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 031/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: PHILIPE LUCAS DE CASTRO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros Madeiras para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 9.000,00 (nove mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 027/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: GIOVANI ALVES LONER

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros Metais Graves para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 4.000,00 (quatro mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 051/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: REBECA DOS SANTOS GUIMARÃES

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Musicalização Infantil para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 3.375,00 (três mil trezentos e setenta e cinco reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 050/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: LEANDRA CAMARGO VERDURICO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Gastronomia para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 8.730,00 (oito mil setecentos e trinta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 028/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: OSEIAS DE SOUZA JANUARIO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros Metais Agudos para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 4.000,00 (quatro mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 029/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: ALAN RICARDO ALVES DA LUZ

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros Metais Agudos para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 019/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: JOEL ADRIANO FERREIRA PIRES

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Cordas - Violão em Grupo para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 3.375,00 (três mil trezentos e setenta e cinco reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 036/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: ALESSANDRO CESAR DI GIROLAMO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Percussão para Fanfarras Tradicionais Infantis, Banda Musical e Orquestra para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 025/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: ROBSON EDUARDO ANASTACIO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros Metais Agudos e Graves para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 030/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: LUIS FERNANDO CORRADINI

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros Metais Madeiras para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 4.000,00 (quatro mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 032/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: MARCELO TEIXEIRA ROQUE MUSICAIS

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros Madeiras para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 3.375,00 (três mil trezentos e setenta e cinco reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 037/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: MEIRIELE CRISTINA FOGARI

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Percussão para Fanfarras Tradicionais Infantis, Banda Musical e Orquestra para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 26 de Setembro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 035/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: ROQUE DONISETE DE FREITAS

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Percussão para Fanfarras Tradicionais Infantis, Banda Musical e Orquestra para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 3.375,00 (três mil trezentos e setenta e cinco reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 03 de Outubro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 056/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: SAMUEL DONIZETH DE OLIVEIRA

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Piano Básico e oficina de Sopros, Metais, Agudos e Graves, Banda Musical e Orquestra para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 03 de Outubro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 053/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: ADRIANA SPINELLI DO AMARAL

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Dança de Salão, Ballet Infantil e Jovem, Dança de Rua e oficina de Coreografias para Grupos e Ginastica Ritmica para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 8.000,00 (oito mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 03 de Outubro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 017/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: RINALDO JOSE FRANCISCO MARCHESI ZAMAI

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Cordas Agudas e Graves, oficina de Prática de Bandas e Grupos Musicais (Instrução e Regência) - Fanfarras Tradicionais, Marching Band, Banda Musical de Marcha, Orquestra Experimental, Coral e Orquestra de Viola para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 8.000,00 (oito mil reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 03 de Outubro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 020/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: LEME PRODUÇÕES CULTURAIS EIRELI

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Cordas - Violão em Grupo para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 07 de Outubro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 041/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: KALEBE CARDEAL BUENO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Percussão para Marching Band para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 5.625,00 (cinco mil seiscentos e vinte e cinco reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 07 de Outubro de 2024.

Renan Augusto Rocha.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 016/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: JEFFERSON ROBERTO ANASTACIO

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Cordas Agudas e Graves, oficina de Sopros, Metais, Agudos e Graves e oficina de Prática de Banda e Grupo Musicais (Instrução e Regência) - Fanfarras Tradicionais, Marchig Band, Banda Musical de Marcha, orquestra Experimental, Coral e Orquestra de Viola para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 08 de Outubro de 2024.

Antônio Carlos Ferreira de Oliveira.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 024/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: MARCIO JOSÉ FERREIRA DE OLIVEIRA

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Sopros, Metais, Agudos e Graves e oficina de Prática de Banda e Grupo Musicais (Instrução e Regência) - Fanfarras Tradicionais, Marchig Band, Banda Musical de Marcha, orquestra Experimental, Coral e Orquestra de Viola para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 08 de Outubro de 2024.

Antônio Carlos Ferreira de Oliveira.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 040/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: LUCAS DOS SANTOS BIDOIA

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Percussão para Marching Band para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 3.375,00 (três mil trezentos e setenta e cinco reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 08 de Outubro de 2024.

Antônio Carlos Ferreira de Oliveira.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 042/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: LUIS VINICIUS DOS SANTOS

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Percussão para Marching Band para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMCT | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Valor: R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 14 de Outubro de 2024.

Antônio Carlos Ferreira de Oliveira.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023 – SMCT

Processo Administrativo nº 00150/2024

Contrato nº 039/2024 - SMCT

Contratante: Prefeitura do Município de Amparo

Contratada: JAIR RAFAEL BATISTA

Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas de Percussão para Marching Band para Escola das Artes.

Prazo do objeto: 31 de Dezembro de 2024.

Valor hora-aula: R$ 40,00 (quarenta reais)

Valor: R$ 12.600,00 (doze mil e sesicentos reais)

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 14 de Outubro de 2024.

Antônio Carlos Ferreira de Oliveira.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E

DO ADOLESCENTE – AMPARO/SP

LEI MUNICIPAL 2501/99

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CNPJ: 15.437.097/0001-7

CONVOCAÇÃO

Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Data: 15 de Outubro de 2024

Horário: 8h30

Local: Fundo Social de Solidariedade

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso das atribuições que confere a Lei Municipal 2501/99, e suas alterações vem por meio deste, convocar todos os membros e convidar a população para a Reunião Ordinária do Conselho.

Solicita-se ao Conselheiro Titular que JUSTIFICADAMENTE não puder participar, que informe com antecedência à presidência do CMDCA, para que seja possível a convocação de seu respectivo suplente.

Pauta:

1. Leitura e Aprovação das atas de reunião ordinária anterior e reuniões extraordinárias;
2. Extrato FMDCA;
3. Acompanhamento das deliberações da 7 Conferência Municipal do CMDCA;
4. Acompanhamento das demandas atendidas pelo Conselho Tutelar;
5. Capacitação para Conselheiros e Conselheiros Tutelares.
6. Outros informes e comunicados gerais.

Amparo, 14 de Outubro de 2024.

Taís de Fátima Lazari Marson

Presidente do CMDCA

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

EXTRATO - TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA – PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2024/PRC003395- **ORGÃO**:- Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Amparo - SAAE. **MODALIDADE**: DISPENSA Nº 02/2024 (Eletrônico)**OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS (POPS) EM ATENDIMENTO A EXIGENCIAS DA METODOLOGIA ACERTAR ARES-PCJ, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

HOMOLOGAÇÃO DO SR. SUPERINTENDENTE: Em razão do constante nos autos e com base na Lei Federal 14.133/2021, Art. 75. Lei Federal nº 4.320/64, e em especial a manifestação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio constante neste processo, que acolho, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o objeto deste certame, em favor da empresa abaixo, conforme segue:

PAOLA MOREIRA SILVA OLIVEIRA CNPJ: 14.432.813/0001-65 R$ 35.000,00

Valor Total Adjudicado/Homologado: **R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).**

Observadas as cautelas legais, **AUTORIZO** a **CONTRATAÇÃO** e **DESPESAS.**

PUBLIQUE-SE.

Amparo, 11 de outubro de 2024

JOÃO PEDRO RODRIGUES TEIXEIRA
Superintendente

.....

PODER LEGISLATIVO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em vista dos pareceres favoráveis da Procuradoria Jurídica, Departamento de Contabilidade e Controladoria Interna desta Câmara Municipal, RATIFICO a Dispensa de Licitação nº. 16/2024, do Processo Administrativo nº 176/2024, referente à AQUISIÇÃO DE CÂMERAS DE VÍDEO PARA TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DAS SESSÕES NO PLENÁRIO DAS NOVAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO para a empresa: JCG SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 51.184.111/0001-36, com sede Av das Grevíleas, n° 362, Parque das Grevíleas -3ª Parte – Maringá- PR, pelo valor de R$ 15.450,00

Amparo, 14 de outubro de 2024.

_____

Ver. Edilson José Camillo
Presidente

.....

Audiência Pública

Projeto de Lei Orçamentária Anual

Será realizada audiência pública dia 17 de outubro de 2024, às 18h, sobre o Projeto de Lei nº 94/2024 que “Estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício de 2025”. (LOA)

Local: Plenário da Câmara Municipal de Amparo

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO

Praça Tenente José Ferraz de Oliveira, 179 Centro
13.900-029 AMPARO – SP
Tel (19) 3817-9696 / 3807-2466
www.camaraamparo.sp.gov.br
secretaria@camaraamparo.sp.gov.br

A CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO, a fim de dar cumprimento às disposições constantes do art. 39, § 6º da Constituição Federal, torna públicos os valores dos subsídios e das remunerações, a saber:-

Subsídios Vereadores **R$ 4.200,00**

Subsídio Presidente **R$ 5.900,00**

Remuneração dos Servidores (conforme inclusos Anexos I e II da Lei nº 4.327/2023, atualizados pelas Leis nº 4.387/2024 e nº 4.425/2024).

Amparo, 14 de outubro de 2024.

Júlio Cesar Teixeira Roque
Diretor Geral

ANEXO I

1) EMPREGOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
REFERÊNCIA TL																		
ASSESSOR TEC. LEGISLATIVO I	R$ 4.909,96	R$ 5.057,26	R$ 5.208,98	R$ 5.365,25	R$ 5.526,20	R$ 5.691,99	R$ 5.862,75	R$ 6.038,63	R$ 6.219,79	R$ 6.406,38	R$ 6.598,58	R$ 6.796,53	R$ 7.000,43	R$ 7.210,44	R$ 7.426,76	R$ 7.649,56	R$ 7.879,04	R$ 8.115,42
ASSESSOR TEC. LEGISLATIVO II	R$ 5.204,56	R$ 5.360,69	R$ 5.521,52	R$ 5.687,16	R$ 5.857,78	R$ 6.033,51	R$ 6.214,51	R$ 6.400,95	R$ 6.592,98	R$ 6.790,77	R$ 6.994,49	R$ 7.204,32	R$ 7.420,45	R$ 7.643,07	R$ 7.872,36	R$ 8.108,53	R$ 8.351,79	R$ 8.602,34
ASSESSOR TEC. LEGISLATIVO III	R$ 5.516,83	R$ 5.682,34	R$ 5.852,81	R$ 6.028,39	R$ 6.209,24	R$ 6.395,52	R$ 6.587,38	R$ 6.785,01	R$ 6.988,56	R$ 7.198,21	R$ 7.414,16	R$ 7.636,58	R$ 7.865,68	R$ 8.101,65	R$ 8.344,70	R$ 8.595,04	R$ 8.852,89	R$ 9.118,48
ASSESSOR TEC. LEGISLATIVO IV	R$ 5.847,84	R$ 6.023,28	R$ 6.203,97	R$ 6.390,09	R$ 6.581,80	R$ 6.779,25	R$ 6.982,63	R$ 7.192,11	R$ 7.407,87	R$ 7.630,11	R$ 7.859,01	R$ 8.094,78	R$ 8.337,62	R$ 8.587,75	R$ 8.845,38	R$ 9.110,75	R$ 9.384,07	R$ 9.665,59
ASSESSOR TEC. LEGISLATIVO V	R$ 6.198,71	R$ 6.384,67	R$ 6.576,21	R$ 6.773,50	R$ 6.976,70	R$ 7.186,01	R$ 7.401,59	R$ 7.623,63	R$ 7.852,34	R$ 8.087,91	R$ 8.330,55	R$ 8.580,47	R$ 8.837,88	R$ 9.103,02	R$ 9.376,11	R$ 9.657,39	R$ 9.947,11	R$ 10.245,53
REFERÊNCIA SG																		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	R$ 1.909,42	R$ 1.966,70	R$ 2.025,70	R$ 2.086,47	R$ 2.149,07	R$ 2.213,54	R$ 2.279,95	R$ 2.348,35	R$ 2.418,80	R$ 2.491,36	R$ 2.566,10	R$ 2.643,08	R$ 2.722,38	R$ 2.804,05	R$ 2.888,17	R$ 2.974,81	R$ 3.064,06	R$ 3.155,98
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	R$ 2.023,99	R$ 2.084,70	R$ 2.147,25	R$ 2.211,66	R$ 2.278,01	R$ 2.346,35	R$ 2.416,74	R$ 2.489,25	R$ 2.563,92	R$ 2.640,84	R$ 2.720,07	R$ 2.801,67	R$ 2.885,72	R$ 2.972,29	R$ 3.061,46	R$ 3.153,30	R$ 3.247,90	R$ 3.345,34
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III	R$ 2.145,42	R$ 2.209,79	R$ 2.276,08	R$ 2.344,36	R$ 2.414,69	R$ 2.487,13	R$ 2.561,75	R$ 2.638,60	R$ 2.717,76	R$ 2.799,29	R$ 2.883,27	R$ 2.969,77	R$ 3.058,86	R$ 3.150,63	R$ 3.245,15	R$ 3.342,50	R$ 3.442,78	R$ 3.546,06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS IV	R$ 2.274,15	R$ 2.342,37	R$ 2.412,65	R$ 2.485,02	R$ 2.559,58	R$ 2.636,36	R$ 2.715,45	R$ 2.796,92	R$ 2.880,82	R$ 2.967,25	R$ 3.056,27	R$ 3.147,96	R$ 3.242,39	R$ 3.339,67	R$ 3.439,86	R$ 3.543,05	R$ 3.649,34	R$ 3.758,82
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS V	R$ 2.410,60	R$ 2.482,92	R$ 2.557,40	R$ 2.634,13	R$ 2.713,15	R$ 2.794,54	R$ 2.878,38	R$ 2.964,73	R$ 3.053,67	R$ 3.145,28	R$ 3.239,64	R$ 3.336,83	R$ 3.436,94	R$ 3.540,05	R$ 3.646,25	R$ 3.755,63	R$ 3.868,30	R$ 3.984,35
REFERÊNCIA RC																		
RECEPCIONISTA I	R$ 2.618,65	R$ 2.697,21	R$ 2.778,13	R$ 2.861,47	R$ 2.947,31	R$ 3.035,73	R$ 3.126,81	R$ 3.220,61	R$ 3.317,23	R$ 3.416,74	R$ 3.519,25	R$ 3.624,82	R$ 3.733,57	R$ 3.845,58	R$ 3.960,94	R$ 4.079,77	R$ 4.202,16	R$ 4.328,23
RECEPCIONISTA II	R$ 2.775,77	R$ 2.859,04	R$ 2.944,81	R$ 3.033,16	R$ 3.124,15	R$ 3.217,88	R$ 3.314,41	R$ 3.413,85	R$ 3.516,26	R$ 3.621,75	R$ 3.730,40	R$ 3.842,31	R$ 3.957,58	R$ 4.076,31	R$ 4.198,60	R$ 4.324,56	R$ 4.454,29	R$ 4.587,92
RECEPCIONISTA III	R$ 2.942,32	R$ 3.030,58	R$ 3.121,50	R$ 3.215,15	R$ 3.311,60	R$ 3.410,95	R$ 3.513,28	R$ 3.618,68	R$ 3.727,24	R$ 3.839,05	R$ 3.954,23	R$ 4.072,85	R$ 4.195,04	R$ 4.320,89	R$ 4.450,52	R$ 4.584,03	R$ 4.721,55	R$ 4.863,20
RECEPCIONISTA IV	R$ 3.118,85	R$ 3.212,42	R$ 3.308,79	R$ 3.408,06	R$ 3.510,30	R$ 3.615,61	R$ 3.724,07	R$ 3.835,80	R$ 3.950,87	R$ 4.069,40	R$ 4.191,48	R$ 4.317,22	R$ 4.446,74	R$ 4.580,14	R$ 4.717,55	R$ 4.859,07	R$ 5.004,85	R$ 5.154,99
RECEPCIONISTA V	R$ 3.305,99	R$ 3.405,16	R$ 3.507,32	R$ 3.612,54	R$ 3.720,92	R$ 3.832,54	R$ 3.947,52	R$ 4.065,94	R$ 4.187,92	R$ 4.313,56	R$ 4.442,97	R$ 4.576,26	R$ 4.713,54	R$ 4.854,95	R$ 5.000,60	R$ 5.150,62	R$ 5.305,14	R$ 5.464,29

2) AGENTES E TÉCNICOS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
REFERÊNCIA MT																		
MOTORISTA I	R$ 3.460,97	R$ 3.564,80	R$ 3.671,74	R$ 3.781,90	R$ 3.895,35	R$ 4.012,21	R$ 4.132,58	R$ 4.256,56	R$ 4.384,25	R$ 4.515,78	R$ 4.651,25	R$ 4.790,79	R$ 4.934,52	R$ 5.082,55	R$ 5.235,03	R$ 5.392,08	R$ 5.553,84	R$ 5.720,46
MOTORISTA II	R$ 3.668,63	R$ 3.778,69	R$ 3.892,05	R$ 4.008,81	R$ 4.129,07	R$ 4.252,95	R$ 4.380,53	R$ 4.511,95	R$ 4.647,31	R$ 4.786,73	R$ 4.930,33	R$ 5.078,24	R$ 5.230,59	R$ 5.387,50	R$ 5.549,13	R$ 5.715,60	R$ 5.887,07	R$ 6.063,68
MOTORISTA III	R$ 3.888,75	R$ 4.005,41	R$ 4.125,57	R$ 4.249,34	R$ 4.376,82	R$ 4.508,12	R$ 4.643,37	R$ 4.782,67	R$ 4.926,15	R$ 5.073,93	R$ 5.226,15	R$ 5.382,93	R$ 5.544,42	R$ 5.710,75	R$ 5.882,08	R$ 6.058,54	R$ 6.240,30	R$ 6.427,50
MOTORISTA IV	R$ 4.122,07	R$ 4.245,73	R$ 4.373,10	R$ 4.504,30	R$ 4.639,43	R$ 4.778,61	R$ 4.921,97	R$ 5.069,63	R$ 5.221,72	R$ 5.378,37	R$ 5.539,72	R$ 5.705,91	R$ 5.877,09	R$ 6.053,40	R$ 6.235,00	R$ 6.422,05	R$ 6.614,71	R$ 6.813,15
MOTORISTA V	R$ 4.369,39	R$ 4.500,48	R$ 4.635,49	R$ 4.774,56	R$ 4.917,79	R$ 5.065,33	R$ 5.217,29	R$ 5.373,80	R$ 5.535,02	R$ 5.701,07	R$ 5.872,10	R$ 6.048,26	R$ 6.229,71	R$ 6.416,60	R$ 6.609,10	R$ 6.807,37	R$ 7.011,60	R$ 7.221,94
REFERÊNCIA TA																		
TECNICO ADMNISTRATIVO I	R$ 4.975,43	R$ 5.124,69	R$ 5.278,43	R$ 5.436,79	R$ 5.599,89	R$ 5.767,89	R$ 5.940,92	R$ 6.119,15	R$ 6.302,73	R$ 6.491,81	R$ 6.686,56	R$ 6.887,16	R$ 7.093,77	R$ 7.306,59	R$ 7.525,78	R$ 7.751,56	R$ 7.984,10	R$ 8.223,63
TECNICO ADMNISTRATIVO II	R$ 5.273,96	R$ 5.432,17	R$ 5.595,14	R$ 5.762,99	R$ 5.935,88	R$ 6.113,96	R$ 6.297,38	R$ 6.486,30	R$ 6.680,89	R$ 6.881,32	R$ 7.087,76	R$ 7.300,39	R$ 7.519,40	R$ 7.744,98	R$ 7.977,33	R$ 8.216,65	R$ 8.463,15	R$ 8.717,05
TECNICO ADMNISTRATIVO III	R$ 5.590,39	R$ 5.758,10	R$ 5.930,85	R$ 6.108,77	R$ 6.292,04	R$ 6.480,80	R$ 6.675,22	R$ 6.875,48	R$ 7.081,74	R$ 7.294,20	R$ 7.513,02	R$ 7.738,41	R$ 7.970,56	R$ 8.209,68	R$ 8.455,97	R$ 8.709,65	R$ 8.970,94	R$ 9.240,07
TECNICO ADMNISTRATIVO IV	R$ 5.925,82	R$ 6.103,59	R$ 6.286,70	R$ 6.475,30	R$ 6.669,56	R$ 6.869,65	R$ 7.075,74	R$ 7.288,01	R$ 7.506,65	R$ 7.731,85	R$ 7.963,80	R$ 8.202,72	R$ 8.448,80	R$ 8.702,26	R$ 8.963,33	R$ 9.232,23	R$ 9.509,20	R$ 9.794,47
TECNICO ADMNISTRATIVO V	R$ 6.281,37	R$ 6.469,81	R$ 6.663,90	R$ 6.863,82	R$ 7.069,73	R$ 7.281,82	R$ 7.500,28	R$ 7.725,29	R$ 7.957,05	R$ 8.195,76	R$ 8.441,63	R$ 8.694,88	R$ 8.955,73	R$ 9.224,40	R$ 9.501,13	R$ 9.786,16	R$ 10.079,75	R$ 10.382,14
REFERÊNCIA TI																		
TECNICO DE INFORMATICA I	R$ 5.062,72	R$ 5.214,60	R$ 5.371,04	R$ 5.532,17	R$ 5.698,14	R$ 5.869,08	R$ 6.045,15	R$ 6.226,51	R$ 6.413,30	R$ 6.605,70	R$ 6.803,87	R$ 7.007,99	R$ 7.218,23	R$ 7.434,78	R$ 7.657,82	R$ 7.887,55	R$ 8.124,18	R$ 8.367,90
TECNICO DE INFORMATICA II	R$ 5.366,48	R$ 5.527,48	R$ 5.693,30	R$ 5.864,10	R$ 6.040,02	R$ 6.221,22	R$ 6.407,86	R$ 6.600,10	R$ 6.798,10	R$ 7.002,04	R$ 7.212,10	R$ 7.428,47	R$ 7.651,32	R$ 7.880,86	R$ 8.117,29	R$ 8.360,81	R$ 8.611,63	R$ 8.869,98
TECNICO DE INFORMATICA III	R$ 5.688,47	R$ 5.859,13	R$ 6.034,90	R$ 6.215,95	R$ 6.402,43	R$ 6.594,50	R$ 6.792,33	R$ 6.996,10	R$ 7.205,99	R$ 7.422,17	R$ 7.644,83	R$ 7.874,18	R$ 8.110,40	R$ 8.353,71	R$ 8.604,32	R$ 8.862,45	R$ 9.128,33	R$ 9.402,18
TECNICO DE INFORMATICA IV	R$ 6.029,78	R$ 6.210,67	R$ 6.396,99	R$ 6.588,90	R$ 6.786,57	R$ 6.990,17	R$ 7.199,87	R$ 7.415,87	R$ 7.638,35	R$ 7.867,50	R$ 8.103,52	R$ 8.346,63	R$ 8.597,03	R$ 8.854,94	R$ 9.120,58	R$ 9.394,20	R$ 9.676,03	R$ 9.966,31
TECNICO DE INFORMATICA V	R$ 6.391,57	R$ 6.583,31	R$ 6.780,81	R$ 6.984,24	R$ 7.193,77	R$ 7.409,58	R$ 7.631,87	R$ 7.860,82	R$ 8.096,65	R$ 8.339,55	R$ 8.589,73	R$ 8.847,42	R$ 9.112,85	R$ 9.386,23	R$ 9.667,82	R$ 9.957,85	R$ 10.256,59	R$ 10.564,29

ANEXO I

3) EMPREGOS ISOLADOS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
REFERÊNCIA LC																		
ANALISTA DE LICITAÇÃO E COMPRAS I	R$ 6.234,62	R$ 6.421,66	R$ 6.614,31	R$ 6.812,74	R$ 7.017,12	R$ 7.227,63	R$ 7.444,46	R$ 7.667,80	R$ 7.897,83	R$ 8.134,76	R$ 8.378,81	R$ 8.630,17	R$ 8.889,08	R$ 9.155,75	R$ 9.430,42	R$ 9.713,33	R$ 10.004,73	R$ 10.304,88
ANALISTA DE LICITAÇÃO E COMPRAS II	R$ 6.608,70	R$ 6.806,96	R$ 7.011,17	R$ 7.221,50	R$ 7.438,15	R$ 7.661,29	R$ 7.891,13	R$ 8.127,86	R$ 8.371,70	R$ 8.622,85	R$ 8.881,54	R$ 9.147,98	R$ 9.422,42	R$ 9.705,09	R$ 9.996,25	R$ 10.296,13	R$ 10.605,02	R$ 10.923,17
ANALISTA DE LICITAÇÃO E COMPRAS III	R$ 7.005,22	R$ 7.215,38	R$ 7.431,84	R$ 7.654,79	R$ 7.884,44	R$ 8.120,97	R$ 8.364,60	R$ 8.615,54	R$ 8.874,00	R$ 9.140,22	R$ 9.414,43	R$ 9.696,86	R$ 9.987,77	R$ 10.287,40	R$ 10.596,02	R$ 10.913,90	R$ 11.241,32	R$ 11.578,56
ANALISTA DE LICITAÇÃO E COMPRAS IV	R$ 7.425,53	R$ 7.648,30	R$ 7.877,75	R$ 8.114,08	R$ 8.357,50	R$ 8.608,23	R$ 8.866,47	R$ 9.132,47	R$ 9.406,44	R$ 9.688,64	R$ 9.979,29	R$ 10.278,67	R$ 10.587,03	R$ 10.904,64	R$ 11.231,78	R$ 11.568,74	R$ 11.915,80	R$ 12.273,27
ANALISTA DE LICITAÇÃO E COMPRAS V	R$ 7.871,06	R$ 8.107,20	R$ 8.350,41	R$ 8.600,92	R$ 8.858,95	R$ 9.124,72	R$ 9.398,46	R$ 9.680,42	R$ 9.970,83	R$ 10.269,95	R$ 10.578,05	R$ 10.895,39	R$ 11.222,26	R$ 11.558,92	R$ 11.905,69	R$ 12.262,86	R$ 12.630,75	R$ 13.009,67
ANALISTA DE LICITAÇÃO E COMPRAS VI	R$ 8.343,33	R$ 8.593,63	R$ 8.851,44	R$ 9.116,98	R$ 9.390,49	R$ 9.672,20	R$ 9.962,37	R$ 10.261,24	R$ 10.569,08	R$ 10.886,15	R$ 11.212,74	R$ 11.549,12	R$ 11.895,59	R$ 12.252,46	R$ 12.620,03	R$ 12.998,63	R$ 13.388,59	R$ 13.790,25
REFERÊNCIA AL																		
ANALISTA LEGISLATIVO I	R$ 6.234,62	R$ 6.421,66	R$ 6.614,31	R$ 6.812,74	R$ 7.017,12	R$ 7.227,63	R$ 7.444,46	R$ 7.667,80	R$ 7.897,83	R$ 8.134,76	R$ 8.378,81	R$ 8.630,17	R$ 8.889,08	R$ 9.155,75	R$ 9.430,42	R$ 9.713,33	R$ 10.004,73	R$ 10.304,88
ANALISTA LEGISLATIVO II	R$ 6.608,70	R$ 6.806,96	R$ 7.011,17	R$ 7.221,50	R$ 7.438,15	R$ 7.661,29	R$ 7.891,13	R$ 8.127,86	R$ 8.371,70	R$ 8.622,85	R$ 8.881,54	R$ 9.147,98	R$ 9.422,42	R$ 9.705,09	R$ 9.996,25	R$ 10.296,13	R$ 10.605,02	R$ 10.923,17
ANALISTA LEGISLATIVO III	R$ 7.005,22	R$ 7.215,38	R$ 7.431,84	R$ 7.654,79	R$ 7.884,44	R$ 8.120,97	R$ 8.364,60	R$ 8.615,54	R$ 8.874,00	R$ 9.140,22	R$ 9.414,43	R$ 9.696,86	R$ 9.987,77	R$ 10.287,40	R$ 10.596,02	R$ 10.913,90	R$ 11.241,32	R$ 11.578,56
ANALISTA LEGISLATIVO IV	R$ 7.425,53	R$ 7.648,30	R$ 7.877,75	R$ 8.114,08	R$ 8.357,50	R$ 8.608,23	R$ 8.866,47	R$ 9.132,47	R$ 9.406,44	R$ 9.688,64	R$ 9.979,29	R$ 10.278,67	R$ 10.587,03	R$ 10.904,64	R$ 11.231,78	R$ 11.568,74	R$ 11.915,80	R$ 12.273,27
ANALISTA LEGISLATIVO V	R$ 7.871,06	R$ 8.107,20	R$ 8.350,41	R$ 8.600,92	R$ 8.858,95	R$ 9.124,72	R$ 9.398,46	R$ 9.680,42	R$ 9.970,83	R$ 10.269,95	R$ 10.578,05	R$ 10.895,39	R$ 11.222,26	R$ 11.558,92	R$ 11.905,69	R$ 12.262,86	R$ 12.630,75	R$ 13.009,67
ANALISTA LEGISLATIVO VI	R$ 8.343,33	R$ 8.593,63	R$ 8.851,44	R$ 9.116,98	R$ 9.390,49	R$ 9.672,20	R$ 9.962,37	R$ 10.261,24	R$ 10.569,08	R$ 10.886,15	R$ 11.212,74	R$ 11.549,12	R$ 11.895,59	R$ 12.252,46	R$ 12.620,03	R$ 12.998,63	R$ 13.388,59	R$ 13.790,25
REFERÊNCIA AC																		
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO I	R$ 5.143,57	R$ 5.297,88	R$ 5.456,81	R$ 5.620,52	R$ 5.789,13	R$ 5.962,81	R$ 6.141,69	R$ 6.325,94	R$ 6.515,72	R$ 6.711,19	R$ 6.912,53	R$ 7.119,90	R$ 7.333,50	R$ 7.553,51	R$ 7.780,11	R$ 8.013,51	R$ 8.253,92	R$ 8.501,54
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO II	R$ 5.452,18	R$ 5.615,75	R$ 5.784,22	R$ 5.957,75	R$ 6.136,48	R$ 6.320,58	R$ 6.510,19	R$ 6.705,50	R$ 6.906,66	R$ 7.113,86	R$ 7.327,28	R$ 7.547,10	R$ 7.773,51	R$ 8.006,72	R$ 8.246,92	R$ 8.494,33	R$ 8.749,16	R$ 9.011,63
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO III	R$ 5.779,32	R$ 5.952,69	R$ 6.131,28	R$ 6.315,21	R$ 6.504,67	R$ 6.699,81	R$ 6.900,80	R$ 7.107,83	R$ 7.321,06	R$ 7.540,70	R$ 7.766,92	R$ 7.999,92	R$ 8.239,92	R$ 8.487,12	R$ 8.741,73	R$ 9.003,98	R$ 9.274,10	R$ 9.552,33
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO IV	R$ 6.126,07	R$ 6.309,86	R$ 6.499,15	R$ 6.694,13	R$ 6.894,95	R$ 7.101,80	R$ 7.314,85	R$ 7.534,30	R$ 7.760,33	R$ 7.993,14	R$ 8.232,93	R$ 8.479,92	R$ 8.734,32	R$ 8.996,35	R$ 9.266,24	R$ 9.544,22	R$ 9.830,55	R$ 10.125,47
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO V	R$ 6.493,64	R$ 6.688,45	R$ 6.889,10	R$ 7.095,77	R$ 7.308,65	R$ 7.527,91	R$ 7.753,74	R$ 7.986,36	R$ 8.225,95	R$ 8.472,73	R$ 8.726,91	R$ 8.988,71	R$ 9.258,38	R$ 9.536,13	R$ 9.822,21	R$ 10.116,88	R$ 10.420,38	R$ 10.733,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO VI	R$ 6.883,26	R$ 7.089,75	R$ 7.302,45	R$ 7.521,52	R$ 7.747,17	R$ 7.979,58	R$ 8.218,97	R$ 8.465,54	R$ 8.719,50	R$ 8.981,09	R$ 9.250,52	R$ 9.528,04	R$ 9.813,88	R$ 10.108,29	R$ 10.411,54	R$ 10.723,89	R$ 11.045,61	R$ 11.376,97
REFERÊNCIA CT																		
CONTADOR I	R$ 7.637,70	R$ 7.866,83	R$ 8.102,84	R$ 8.345,92	R$ 8.596,30	R$ 8.854,19	R$ 9.119,81	R$ 9.393,41	R$ 9.675,21	R$ 9.965,47	R$ 10.264,43	R$ 10.572,36	R$ 10.889,53	R$ 11.216,22	R$ 11.552,71	R$ 11.899,29	R$ 12.256,27	R$ 12.623,95
CONTADOR II	R$ 8.095,96	R$ 8.338,84	R$ 8.589,01	R$ 8.846,68	R$ 9.112,08	R$ 9.385,44	R$ 9.667,00	R$ 9.957,01	R$ 10.255,72	R$ 10.563,39	R$ 10.880,30	R$ 11.206,70	R$ 11.542,91	R$ 11.889,19	R$ 12.245,87	R$ 12.613,25	R$ 12.991,64	R$ 13.381,39
CONTADOR III	R$ 8.581,72	R$ 8.839,17	R$ 9.104,35	R$ 9.377,48	R$ 9.658,80	R$ 9.948,57	R$ 10.247,02	R$ 10.554,43	R$ 10.871,07	R$ 11.197,20	R$ 11.533,11	R$ 11.879,11	R$ 12.235,48	R$ 12.602,54	R$ 12.980,62	R$ 13.370,04	R$ 13.771,14	R$ 14.184,28
CONTADOR IV	R$ 9.096,62	R$ 9.369,52	R$ 9.650,61	R$ 9.940,13	R$ 10.238,33	R$ 10.545,48	R$ 10.861,84	R$ 11.187,70	R$ 11.523,33	R$ 11.869,03	R$ 12.225,10	R$ 12.591,85	R$ 12.969,61	R$ 13.358,70	R$ 13.759,46	R$ 14.172,24	R$ 14.597,41	R$ 15.035,33
CONTADOR V	R$ 9.642,42	R$ 9.931,69	R$ 10.229,64	R$ 10.536,53	R$ 10.852,63	R$ 11.178,21	R$ 11.513,55	R$ 11.858,96	R$ 12.214,73	R$ 12.581,17	R$ 12.958,61	R$ 13.347,36	R$ 13.747,79	R$ 14.160,22	R$ 14.585,03	R$ 15.022,58	R$ 15.473,25	R$ 15.937,45
CONTADOR VI	R$ 10.220,97	R$ 10.527,59	R$ 10.843,42	R$ 11.168,72	R$ 11.503,79	R$ 11.848,90	R$ 12.204,37	R$ 12.570,50	R$ 12.947,61	R$ 13.336,04	R$ 13.736,12	R$ 14.148,21	R$ 14.572,65	R$ 15.009,83	R$ 15.460,13	R$ 15.923,93	R$ 16.401,65	R$ 16.893,70
REFERÊNCIA CL																		
CONTROLADOR I	R$ 5.143,57	R$ 5.297,88	R$ 5.456,81	R$ 5.620,52	R$ 5.789,13	R$ 5.962,81	R$ 6.141,69	R$ 6.325,94	R$ 6.515,72	R$ 6.711,19	R$ 6.912,53	R$ 7.119,90	R$ 7.333,50	R$ 7.553,51	R$ 7.780,11	R$ 8.013,51	R$ 8.253,92	R$ 8.501,54
CONTROLADOR II	R$ 5.452,18	R$ 5.615,75	R$ 5.784,22	R$ 5.957,75	R$ 6.136,48	R$ 6.320,58	R$ 6.510,19	R$ 6.705,50	R$ 6.906,66	R$ 7.113,86	R$ 7.327,28	R$ 7.547,10	R$ 7.773,51	R$ 8.006,72	R$ 8.246,92	R$ 8.494,33	R$ 8.749,16	R$ 9.011,63
CONTROLADOR III	R$ 5.779,32	R$ 5.952,69	R$ 6.131,28	R$ 6.315,21	R$ 6.504,67	R$ 6.699,81	R$ 6.900,80	R$ 7.107,83	R$ 7.321,06	R$ 7.540,70	R$ 7.766,92	R$ 7.999,92	R$ 8.239,92	R$ 8.487,12	R$ 8.741,73	R$ 9.003,98	R$ 9.274,10	R$ 9.552,33
CONTROLADOR IV	R$ 6.126,07	R$ 6.309,86	R$ 6.499,15	R$ 6.694,13	R$ 6.894,95	R$ 7.101,80	R$ 7.314,85	R$ 7.534,30	R$ 7.760,33	R$ 7.993,14	R$ 8.232,93	R$ 8.479,92	R$ 8.734,32	R$ 8.996,35	R$ 9.266,24	R$ 9.544,22	R$ 9.830,55	R$ 10.125,47
CONTROLADOR V	R$ 6.493,64	R$ 6.688,45	R$ 6.889,10	R$ 7.095,77	R$ 7.308,65	R$ 7.527,91	R$ 7.753,74	R$ 7.986,36	R$ 8.225,95	R$ 8.472,73	R$ 8.726,91	R$ 8.988,71	R$ 9.258,38	R$ 9.536,13	R$ 9.822,21	R$ 10.116,88	R$ 10.420,38	R$ 10.733,00
CONTROLADOR VI	R$ 6.883,26	R$ 7.089,75	R$ 7.302,45	R$ 7.521,52	R$ 7.747,17	R$ 7.979,58	R$ 8.218,97	R$ 8.465,54	R$ 8.719,50	R$ 8.981,09	R$ 9.250,52	R$ 9.528,04	R$ 9.813,88	R$ 10.108,29	R$ 10.411,54	R$ 10.723,89	R$ 11.045,61	R$ 11.376,97
REFERÊNCIA PL																		
PROCURADOR LEGISLATIVO I	R$ 13.049,96	R$ 13.441,46	R$ 13.844,70	R$ 14.260,04	R$ 14.687,84	R$ 15.128,48	R$ 15.582,33	R$ 16.049,80	R$ 16.531,30	R$ 17.027,24	R$ 17.538,05	R$ 18.064,20	R$ 18.606,12	R$ 19.164,31	R$ 19.739,24	R$ 20.331,41	R$ 20.941,35	R$ 21.569,60
PROCURADOR LEGISLATIVO II	R$ 13.832,96	R$ 14.247,95	R$ 14.675,38	R$ 15.115,65	R$ 15.569,12	R$ 16.036,19	R$ 16.517,27	R$ 17.012,79	R$ 17.523,18	R$ 18.048,87	R$ 18.590,34	R$ 19.148,05	R$ 19.722,49	R$ 20.314,16	R$ 20.923,59	R$ 21.551,30	R$ 22.197,84	R$ 22.863,77
PROCURADOR LEGISLATIVO III	R$ 14.662,94	R$ 15.102,82	R$ 15.555,91	R$ 16.022,59	R$ 16.503,26	R$ 16.998,36	R$ 17.508,31	R$ 18.033,56	R$ 18.574,57	R$ 19.131,80	R$ 19.705,76	R$ 20.296,93	R$ 20.905,84	R$ 21.533,01	R$ 22.179,00	R$ 22.844,38	R$ 23.529,71	R$ 24.235,60
PROCURADOR LEGISLATIVO IV	R$ 15.542,71	R$ 16.008,99	R$ 16.489,26	R$ 16.983,94	R$ 17.493,46	R$ 18.018,26	R$ 18.558,81	R$ 19.115,57	R$ 19.689,04	R$ 20.279,71	R$ 20.888,10	R$ 21.514,75	R$ 22.160,19	R$ 22.825,00	R$ 23.509,75	R$ 24.215,04	R$ 24.941,49	R$ 25.689,73
PROCURADOR LEGISLATIVO V	R$ 16.475,27	R$ 16.969,53	R$ 17.478,62	R$ 18.002,98	R$ 18.543,07	R$ 19.099,36	R$ 19.672,34	R$ 20.262,51	R$ 20.870,38	R$ 21.496,50	R$ 22.141,39	R$ 22.805,63	R$ 23.489,80	R$ 24.194,50	R$ 24.920,33	R$ 25.667,94	R$ 26.437,98	R$ 27.231,12
PROCURADOR LEGISLATIVO VI	R$ 17.463,79	R$ 17.987,70	R$ 18.527,34	R$ 19.083,16	R$ 19.655,65	R$ 20.245,32	R$ 20.852,68	R$ 21.478,26	R$ 22.122,61	R$ 22.786,29	R$ 23.469,87	R$ 24.173,97	R$ 24.899,19	R$ 25.646,16	R$ 26.415,55	R$ 27.208,02	R$ 28.024,26	R$ 28.864,98

ANEXO II

VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO	
DIRETOR GERAL DA CÂMARA	R$ 12.940,37
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	R$ 8.325,11
ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	R$ 6.800,30