SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DOS ESTADOS DO AMAZONAS
AAM ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 08 de Janeiro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO IV | Nº 0756

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 218/12, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de Anamã, para o exercício Financeiro de 2013.

O (A) Prefeito(A) Municipal de Anamã, ESTADO DO AMAZONAS, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de Anamã, para o exercício financeiro de 2013, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:
I – O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.
II – O Orçamento de Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art 2º. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de R$ 18.912.218,00 (dezoito milhões, novecentos e doze mil e duzentos e dezoito reais).
Art 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Diretoria 2011/2013

Presidente: **Jair Aguiar Souto** - Manaquiri
1º Vice-Presidente: **Raymundo Nonato Lopes** - Iranduba
2º Vice-Presidente: **Dilmar Santos Ávila** - Maraã
3º Vice-Presidente: **Raimundo Guedes dos Santos** - Japurá

Conselho Deliberativo Efetivo

- Anete Peres Castro Pinto - Atalaia do Norte
- Tabira Ramos Ferreira - Juruá
- Gean Campos de Barros - Lábrea
- Ana Marias Farias de Oliveira - Ipixuna
- José Cidinei Lobo do Nascimento - Humaitá
- Pedro Garcia - São Gabriel da Cachoeira
- Amazonino Armando Mendes - Manaus
- Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
- Sansuray Pereira Xavier - Anori
- Antonio Peixoto de Oliveira - Itacoatiara
- Fernando Falabella - Urucará

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ
Orçamento 2013

TÍTULOS	TOTAL
Receitas Correntes	21.420.500,00
Receita Tributaria	1.563.000,00
Receita Patrimonial	35.000,00
Receita de Serviços	116.000,00
Transferências Correntes	19.706.500,00
SUB-TOTAL	**21.420.500,00**

(R) Deduções da Receita	-2.508.282,00
SUB-TOTAL	**-2.508.282.00**

TOTAL GERAL	**18.912.218,00**

Art 4º. A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma da legislação em vigor, de acordo com os códigos, denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias de Secretário de Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que aprova o Manual de Procedimentos da Receita Pública.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art 5º. A Despesa total fixada é no valor de R$ 18.912.218,00 (dezoito milhões, novecentos e doze mil e duzentos e dezoito reais) desdobrada nos seguintes orçamentos:

I – orçamento fiscal em R$ 14.612.208,00;

II – orçamento da seguridade social em R$ 4300.010,00.

Art 6º. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ
Orçamento 2013
I – por órgãos

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
CAMARA MUNICIPAL	990.000,00		990.000,00
GABINETE DO PREFEITO	906.000,00		906.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	1.185.000,00		1.185.000,00
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS	640.468,00		640.468,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	7.198.040,00		7.198.040,00
SECRETARIA DE SAUDE		1.802.000,00	1.802.000,00
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL		463.000,00	463.000,00
SECRETARIA DE PRODUÇAÕ E ABASTECIMENTO	206.000,00		206.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	183.000,00		183.000,000
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.343.700,00		2.343.700,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZ	198.000,00		198.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	115.000,00		115.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	79.000,00		79.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		373.100,00	373.100,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		1.547.910,00	1.547.910,00
FUNDO MUNICIPAL DE INFANCIA E JUVENTUDE		114.000,00	114.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	568.000,00		568.000,00
TOTAL GERAL	**14.612.208,00**	**4.300.010,00**	**18.912.218,00**

II – por funções:

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
LEGISLATIVA	990.000,00		990.000,00
ADMINISTRAÇÃO	2.409.468,00		2.409.468,00
SEGURANÇA PÚBLICA	50.000,00		50.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL		950.100,00	950.100,00
SAÚDE		3.349.910,00	3.349.910,00
EDUCAÇÃO	7.028.040,00		7.028.040,00
CULTURA	170.000,00		170.000,00
URBANISMO	1.822.700,00		1.822.700,00
HABITAÇÃO	110.000,00		110.000,00
SANEAMENTO	265.000,00		265.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	183.000,00		183.000,00
AGRICULTURA	321.000,00		321.000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	79.000,00		79.000,00
ENERGIA	40.000,00		40.000,00
TRANSPORTE	106.000,00		106.000,00
DESPORTO E LAZER	198.000,00		198.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	272.000,00		272.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	568.000,00		568.000,00
TOTAL GERAL	**14.612.208,00**	**4.300.010,00**	**18.912.218,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ
Orçamento 2013

III – Por órgãos e fontes:

DISCRIMANÇÃO	TOTAL
CAMARA MUNICIPAL	990.000,00
GABINETE DO PREFEITO	906.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	1.185.000,00
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS	640.468,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	7.198.040,00
SECRETARIA DE SAUDE	1.802.000,00
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	463.000,00
SECRETARIA DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	206.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	183.000,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.343.7000,000
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	198.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	115.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	79.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	373.100,00
FUNDO DE SAUDE	1.547.910,00
FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E JUVENTUDE	114.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	568.000,00
TOTAL I%	**18.912.218,00 IE**

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES

A,rt 7º. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:
I – Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:
a) Decorrentes de superévit financeiro até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, de acorde com o estabelecimento no art. 43,§ 1º da Lei 4.320/64;

b) Decorrentes do excesso de arrecadação, decorrente de Receita Próprias, Transferências Federais, Estaduais e de Convênio até o limite de 100% (por cento) do mesmo conforme estabelecido no art. 43,§ 1º, Inciso II e §§ 3º 3 4º da Lei 4.320/64;

c) Decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2013, até o limite de 40% (por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal, não onerando esse limite os créditos suplementares para reforçar dotações de pessoal, obrigações patronais, encargos com inativos, pensionistas e PASEP.

d) Decorrentes de alterações de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários a execução de despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida.

II - Efetuar operações de créditos por antecipação da receita nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art 8º. Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2013.

Gabinete do Prefeito, 29 de outubro de 2012.

JECIMAR PINHEIRO MATOS
Prefeito Municipal de Anamã

Publicado por:
Ana Célia Souza Antunes
Código Identificador:0694BC74

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 016/2013–PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **ESTER DA PALMA BUZAGLO** para exercer o Cargo Comissionado de Gestora da Escola Municipal Dr. Francisco Auzier Moreira;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:E34212BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 006/2013–PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **RICARDO JOSÉ SÁ DE SOUZA** para exercer o Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Administração (Limpeza Pública);

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:954B5533

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 007/2013–PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **JOSÉ MELO DE SOUZA** para exercer o Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Obras;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:530CBF44

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 008/2013–PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **LYSANDRA NÍVEA GUIMARÃES FARIAS** para exercer o Cargo Comissionado de Secretária Municipal Saúde;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE
JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:7DB59CD6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 009/2013–PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **FRANCISCO FERREIRA DAS CHAGAS FILHO** para exercer o Cargo Comissionado de Secretário Municipal Educação;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeitura

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:5BD7A549

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 010/2013–PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **JÚLIO JOSÉ CAMPOS GONZAGA** para exercer o Cargo Técnico de Controle, lotado na Coordenadoria de Controle Interno, de acordo com a Lei n. 096/2012;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:77C31CCC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 011/2013– PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **EDILSON DA FONSECA BATISTA** para exercer o Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Produção Rural e Abastecimento;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:5D776548

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 012/2013–PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **JORGE ELIAS RODRIGUES** para exercer o Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Esporte;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:A6EF34D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 013/2013-PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **JUCILANE DO SOCORRO DE PAULA LOPES** para exercer o Cargo Comissionado de Gestora da Escola Municipal Professora Vivina Cantalice;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:54765670

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 014/2013–PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **ROSINÉIA MACHADO MARQUES** para exercer o Cargo Comissionado de Gestora da Escola Municipal Alcides Brandão de Sá;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:58041765

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 015/2013–PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **ANDRIL SOUZA PEREIRA** para exercer o Cargo Comissionado de Gestor da Escola Municipal Marly de Castro Maciel;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:C8D6BC1B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 017/2013–PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **VALDILÚCIA MARIA SOARES DE SOUZA** para exercer o Cargo Comissionado de Gestora da Escola Municipal São Miguel Arcanjo;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:8B8A2BDF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 018/2013– PMB, 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal - LOB

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1.º - **NOMEAR**, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **ANA PAULA ARAÚJO DA SILVA** para exercer o Cargo Comissionado de Assessora;

Art. 2. º - O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria;

Art. 3. º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:1487B485

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

SECRETARIA MUNCIPAL DE CASA CIVIL
DECRETO Nº 06, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

Nomeia Comissão de Transmissão de Governo na Prefeitura de Coari/AM, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Coari, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29 da Constituição Federal c/c art. 78, IV da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a Resolução nº 021 do dia 02 de agosto de 2012 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas que disciplina a transmissão de governo nas prefeituras municipais, e

CONSIDERANDO que a administração anterior não nomeou Comissão de Transmissão de Governo, mesmo tendo sido provocada pelo prefeito eleito, e tampouco entregou documentos relativos ao seu período de governo,

DECRETA:

Art. 1º. Cria a Comissão Especial de Transmissão de Governo, composta pelos seguintes membros:

1 – ALDO SOARES EVANGELISTA – Presidente;
2 – MARCOS ROLLAND REBELO E SILVA – membro;
3 – FRANCISCO ERIMAR TORRES DE OLIVEIRA – membro;
4 – RICARDO DOS SANTOS FARIA – membro;
5 – ELEDILSON DE ALMEIDA COLARES – membro.

Art. 2º. A Comissão criada no art. 1º deste decreto terá duração até o dia 31.01.2012 e será responsável pelo levantamento das informações contidas no art. 2º da Resolução nº 021/2012 do TCE/AM, de acordo com a apuração em todas as secretarias municipais e órgãos da Administração Municipal.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de janeiro de 2013.

MANOEL ADAIL AMARAL PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Daniel Maciel Gomes
Código Identificador:4079F1D5

SECRETARIA MUNCIPAL DE CASA CIVIL
DECRETO Nº 08, DE 03 DE JANEIRO DE 2013

Nomeia Comissão Permanente de Licitação do Município de Coari para o exercício de 2013, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Coari, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29 da Constituição Federal c/c art. 78, IV da Lei Orgânica do Município e,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada a **Comissão Permanente de Licitação – CPL** para o exercício de 2013, em cumprimento às disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e 8.880/94, composta pelos servidores a seguir nomeados:

· **WILLIAMS DOS SANTOS VIANA - PRESIDENTE**;
· **EDNEIFRAN BARBOSA DE LIRA -** Vice-Presidente;
· **AUGUSTO CEZAR DA SILVAS** – MEMBRO
· **ELIZOMAR FERREIRA BARBOSA** - MEMBRO
· **TACIO CEZAR MAGALHÃES DA CUNHA** – MEMBRO
· **SANDRO ROBERTO PEREIRA** – SECRETÁRIO GERAL

Art. 2º - A **Comissão Permanente de Licitação - CPL** será responsável pela realização de todas as licitações do Poder Executivo e está vinculada, administrativa e orçamentariamente, à Secretaria Municipal de Economia e Finanças – SEMEF.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, aos 03 de janeiro de 2013.

MANOEL ADAIL AMARAL PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Daniel Maciel Gomes
Código Identificador:7AB05A05

SECRETARIA MUNCIPAL DE CASA CIVIL
DECRETO Nº 11, DE 04 DE JANEIRO DE 2013.

Reestrutura a Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura de Coari, define finalidades, competências, composição, estrutura operacional de apoio, atribuições, gratificações, "jetons", e outras providências.

O Prefeito do Município de Coari, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29 da Constituição Federal c/c art. 78, IV da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei n.º8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei n.º 10.520, de 17de julho de 2002;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação de decretos pertinentes à Comissão Permanente de Licitação e o seu redimensionamento estrutural e operacional, e

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de otimizar os procedimentos licitatórios adotados no âmbito da Prefeitura Municipal de Coari, frente ao novo modelo de gestão definida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º. A Comissão Permanente de Licitação é o órgão de deliberação coletiva de caráter permanente, vinculado a Secretaria Municipal de Economia e Finanças, destinado a receber, examinar e julgar os procedimentos relativos a licitações pertinentes às obras, serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, e compras no âmbito da Administração Municipal Direta, atuando ainda:

I – na promoção do uniforme entendimento das leis e decretos aplicáveis à Administração Municipal Direta e Indireta, pertinentes às licitações e contratos, através da proposição de minutas de atos normativos;
II – no assessoramento relativo ao processo de elaboração de projetos de decretos e de atos normativos pertinentes às licitações e contratos.
§ 1°. Em casos excepcionais, mediante justificativa da autoridade competente requisitante, a Comissão Permanente de Licitação poderá adotar os procedimentos previstos no *caput* para Fundos Especiais, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. Compete à Comissão Permanente de Licitação:
I – promover e realizar:
a) Concorrências, Tomadas de Preços e Convites para obras, serviços e compras, conforme a legislação vigente;
b) Pregões para aquisição de bens e serviços comuns
II – elaborar e dar publicidade aos instrumentos convocatórios;
III – elaborar relatório circunstanciado de cada procedimento;
IV – estabelecer normas acerca de questões licitatórias;
V – executar outras atividades dentro de sua área de competência.
Parágrafo único. Poderão ser convocados, sempre que necessário, especialistas para auxiliar tecnicamente o colegiado.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Comissão Permanente de Licitação é integrada por sete membros, designados por ato do Prefeito Municipal, dentre os quais um Presidente e um Vice-Presidente.
§ 1° Pelo menos dois membros deverão ser servidores qualificados pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura de Coari.
§ 2° Os membros responderão solidariamente por todos os atos praticados pelo colegiado, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.
§ 3° A investidura dos membros não excederá a um ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros no período subseqüente.
§ 4° A dispensa dos membros antes do término do mandato dar-se-á mediante a solicitação do seu Presidente ao Prefeito e, quando a pedido, com as justificativas necessárias.

§ 5° A ausência a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas no mês, sem justificativa aceita pelo Presidente, importará na perda do mandato do membro.

Art. 4º Dentre os membros poderão ser designados, por ato do Prefeito, os pregoeiros e os membros da equipe de apoio do Pregão, para atuação nas licitações sob a modalidade Pregão Presencial e Eletrônico.
§ 1° Constitui-se requisito para o exercício da função de pregoeiro, a participação no curso de capacitação específica.
§ 2° A equipe de apoio do Pregão deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente, pertencentes ao quadro permanente da Secretaria Municipal de Administração, sendo recomendável a sua capacitação.
§ 3° É vedado ao Presidente e Vice-Presidente a atuação como pregoeiro ou membro da equipe de apoio do Pregão.
§ 4° Em casos de necessidade, poderão ser designados, por ato do Chefe do Executivo, pregoeiros não pertencentes ao quadro do colegiado.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA OPERACIONAL DE APOIO

Art. 5º A Comissão será auxiliada por uma Secretaria Executiva, uma Assessoria Jurídica, uma Assessoria Técnica e uma Equipe de Apoio, cujos Integrantes serão designados por ato do Chefe Executivo.
§ 1° A Secretaria Executiva será integrada por um Secretário Geral.
§ 2° A Assessoria Jurídica será integrada por um Assessor Jurídico.
§ 3° A Assessoria Técnica será integrada por um Assessor Técnico.
§ 4° A Equipe de Apoio será integrada por dois Auxiliares.

Art. 6º. É vedado aos designados nas funções previstas nos parágrafos do artigo anterior, a atuação como pregoeiro ou membro da equipe de apoio ao Pregão.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS, SECRETÁRIOS, ASSESSORES E AUXILIARES

Art. 7° São atribuições do Presidente:
I – assinar os instrumentos convocatórios de Concorrências, Tomadas de Preços e Convites, bem como os avisos a serem publicados;
II – assinar as resoluções decorrentes das decisões do colegiado;
III – assinar as portarias decorrentes da prática de atos administrativos inerentes ao funcionamento do colegiado;
IV – assinar as convocações para as reuniões;
V – presidir as reuniões do colegiado nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços e Convite;
VI – orientar, coordenar e controlar as atividades fins e administrativas do colegiado;
VII – julgar os recursos administrativos interpostos perante a decisão do pregoeiro, no Pregão Presencial;
VIII – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

Art. 8° São atribuições do Vice-Presidente:
I – assistir diretamente ao Presidente, na coordenação geral das atividades do colegiado;
II – substituir o Presidente, por delegação deste, ou em seus impedimentos ou afastamento legais, inclusive na prática de atos de sua atribuição;
III – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

Art. 9°. São atribuições dos Membros:
I – participar das reuniões a que forem convocados;
II – rubricar todos os documentos e propostas apresentadas pelas licitantes;
III – assinar as atas das reuniões, relatórios e demais documentos pertinentes;
IV – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

Art. 10. São atribuições do Secretário Geral:
I – auxiliar administrativamente o colegiado em suas reuniões de deliberação, assim como os pregoeiros das respectivas reuniões;
II – coordenar o controle e organização de toda a documentação expedida e recebida pelo colegiado;
III – coordenar o atendimento das unidades gestoras requisitantes, assim como das licitantes;
IV – coordenar as auditorias administrativas dos processos licitatórios;
V – coordenar o encaminhamento dos avisos de licitação, de suspensão e de restabelecimento, dentre outros, aos órgãos responsáveis pela publicação;
VI – planejar e executar todas as atividades de caráter administrativo;
VII – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

Art. 11. São atribuições do Assessor Jurídico:
I – coordenar a elaboração, exame e aprovação das minutas de instrumentos convocatórios, ouvida, quando for o caso, a Assessoria Técnica;
II – coordenar a prestação de assessoria, emissão de pareceres e de laudos jurídicos, quando necessário;
III – manifestar-se nas consultas efetuadas pelo colegiado e elaborar os atos de interesse do mesmo, em que seja necessário o assessoramento jurídico;
IV – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

Art. 12. São atribuições do Assessor Técnico:
I – coordenar a prestação de assessoria, emissão de pareceres e de laudos técnicos, quando necessário;
II – manifestar-se, quando solicitado pela Assessoria Jurídica, quanto às questões técnicas constantes dos instrumentos convocatórios;
III – manifestar-se nas consultas efetuadas pelo colegiado e elaborar os atos de interesse do mesmo, em que seja necessário o assessoramento técnico;
IV – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.
Art. 15. São atribuições dos Auxiliares:
I – atender as unidades gestoras requisitantes e as licitantes no que for pertinente aos processos licitatórios;
II – analisar preliminarmente os processos administrativos;
III – cadastrar os processos administrativos;
IV – elaborar a capa do processo licitatório;
V – elaborar os atos oficiais pertinentes;
VI – enviar documentos pertinentes aos certames via fax para as Secretarias requisitantes e às licitantes;
VII – montar os processos licitatórios;
VIII – elaborar o mapa comparativo que irá compor o processo licitatório;
IX – acompanhar os andamentos processuais;
X – lançar os andamentos processuais no relatório;
XI – auxiliar os Membros durante as reuniões;
XII – auxiliar a Secretaria Geral, a Assessoria Jurídica e a Assessoria Técnica no que for pertinente;
XIII – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

CAPÍTULO VI

DAS GRATIFICAÇÕES E JETONS

Art. 16. Serão atribuídas as seguintes gratificações mensais:
I – ao Presidente, o valor de R$ 13.000,00 (Treze mil reais);
II – ao Vice-Presidente, o valor de R$ 7.000,00 (Sete mil reais);
III – aos Membros, o valor de R$3.000,00 (três mil reais);
IV – ao Secretário Geral, Assessor Jurídico e Assessor Técnico, R$5.000,00 (cinco mil reais);
V – aos Auxiliares, R$ 1.600,00 (Um mil e seiscentos reais).
§ 1º A retribuição dos pregoeiros, tanto no presencial como no eletrônico, far-se-á por "jetons" de presença às sessões, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), até o limite de vinte reuniões mensais ordinárias, podendo reunir-se extraordinariamente, quantas vezes seja necessário.
§ 2º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.
§ 3º Sobre o valor da gratificação mensal e "jetons" não incidirá desconto previdenciário, não configurando o exercício da função vínculo empregatício.

Art. 17. O Chefe do Executivo, ao seu critério, concederá aos Membros, Secretários, Assessores e Auxiliares, anualmente, a título

de metas atingidas, gratificações correspondentes à média das últimas doze gratificações recebidas ou proporcionalmente aos meses em exercício da função, excetuados os "jetons".
Parágrafo único. Sobre o valor da gratificação prevista no *caput*, que será paga em parcela única, preferencialmente no mês de outubro, não incidirá desconto previdenciário, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

Art. 18. Ao Presidente, fica delegada a atribuição de estabelecer parâmetros de avaliação das metas a que alude o parágrafo anterior, a ser apresentada ao Prefeito até o 5º dia útil do mês anterior ao do pagamento da gratificação.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As despesas decorrentes da operacionalização do colegiado de que trata este Decreto correrão por conta das dotações consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, órgão responsável pelo suporte administrativo e operacional.

Art. 20. Ato próprio estabelecerá o regimento interno da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 21. O horário de expediente do colegiado será das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

Art. 22. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, operando efeitos a contar de 01 de janeiro de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, aos 04 de janeiro de 2013.

MANOEL ADAIL AMARAL PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Daniel Maciel Gomes
Código Identificador:F770B0BF

SECRETARIA MUNCIPAL DE CASA CIVIL
DECRETO Nº 10, DE 03 DE JANEIRO DE 2013

Nomeia os membros da Comissão Permanente de Procedimento Administrativo do Município de Coari/AM, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Coari, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29 da Constituição Federal c/c art. 78, XXIV da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a necessidade da Prefeitura de Coari dispor de uma Comissão Permanente para analisar e julgar os processos administrativos que versem sobre situação funcional dos servidores públicos municipais, e;

Considerando, finalmente, o disposto no art. 216 da Lei nº 404/2003.
D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia os membros da Comissão Permanente de Procedimento Administrativo da Prefeitura de Coari, composta pelos servidores.

1- DENISELMA FALCÃO DOS SANTOS – Presidente;
2- MARIA DO SOCORRO ALVES DA SILVA – Membro;
3- MARIA IEDA QUEIRÓZ DOS SANTOS – Membro.

Art. 2º - Os servidores integrantes da Comissão referida no art. 1º deste Decreto não farão jus a nenhuma remuneração adicional aos seus vencimentos em razão do exercício funcional na Comissão.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, aos 03 de janeiro de 2013.

MANOEL ADAIL AMARAL PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Daniel Maciel Gomes
Código Identificador:CBEAE66F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA N° 001/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

O Prefeito Municipal de Envira, Sr. IVON RATES DA SILVA no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei ;

CONSIDERANDO o inicio de nova administração municipal, a partir da posse no cargo de Prefeito Municipal de Envira, em 1° de janeiro de 2013;
CONSIDERANDO a necessidade de conhecer as reais situações do município de Envira quanto ao seu patrimônio móvel e imóvel, uma que vez a administração anterior não prestou todas as informações inerentes;
CONSIDERANDO que o mandatário da gestão municipal que encerrou em 31 de dezembro de 2012 não promoveu efetivamente a transição governamental ao final de seu mandato;
CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução n° 21 de 02 de agosto de 2012, do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, quanto à transmissão do cargo de Prefeito Municipal;
CONSIDERANDO, por fim, as obrigações legais do cargo de Prefeito Municipal, conforme dispõe os artigos 60 e 83 da Lei Orgânica do Município de Envira.
RESOLVE:

Art. 1°. **Constituir** Comissão Especial com fins de proceder aos levantamentos necessários **para o conhecimento da situação real do patrimônio móvel, imóvel e material de consumo em estoque do município de Envira**, no tocante ao quantitativo, situação física e estrutural, estado funcional, localização e demais informações inerentes.
Art. 2°. **Nomear** os a seguir listados: ANTONIA ROSELY BERNARDINO DE ARAÚJO - RG. 1232466-3, CPF. 464.264.342-72; SEBASTIÃO FERNANDES GURGEL NETO - RG. 1843583-1, CPF. 780.823.152-53; FRANCISCO LIRA WANDERLEY - RG. 1340062-2, CPF. 629.951.972-04 para compor a Comissão Especial constituída pelo artigo 1° desta Portaria, sob a presidência da primeira.
§ 1°. A Comissão Especial ora constituída terá o acompanhamento de um membro do Poder Legislativo Municipal, mediante a indicação daquele Poder.
§ 2°. Esta Comissão deverá apresentar relatório detalhado com as informações obtidas, no prazo de trinta dias a contar desta data.
Art. 3°. **Determinar** aos Secretários Municipais, Chefes de Setores e demais segmentos da administração municipal que viabilizem o acesso desta Comissão a todo patrimônio da Prefeitura Municipal de Envira.
Art. 4°. **Determinar** a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Envira que prestem as informações solicitadas pela Comissão Especial constituída por esta Portaria.
Art. 5°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE E CUMPRA-SE
Gabinete do Prefeito Municipal de Envira/AM, 02 de janeiro de 2013.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean William Gurgel Menezes
Código Identificador:CA40C455

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA N° 002/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

O Prefeito Municipal de Envira, Sr. IVON RATES DA SILVA no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei .
CONSIDERANDO o inicio de nova administração municipal, a partir da posse no cargo de Prefeito Municipal de Envira, em 1° de janeiro de 2013;
CONSIDERANDO a necessidade de conhecer as reais situações do município de Envira quanto à situação previdenciária, contábil, financeira e orçamentária, uma que vez a administração anterior não prestou todas as informações inerentes;
CONSIDERANDO que o mandatário da gestão municipal que encerrou em 31 de dezembro de 2012 não promoveu efetivamente a transição governamental ao final de seu mandato.
CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução n° 21 de 02 de agosto de 2012, do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, quanto à transmissão do cargo de Prefeito Municipal.
CONSIDERANDO, por fim, as obrigações legais do cargo de Prefeito Municipal, conforme dispõe os artigos 60 e 83 da Lei Orgânica do Município de Envira.
RESOLVE:
Art. 1°. **Constituir** uma Comissão Especial com fins de proceder aos levantamentos necessários **para o conhecimento da situação real do Município de Envira quanto à previdência social (FAPENV e INSS), condições financeira e orçamentária do município, regularidade junto ao CAUC, inadimplências, situação contábil-orçamentária** e demais informações inerentes.
Art. 2°. **Nomear** JEAN WILLIAM GURGEL MENEZES – RG. 1268843-6, CPF 582.282.092-15; ERNANDE MONTEFUSCO PAULINO –RG. 1065886-6, CPF 407.458.302-00; FÁBIO DE FRANÇA PINHEIRO-RG 917622-5, CPF 335.493.462-04 para compor a Comissão Especial constituída por esta Portaria, sob a presidência do primeiro, devendo a mesma executar os trabalhos mencionados no artigo anterior.
§ 1°. A Comissão Especial ora constituída terá o acompanhamento de um membro do Poder Legislativo Municipal, mediante a indicação daquele Poder.
§ 2°. Esta Comissão deverá apresentar relatório detalhado com as informações obtidas, no prazo de trinta dias a contar desta data.
Art. 3°. **Determinar** ao Secretário de Administração que viabilize local e material de expediente e demais condições necessárias para realização dos trabalhos da Comissão de que trata esta Portaria.
Art. 4°. **Determinar** a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Envira que prestem as informações solicitadas pela Comissão Especial constituída por esta Portaria.
Art. 5°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE E CUMPRA-SE
Gabinete do Prefeito Municipal de Envira/AM, 02 de janeiro de 2013.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean William Gurgel Menezes
Código Identificador:AE5A0960

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA N° 003/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

O Prefeito Municipal de Envira, Sr. IVON RATES DA SILVA no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
CONSIDERANDO o inicio de nova administração municipal, a partir da posse no cargo de Prefeito Municipal de Envira, em 1° de janeiro de 2013.
CONSIDERANDO a necessidade de conhecer as reais situações do município de Envira quanto aos servidores municipais, uma que vez a administração anterior não prestou tais informações.
CONSIDERANDO que o mandatário da gestão municipal que encerrou em 31 de dezembro de 2012 não promoveu efetivamente a transição governamental ao final de seu mandato.
CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução n° 21 de 02 de agosto de 2012, do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, quanto à transmissão do cargo de Prefeito Municipal.
CONSIDERANDO, por fim, as obrigações legais do cargo de Prefeito Municipal, conforme dispõe os artigos 60 e 83 da Lei Orgânica do Município de Envira.

RESOLVE:
Art. 1°. **Constituir** uma Comissão Especial com fins de proceder aos levantamentos necessários **para o conhecimento da situação real do Município de Envira quanto aos servidores municipais**, no tocante ao quantitativo de servidores, situação funcional e jurídica, lotação, folha de pagamento, vantagens remunerativas e demais informações inerentes.
Art. 2°. **Nomear** ARLETE DE FREITAS LINHARES BATISTA – RG.1204482-2-SSP/AC, CPF 347.887.602.-82; FRANCIMAR RODRIGUES BEZERRA RG. 177.98787, CPF 734.507.232-00; ANTONIO SERGIO BLASQUEZ DE SÁ PEREIRA-RG.2710517-2, CPF 019.805.912-45 para compor a Comissão Especial constituída por esta Portaria, sob a presidência do primeiro, devendo a mesma executar os trabalhos mencionados no artigo anterior.
§ 1°. A Comissão Especial ora constituída terá o acompanhamento de um membro do Poder Legislativo Municipal, mediante a indicação daquele Poder.
§ 2°. Esta Comissão deverá apresentar relatório detalhado com as informações obtidas, no prazo de trinta dias a contar desta data.
Art. 3°. **Determinar** ao Secretário de Administração que viabilize local de trabalho e material de expediente para realização dos trabalhos da Comissão de que trata esta Portaria.
Art. 4°. **Determinar** a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Envira que prestem as informações solicitadas pela Comissão Especial constituída por esta Portaria.
Art. 5°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE E CUMPRA-SE
Gabinete do Prefeito Municipal de Envira/AM, 02 de janeiro de 2013.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean William Gurgel Menezes
Código Identificador:339F8B43

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA N° 004/2013, DE 03 DE JANEIRO DE 2013.

O Prefeito Municipal de Envira, Sr. IVON RATES DA SILVA no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
CONSIDERANDO que servidores municipais estão solicitando licença remunerada para frequentar curso de licenciatura, fundamentando o pleito no artigo 129 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Envira;
CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Envira, em seu artigo 129, somente ampara a licença remunerada para cursos de aperfeiçoamento ou especialização;
CONSIDERANDO que a administração municipal tem interesse que os servidores do município frequentem curso superior;
CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o § 2°, do artigo 75, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Envira, quanto ao servidor estudante.
RESOLVE:
Art. 1°. **Determinar** a Secretaria de Administração que adote horário especial, mediante compensação, aos servidores que requererem licença para frequentar cursos de licenciatura, sem prejuízo do serviço público.
Art. 2°. **Excluem-se** das determinações do artigo 1° desta portaria, os casos que são amparados pelo artigo 129 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Envira.
Art. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE E CUMPRA-SE
Gabinete do Prefeito Municipal de Envira/AM, 03 de janeiro de 2013.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean William Gurgel Menezes
Código Identificador:03FB08AF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 050/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria nº 001 de 02/01/2013.

Art. 2º CRIAR Comissão de Transmissão do Cargo de Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, biênio 2013/2014, objetivando desempenhar atribuições previstas na Resolução nº 21/2012-TCE/AM em analogia ao seu artigo 10.

Art. 3º DESIGNAR os senhores, abaixo discriminados e especificados seus cargos de origem, para comporem a Comissão de Transmissão de Cargo, conforme atribuição especifica:
I – Ver. Jucimar Fonseca da Silva – 1º Secretário da Mesa: Presidente da Comissão;
II – Erivaldo Pereira do Nascimento – Assistente Administrativo: Secretário da Comissão;
III – Weber Pereira Batalha – Técnico de Som e Vídeo: Membro;
IV – Antônia Izane Amorim Cleto – Assistente Técnico de Finanças: Membro;
V – Daniel Ferreira Falcão – Auxiliar de Serviços Gerais: Membro.

Art. 4º DETERMINAR a Comissão de Transmissão de Cargo apresentação de relatório circunstanciado dos trabalhos, mencionando:
I. Leis de orçamento e de diretrizes orçamentárias para o exercício de 2013, nos termos dos artigos 4º e 5º da Lei complementar federal nº 101/2000;
II.O demonstrativo dos saldos disponíveis, transferidos do exercício de 2012 para 2013, da seguinte forma:
a. Termo de conferência de saldo em caixa, onde se firmará o valor em moeda corrente encontrado nos cofres municipais em 31 de dezembro de 2012 e, ainda, os cheques em poder da Tesouraria;
b. Demonstrativo de saldos em bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas-correntes mantidas pela municipalidade em estabelecimentos bancários, bem como, os saldos contábeis que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro de 2012;
c. Conciliação bancária acompanhada do respectivo extrato da conta, que deverá indicar o nome do banco, o número da conta, o saldo demonstrado no extrato e o saldo contábil, os cheques ou ordens bancárias (OB) emitidos e não descontados, os débitos e créditos efetuados na Câmara e não registrados pelo Banco e os débitos e créditos lançados pelo Banco e não correspondidos pela Câmara;

III.O inventário atualizado dos bens móveis e relação dos bens imóveis:
a. Condições atuais do Prédio da Câmara, suas dependências internas e externas;
b. Sistema hidráulico;
c. Sistema elétrico;
d. Sistema de refrigeração e sonorização.

IV.O inventário dos materiais de consumo existentes em estoque (expediente, limpeza, informática e alimentícios);

V.Relatório da situação dos servidores, e quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal, regularmente aprovado por lei municipal, se houver, para fins de averiguação das admissões efetuadas, incluindo:
a. Os servidores admitidos através de concurso público, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão;
b. Os servidores estáveis, assim considerados por força do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias de 1988, se houver;
c. Os servidores pertencentes ao Quadro Suplementar, por força do não enquadramento do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias de 1988, se houver;
d. O pessoal contratado por prazo determinado, indicando sua remuneração, data de contratação, prazo de duração e dispositivo legal que autorizou a contratação;
e. Servidores nomeados em cargos comissionados, com a indicação da data da nomeação, nomenclatura do cargo e vencimento;

VI.A relação dos demonstrativos contábeis mensais por meio informatizado (ACP/Captura) e prestações de contas anuais não apresentados ao Tribunal de Contas do Estado para apreciação;

VII.Demonstrativos das inscrições em restos a pagar;

VIII.Atos de fixação dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários, Subsecretários e dos Vereadores em cumprimento ao § 2.º do art. 124 da Constituição do Estado do Amazonas de 1989, e verificação se foram remetidos ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 5º DETERMINAR a Comissão de Transmissão de Cargo o prazo de dez dias (03 a 12/01/2013) para apresentar relatório final dos trabalhos.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:5BF9FCF0

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 021/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **ITAMAR DA SILVA MONTEIRO** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Legislativo da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:
ITAMAR DA SILVA MONTEIRO

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:44A41FE9

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 022/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **TEOFILO GONÇALVES MONTEIRO** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Legislativo da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:
TEOFILO GONÇALVES MONTEIRO

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:5BF0C134

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 023/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **LUCIVANDA CLAUDIO MAIA** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Legislativo da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:
LUCIVANDA CLAUDIO MAIA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:5AEF0730

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 024/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **JOSÉ LUIS LIRA BRILHANTE** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Legislativo da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:
JOSÉ LUIS LIRA BRILHANTE

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:EAC84167

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 025/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **FORTUNATA ESSUCY** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:
FORTUNATA ESSUCY

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:287BCEBF

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 026/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **GILMARA LIVIA MONTEIRO CAPRA** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:
GILMARA LIVIA MONTEIRO CAPRA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:6B2970F3

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 027/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **ANGIE ANDRADE NOBRE** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:
ANGIE ANDRADE NOBRE

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:445CB88F

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 028/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **JUCIMAR MARTINS DA SILVA** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:
JUCIMAR MARTINS DA SILVA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:574AB3B4

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 029/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **MARCOS ROBERTO GASQUE** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:
MARCOS ROBERTO GASQUE

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:0B7FE822

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 030/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **PATRICIA DA SILVA FURTADO** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:
PATRICIA DA SILVA FURTADO

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:5ACFD953

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 031/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **IZANOR SANTANA BARBOSA** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

IZANOR SANTANA BARBOSA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:532D6E00

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 032/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **WELINGTHON NOGUEIRA CAFÉ JUNIOR** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

WELINGTHON NOGUEIRA CAFÉ JUNIOR

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:3C840B32

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 033/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **MICHEL MENEZES DA SILVA** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

MICHEL MENEZES DA SILVA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:3E1D5714

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 034/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **EDNA LOBO COSTA** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

EDNA LOBO COSTA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:27BA2B44

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 035/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **MARCIO DA SILVA PEIXOTO** do cargo de Provimento em Comissão de Assessor da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

MARCIO DA SILVA PEIXOTO

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:709A2A0D

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 036/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **JOSILAINE FREIRE FEITOSA** do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

JOSILAINE FREIRE FEITOSA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:1A3DA1AB

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 037/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **MARIA GLAIR NASCIMENTO DE SOUZA** do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

MARIA GLAIR NASCIMENTO DE SOUZA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:A17CFE00

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 038/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **NADIA BASTOS AYRES** do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

NADIA BASTOS AYRES

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:B78767C6

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 039/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **MARCIA RODRIGUES DA SILVA** do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

MARCIA RODRIGUES DA SILVA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:D24CF319

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 040/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E

EXONERAR a senhora **SHEILA PEREIRA DA CRUZ** do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

SHEILA PEREIRA DA CRUZ

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:A003DAB5

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 041/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **CIRLEIDE DE OLIVEIRA RODRIGUES DIAS** do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

CIRLEIDE DE OLIVEIRA RODRIGUES DIAS

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:A8A6DD5A

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 044/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **EVERTON DA SILVA LIMA** do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

EVERTON DA SILVA LIMA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:645C77B0

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 045/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **EUZEBIANA MEDEIROS DE AGUIAR** do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Cerimonial da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

EUZEBIANA MEDEIROS DE AGUIAR

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:52715491

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 046/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **ANELICE RAIMUNDA GARCIA ASTORI** do cargo de Provimento em Comissão de Assessora de Comunicação da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

ANELICE RAIMUNDA GARCIA ASTORI

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:F88D8F14

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 047/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR a senhora **ANA PAULA NOGUEIRA DE ANDRADE** do cargo de Provimento em Comissão de Secretária de Finanças da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
PRESIDENTE DA CÂMARA

CIENTE:

ANA PAULA NOGUEIRA DE ANDRADE

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:42E61525

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 048/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **ERMESON LINCOLN DA SILVA BASTOS** do cargo de Provimento em Comissão de Secretário Administrativo da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

ERMESON LINCOLN DA SILVA BASTOS

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:AEFF2D1D

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 049/2013.

O Vereador **Wanderley Soares Barroso**, Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando o disposto no art. 30, Inciso XIX, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

EXONERAR o senhor **ANDERSON JUNIOR DINIZ BARROSO** do cargo de Provimento em Comissão de Coordenador do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Manacapuru, com data retroativa a 01 de Janeiro de 2013.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 02 de Janeiro de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

CIENTE:

ANDERSON JUNIOR DINIZ BARROSO

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:FDA3A1C5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.007/2013 NOVO AIRÃO, 01 DE JANEIRO DE 2013

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, prefeita municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1° - Nomear, a senhora **PRISCILA ADRIANO SILVA**, brasileira, solteira, engenheira, inscrita no CPF 843.381.642-04 e RG 1863412-3para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO**.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 01 de Janeiro de 2013

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:0473D873

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.005/2013 NOVO AIRÃO, 01 DE JANEIRO DE 2013

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, prefeita municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1° - Nomear, a senhora **RAIMUNDA GOMES RODRIGUES**, brasileira, casada, professora inscrita no CPF 241.057.752-00 e RG 663254-8 para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 01 de Janeiro de 2013

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:3247E24F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.006/2013 NOVO AIRÃO, 01 DE JANEIRO DE 2013

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, prefeita municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1° - Nomear, o senhor **ERIVALDO DE SOUZA OLAR**, brasileira, casado, inscrito no CPF 527.406.502-30 e RG 1889408-9para o cargo de **SECRETÁRIO DE ESPORTES, LAZER E CULTURA.**

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 01 de Janeiro de 2013

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:517AD1CF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.009/2013 NOVO AIRÃO, 01 DE JANEIRO DE 2013

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, prefeita municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1° - Nomear, o senhor **RAIMUNDO SOARES BARBOSA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF 053.388.832-87 e RG 0340168-5 para o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO FUNDIÁRIA.**

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 01 de Janeiro de 2013

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:585A4BF8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.003/2013 NOVO AIRÃO, 01 DE JANEIRO DE 2013

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, prefeita municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município e por analogia ao Art. 131 §1 da **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** e também no resultado do julgamento da **ADI 2682** / DJe-113 DIVULG 18-06-2009 PUBLIC 19-06-2009 EMENT VOL-02365-01 PP-00024 LEXSTF v. 31, n. 367, 2009, p. 63-85. **E ADI** 217 / DJ 13-09-2002 PP-00062 EMENT VOL-02082-01 PP-00001.

RESOLVE

Art. 1° - Nomear, o senhor **ANDRÉ DE SOUZA OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, advogado inscrito na **OAB/AM 5.219** para o cargo de direção e coordenação na função de **PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, nomeado em comissão, com prerrogativa e representação de secretario municipal.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 01 de Janeiro de 2013

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:273A40D5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.008/2013 NOVO AIRÃO, 01 DE JANEIRO DE 2013

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, prefeita municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1° - Nomear, a senhora **SUZIANNE FONSECA DE OLIVEIRA**, brasileira, solteira, inscrita no CPF 718.582.022-72 e RG 159001-1 para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO.**

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 01 de Janeiro de 2013

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:340DD3AF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.004/2013 NOVO AIRÃO, 01 DE JANEIRO DE 2013

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, prefeita municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1° - Nomear, o senhor **MÁRIO JORGE SANTOS FURTADO BELÉM**, brasileiro, casado, inscrito no CPF 052.722.032.032-91 e RG 280.427 para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.**

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 01 de Janeiro de 2013

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:1F8FB559

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 001/2013, DE: 01 DE JANEIRO DE 2013

Declara em SITUAÇÃO ANORMAL, característica como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA SANITÁRIA E ESTRUTURAL DO MUNICÍPIO, ABRANGENDO A SAÚDE E EDUCAÇÃO na área territorial de todo o município de Novo Airão e da outras providências.

A Prefeita Municipal de Novo Airão, no Estado do Amazonas, Senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA** no uso das atribuições e deveres legais, especificamente o que dispõe a Constituição Federal de que a Saúde e Segurança é direito de todos e dever do Estado e a Lei Orgânica, artigo 70 inciso XXVIII, quanto às competências da Prefeita Municipal:

CONSIDERANDO:

QUE o ex-prefeito se recusou a instalar a equipe de transição, com a clara intenção de obstruir os trabalhos desta nova administração, sendo inclusive objeto de investigação por parte do TC/AM;

QUE todos os contratos com os prestadores de serviço estão vencidos, entre eles os mais essenciais como a coleta de lixo e atendimento básico de saúde;

QUE as vias da cidade estão repletas de lixo, que o mesmo não é recolhido corretamente a mais de 60 (sessenta) dias;

QUE após as fortes chuvas, a maioria dos prédios públicos municipais foram destelhados e encontram-se com suas instalações elétricas expostas, pondo em risco a população;

QUE as vias da cidade não passam por manutenção a mais de (06) seis meses e com as fortes chuvas, se abriram varias crateras que além de colocar em risco os transeuntes também servem de nascedouros do mosquito da dengue;

QUE as pragas como ratos e baratas já estão invadindo as casas e prédios públicos da área urbana;

QUE a saúde da população corre sérios riscos, uma vez que, os animais como cães, pássaros, criações artesanais de galinhas e patos dos moradores e alguns animais silvestres da região estão a consumir e espalhar o lixo por toda a cidade;

QUE o grande acúmulo de lixo pode gerar chorume e contaminar a água e o solo. Ainda pode servir de abrigo e alimento para animais e insetos que são vetores de doenças. Entre elas a leptospirose, peste bubônica e tifo murinho, causadas pelos ratos, além de febre tifoide e cólera causadas por baratas, malária, febre amarela, dengue, leishmaniose e elefantíase, transmitidas por moscas, mosquitos e pernilongos;

QUE o poder público municipal não dispõe de infraestrutura própria de pessoal, material, equipamentos, e demais materiais, para a imediata solução que o caso requer e que ao mesmo tempo não pode ser omisso quanto às providências imediatas ao seu alcance e formalização para providência;

CONSIDERANDO ainda que, já se iniciou o forte período de chuvas em todo o estado e no município, e isso pode ser causa determinante do problema, vez que os prédios públicos foram todos destelhados e algumas escolas estão suspendendo as aulas quando chove, que o município não dispõe de sistema de tratamento de água e esgotamento sanitário, com grande incidência de poços manuais e semi-artesanais nas residências, construídos nos fundos dos quintais no mesmo terreno onde se constrói as fossas sépticas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada em toda a extensão territorial do município de Novo Airão, a existência de SITUAÇÃO ANORMAL provocada por motivo de força maior, a qual é caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA SANITÁRIAPELA FALTA DE LIMPEZA E COLETA DE LIXO DO MUNICÍPIO, ESTRUTURAL DAS VIAS E DOS PRÉDIOS PÚBLICOS QUE HOJE SE ENCONTRAM TODOS DESTELHADOS E COM AS INSTALAÇÕES ELETRICAS COMPROMETIDAS, NA SAÚDE E EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO PELA PRECARIEDADE DAS UBS E ESCOLAS para que produza todos os devidos e legais efeitos, em função dos fatos acima narrados.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar apelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, podendo este prazo ser alterado conforme situação fáticotécnica.

Art. 3º - Publique-se no Diário Oficial da Associação dos Municípios, encaminhando-se imediatamente cópias à Secretaria de Estado de Saúde, Gabinete do Governo do Estado do Amazonas, Ministério da Saúde, Ministério Público Estadual na comarca de Novo Airão e Ministério Público Federal fazendo-se juntar a este Decreto, como anexo único do mesmo, cópia de relatório preliminar do Secretário de Saúde e de Ata da Reunião ocorrida na data de hoje com a Secretaria Municipal de Saúde, Vereadores, Assessoria Jurídica do Município e professores.

Gabinete da Prefeita, em 01 de Janeiro de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:F05E7BD2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.010/2013 NOVO AIRÃO, 01 DE JANEIRO DE 2013

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, prefeita municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1° - Nomear, o senhor **FRANCISCO SANTOS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF 889.264.942-68 e RG 2086642-4 para o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.**

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 01 de Janeiro de 2013

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:BAB20A2F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 002/2013

EMENTA: Dispõe sobre o organograma dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Novo Airão, bem como das competências, cargos comissionados em regulamentação à Lei nº 239/2009

A Prefeita Municipal de Novo Airão, no Estado do Amazonas, Senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA** no uso das atribuições e deveres legais descritas na Lei Orgânica do município Novo Airão;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação dos órgãos já existentes, criação de novos órgãos face à escolha da nova administração e do seu respectivo plano de governo pela população do município, devidamente registrado em cartório eleitoral;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de regulamentação da lei municipal nº 239/2009,

D E C R E T A:

Art. 1º. A estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Novo Airão passa a vigorar conforme a lei municipal nº 239/2009, e as disposições deste Decreto, revogadas as disposições em contrário.

Art. 2º. Ficam alteradas as estruturas dos seguintes órgãos da administração direta do município:

I. Gabinete do Prefeito
A) Assessoria Técnica e Administrativa;
B) Assessoria de Comunicação;
C) Procuradoria Geral do Município;
D) Assessoria Especial;
E) Ouvidoria;
F) Assessoria de Gabinete;
1) Gerência da Agenda e Articulação Institucional
2) Gerência de Atos Administrativos
3) Gerência de Cerimonial;

II. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
A) Coordenação de Planejamento Estratégico
B) Coordenação de Gestão
1) Gerência de Gestão de Pessoas
2) Gerência de Controle Patrimonial
3) Gerência de Suprimentos
4) Gerência de Documentação e Arquivo Geral
5) Gerência de Contratos e Convênios
6) Gerência de Orçamento, Cadastro e Licitação
7) Gerência de Protocolo Geral
C) Coordenação de Tecnologia da Informação

III. Secretaria Municipal de Economia e Finanças:
A) Tesouraria
1) Gerência de Pagamentos
B) Coordenação de Finanças
1) Gerência de Contabilidade Geral
2) Gerência de Fiscalização
3) Gerência de Arrecadação e Cobrança

IV. Secretaria Municipal de Ação Social:
A) Coordenação de Combate à Fome e à Miséria
1) Gerência de Programas Sociais
2) Gerência de Segurança Alimentar
B) Coordenação de Referência Especializada
1) Gerência de Serviço Social
2) Gerência de Psicologia
C) Coordenação de Referência de Assistência Social
1) Gerência Assistência ao Idoso
2) Gerência da Assistência à Criança e do Adolescente
D) Coordenação de Ação Comunitária e Cidadania
1) Gerência de Desenvolvimento do Interior
2) Gerência de Empreendedorismo, Geração de Renda e Capacitação
3) Gerência de Defesa Civil

V. Secretaria Municipal de Educação:
A) Coordenação Pedagógica
B) Coordenação de Ensino Rural Solidário
C) Coordenação de Apoio Educacional
1) Gerência de Alimentação Escolar
2) Gerência de Material Didático e Biblioteconomia
3) Gerência de Documentação e Informações Escolares
D) Coordenação de Educação Especial
1) Gerência de Ensino Jovens e Adultos
2) Gerência de Ensino Especial
3) Gerência de Inclusão Digital

VI. Secretaria Municipal de Saúde
A) Coordenação Administrativa e Financeira
1) Gerência de Patrimônio, Logística e Suprimentos
B) Coordenação de Atenção à Saúde
1) Gerência de Atenção Básica
2) Gerência de Serviços de Saúde do Interior e Saúde Indígena
3) Gerência de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência
C) Coordenação de Vigilância em Saúde
1) Gerência de Vigilância Sanitária
2) Gerência de Vigilância Ambiental e de Controle de Zoonoses
3) Gerência de Vigilância Epidemiológica
4) Gerência de Endemias
D) Coordenação de Controle e Avaliação
1) Gerência Informação em Saúde e Estatística
2) Gerência de Educação em Saúde
3) Gerência de Cadastramento e Acompanhamento do Usuário do SUS

VII. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
A) Coordenação de Obras
1) Gerência de Garagem e Controle de Veículos e Embarcações
2) Gerência de Serviços Urbanos
3) Gerência de Edificações Públicas
4) Gerência de Licenciamento e Fiscalização de Obras
5) Gerência de Saneamento, Abastecimento e Drenagem
6) Gerência de Vigilância Patrimonial
B) Coordenação de Desenvolvimento Urbano
1) Gerência de Planejamento Urbano
2) Gerência de Logística e Suprimento

VIII. Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento
A) Coordenação de Projetos e Fomento à Produção
B) Coordenação de Extensão Rural
1) Gerência do Horto Municipal
2) Gerência de Abastecimento e Comercialização
3) Gerência de Assistência e Cooperativismo

IX. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
A) Coordenação de Planejamento e Gestão Ambiental;
1) Gerência de Educação Ambiental e Áreas Verdes;
2) Gerência de Monitoramento;
B) Coordenação de Licenciamento e Controle Ambiental;
1) Gerência de Fiscalização Ambiental

X. Secretaria Municipal de Turismo
A) Coordenação de Promoção
B) Coordenação de Planejamento e Projetos
1) Gerência de Informações, Regulamentação e Relacionamento
2) Gerência de Apoio a Eventos
3) Gerência de Atendimento Turístico

XI. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
A) Coordenação Geral;
1) Gerência de Eventos Esportivos e Unidades Desportivas;
2) Gerência de Apoio e Desenvolvimento Esportivo;

3) Gerência de Recreação e Lazer;

XII. Secretaria Municipal de Organização Fundiária;
B) Coordenador Geral
1) Gerência de Cadastro e Terras
2) Gerência Administrativa e Financeira

Art. 3º. Ficam extintos os seguintes órgãos da administração direta do município:

I. Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Cidadania

Art. 4º. Ficam criadas os seguintes órgãos da administração direta do município:

XII. Secretaria Municipal de Cultura e Eventos;
A) Coordenação Geral
1) Gerência de Patrimônio Cultural
2) Gerência de Ensino e Fomento das Artes
3) Gerência de Eventos e Marketing

XIV. Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Povos Tradicionais;
A) Coordenação Geral
1) Gerência de Cidadania e Políticas Afirmativas
2) Gerência de Articulação e Apoio aos Movimentos Sociais

XV. Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura;
A) Coordenação Técnica
1) Gerência de Aquicultura
2) Gerência de Manejo e Gestão Pesqueira
B) Coordenação de Desenvolvimento da Pesca

Art. 5º O Gabinete do Prefeito tem como objetivo assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral.

Parágrafo Único. Compete ao Gabinete do Prefeito do Município:

I. prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito;

II. subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal objetivando o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo;
III. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
IV. promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
V. promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais;
VI. orientar e coordenar a elaboração da agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito Municipal;
VII. promover, supervisionar e coordenar a implantação das políticas setoriais do Gabinete do Prefeito;
VIII. promover o acompanhamento da tramitação dos Projetos de Leis do Executivo e Legislativo;
IX. coordenar as avaliações das ações governamentais; e
X. coordenar os serviços de assessoramento direto ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.

Art. 6º. A Secretaria da Administração e Planejamento tem por objetivo planejar, coordenar, administrar e integrar as políticas organizacionais de gerenciamento, promovendo e organizando a gestão de pessoas, a tecnologia da informação, o controle dos bens patrimoniais, os materiais de consumo e suprimentos, a documentação e arquivos; bem como gerenciar e acompanhar os recursos orçamentários, os procedimentos de licitação, os contratos e convênios, visando a garantir a prestação dos serviços administrativos do Município de Novo Airão para a implementação das atividades-fins.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I. Implantar e gerenciar os sistemas informatizados de informação e dados;
II. Promover e implantar políticas de gerenciamento administrativo com o objetivo de normatizar e organizar as atividades de patrimônio, protocolo, arquivo e correspondências municipais;
III. Promover e implantar políticas de desenvolvimento organizacional, através da modernização administrativa, que permitam a permanente interação entre o cidadão e o Executivo Municipal;
IV. Promover e implantar políticas de recursos humanos com o objetivo de alicerçar as atividades de seleção, recrutamento e desenvolvimento de pessoal, gerenciamento de movimentação de pessoal e de administração do Plano de Cargos e Carreiras;
V. Promover e implantar política de segurança e medicina do trabalho dos servidores municipais;
VI. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade coordenar a implantação da política municipal financeira, tendo como princípios à democratização, envolvimento e integralidade, visando à melhoria na administração financeira do município, gerindo de maneira responsável o numerário municipal.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Economia e Finanças:

I. O planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, bem como as relações com os contribuintes;
II. O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
III. A gestão da Legislação tributária e financeira do Município;
IV. A inscrição e cadastramento dos contribuintes bem como a orientação dos mesmos;
V. O lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município; a guarda e movimentação de valores;
VI. A elaboração, execução e acompanhamento no Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual para o acompanhamento das metas físicas;
VII. A programação de desembolso financeiro;
VIII. O empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
IX. A prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; os registros e controles contábeis;
X. A análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;
XI. A análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
XII. O controle e a fiscalização da sua gestão;
XIII. A supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
XIV. A contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais e outras atividades correlatas;
XV. O planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, bem como as relações com os contribuintes;
XVI. O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
XVII. A gestão da legislação tributaria e financeira do Município;
XVIII. A inscrição e cadastramento dos contribuintes bem como a orientação dos mesmos;
XIX. O lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município; a guarda e movimentação de valores;
XX. A elaboração, execução e acompanhamento no plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e orçamento Anual para o acompanhamento das metas físicas;
XXI. A programação de desembolso financeiro;
XXII. O empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XXIII. A prestação Anual de contas e comprimento das exigências do controle externo; os registros e controles contábeis;

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade coordenar todo o conjunto de serviços assistenciais e comunitários da Municipalidade, visando o aumento da auto-estima e dignidade dos cidadãos, o combate à fome e à miséria, o atendimento aos serviços de referência em assistência social. Bem como, manter e criar empreendimentos que gerem emprego, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a auto-estima do cidadão, através de processos auto-sustentáveis.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Ação Social:

I. Desenvolver atividades comunitárias no município;
II. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil organizada consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;
III. Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à cidadania;
IV. Implementar programas de combate à pobreza e à exclusão social;
V. Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas de esclarecimentos e defesa dos direitos da mulher, da comunidade negra, do idoso, da criança e adolescente e das pessoas portadoras de deficiência física no âmbito da administração municipal de acordo com as orientações e deliberações de seus respectivos conselhos; e
VI. Promover políticas para o desenvolvimento econômico e social do Município através da mobilização dos agentes sociais e em consonância com as diretrizes do plano de governo e proposições, orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
VII. Promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a auto-estima do cidadão, através de processos auto-sustentáveis;
VIII. Promover políticas que tornem o Município pólo e referência de consumo, lazer e serviços para os habitantes da Região, especialmente os municípios vizinhos;
IX. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
X. Estudar e propor alternativas de solução comunitária e economicamente compatível com a realidade local;
XI. Implantar e implementar planos, programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
XII. Propor e negociar convênios e/ou termos de parcerias com entidades públicas, privadas e filantrópicas para a implantação e/ou implementação de planos, programas e projetos na área comunitária;
XIII. Promover a integração das pessoas portadoras de deficiência, à vida comunitária;
XIV. Assistir técnica e material a associações comunitárias e outras formas organizadas da sociedade que permitam a melhoria das condições de vida dos habitantes da Comunidade;
XV. Realizar, em colaboração com entidades públicas, programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração ao mercado de trabalho local;
XVI. Organizar atividades ocupacionais dos diferentes grupos da comunidade visando sua integração à economia local;
XVII. Formular e desenvolver projetos que visem organizar e dar continuidade às atividades comunitárias alternativas, com o objetivo de minorar o problema do desemprego no Município;
XVIII. Coordenar as ações dos órgãos públicos e das entidades privadas que visem solucionar os problemas sociais da comunidade urbana e rural;
XIX. Propor estratégia de ação, em face dos problemas comunitários prioritários ao Município, com a participação da comunidade;
XX. Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XXI. Coordenar e supervisionar a realização de mutirões comunitários, convocando a cooperação e participação dos demais órgãos da municipalidade, para a consecução dos objetivos a serem alcançados;
XXII. Avaliar através das diversas associações comunitárias as suas necessidades, carências e propor as medidas necessárias;
XXIII. Prestar consultoria judiciária gratuita à população carente do Município, com o apoio da Procuradoria do Município;

Art. 10º. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade coordenar a implantação da política municipal de Educação, tendo como princípios à democratização, universalização, equidade e integralidade, visando à formação de cidadãos portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I. Definir e implementar as políticas municipais de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Educação;
II. Assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da Educação infantil, do ensino fundamental e supletivo;
III. Gerenciar a distribuição de recursos referente à alimentação nas escolas municipais;
IV. Estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;
V. A execução, supervisão e controle da ação do Governo Municipal relativamente à Educação;
VI. O controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e particulares;
VII. O apoio e orientação à iniciativa privada; a perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;
VIII. O estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
IX. A assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
X. A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da Educação com os sistemas financeiro e de planejamento;
XI. A prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;
XII. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 11º. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade a coordenação da política municipal de saúde, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Sistema Único de Saúde - SUS, através de ações e serviços que visem à promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes, tendo como princípios à universalização, equidade e integralidade, qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I. Definir e implementar as políticas municipais de Saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
II. Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;
III. Planejar as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população,
IV. Gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação;
V. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de saúde municipal;
VI. Participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;
VII. Promover medidas de proteção à saúde da população;
VIII. Prestar assistência hospitalar e médico-cirúrgica integral por intermédio de unidades especializadas;
IX. Fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade dos medicamentos, alimentos e da prática profissional médica e paramédica;
X. Restaurar a saúde da população de baixo nível de renda;

XI. Pesquisar, estudar e avaliar a demanda de atenção médica e hospitalar ante as disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;
XII. A prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;
XIII. A ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;
XIV. Promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;
XV. Estudar e pesquisar as fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
XVI. Manter planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar, a auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde;

Art. 12º. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura tem por finalidade cuidar da cidade elaborando e implementando ações de Governo que visem à conservação da infra-estrutura, a fiscalização, a circulação e o monitoramento da ocupação dos espaços públicos e particulares em suas interfaces.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria de Obras e Infra-Estrutura:

I. O exame e fiscalização de projetos de obras e edificações;
II. O fornecimento e controle da numeração predial;
III. A identificação e emplacamento dos logradouros públicos;
IV. A atualização do sistema cartográfico municipal; a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;
V. O combate às várias formas de poluição sonora e visual e outras atividades correlatas.
VI. O planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e próprios municipais; abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais;
VII. A execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento; a manutenção e preservação de fundos de vales, o controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública;
VIII. A implantação e manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito;
IX. Gerenciar a elaboração e a execução de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em próprios públicos, mesmo as relativas à energia elétrica;
X. Padronizar e normalizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade;
XI. Manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;
XII. Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de obras públicas executadas por terceiros;
XIII. Desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;
XIV. Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;
XV. Coordenar obras públicas de médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente; e
XVI. Gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros.
XVII. Manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, sob sua responsabilidade e outras atividades correlatas.

Art. 13º. A Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento tem como função coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais; coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios; criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento; apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais.

Parágrafo Único. Sem prejuízo de outras atribuições definidas em lei ou atos administrativos, compete à Secretaria Municipal de Produção Rural, especialmente:

I. Fomentar, planejar, normatizar e fiscalizar a produção agropecuária, extensão rural, incentivo a pesquisa, acessibilidade aos programas de créditos e tecnologia, organizar o abastecimento alimentar, atividades agro-industriais, agropecuárias, florestais e viveiros de mudas.
II. Prestar, com cooperação técnica e financeira da União, do Estado, do Município e de entidades do terceiro setor, programas de capacitação e profissionalização dos trabalhadores rurais;
III. Planejar e executar a política agrícola com a participação efetiva do setor da produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como dos setores de comercialização, armazenamento e transportes, levando em conta os instrumentos creditícios e fiscais, os preços compatíveis com os custos de produção e a garantia de comercialização;
IV. Planejar, normalizar, administrar, fiscalizar, inspecionar e executar a política de Agricultura, Abastecimento e Produção do Município de Novo Airão;
V. Prestar à União e ao Estado, no âmbito da competência municipal, apoio irrestrito à Política Agrícola e Fundiária e à Reforma Agrária;
VI. Viabilizar junto à União, ao Estado ou ao Município assistência jurídica integral e gratuita aos trabalhadores rurais de pequena e média propriedade rural, assim definida em lei;
VII. Executar toda a política rural do Município de Novo Airão, sem prejuízo dos consórcios, convênios, ajustes com os municípios limítrofes, com enfoque preponderante ao homem do campo;
VIII. Promover a capacitação dos agricultores, implementando política de Educação em parceria com a Secretaria Municipal da Educação.

Art. 14º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem objetivo a conservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental propícia à vida, visando assegurar, no Município, condições ao desenvolvimento sócio-econômico e à proteção da dignidade da vida humana

Parágrafo Único. Compete à Secretaria do Meio Ambiente:

I. captar recursos, buscar parcerias técnicas interinstitucionais, implementar projetos, apoiar pesquisa e quaisquer outras atividades que se enquadrem com as atribuições desta secretaria;
II. subsidiar políticas públicas com o objetivo de preservação e recuperação de áreas degradadas ambiental e urbanisticamente;
III. implementar o Conselho Municipal de Meio Ambiente, regulamentar o Fundo Municipal do Meio Ambiente e o Sistema Municipal do Meio Ambiente;
IV. educação ambiental a todos os níveis de ensino, inclusive a educação da comunidade, objetivando capacitá-la para participação ativa na defesa do meio ambiente;
V. acompanhamento do estado da qualidade ambiental;
VI. controle e zoneamento das atividades potencial ou efetivamente poluidoras;
VII. ação governamental na manutenção do equilíbrio ecológico, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo;
VIII. racionalização do uso do solo, do subsolo, da água e do ar;
IX. planejamento e fiscalização do uso dos recursos ambientais;
X. proteção dos ecossistemas, com a preservação de áreas representativas;
XI. propor e gerenciar convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
XII. a coordenação e fiscalização dos planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental, em conjunto com a sociedade civil, visando a contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação;
XIII. o Levantamento e Cadastramento de áreas verdes do Município;

XIV. apoiar no resgate de fauna silvestre;
XV. buscar convênio junto ao Estado para o licenciamento ambiental municipal;
XVI. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 15º. A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade promover Planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de turismo, formulando diretrizes e promovendo definições e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas;

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Turismo:

I. promover, coordenar, executar e supervisionar, a elaboração de planos, programas e projetos municipais de turismo;
II. atrair recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo em Novo Airão;
III. promover, isoladamente ou em articulação com pessoas jurídicas de direito publico e privados nacionais ou estrangeiros, ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
IV. realizar e desenvolver estudos e pesquisas destinadas a identificar as necessidades e avaliar os efeitos dos programas, projetos, e atividades vinculadas ao setor de turismo;
V. fiscalizar o cumprimento da legislação referente a área turística, quando previamente autorizada;
VI. incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de Novo Airão na promoção do turismo;
VII. exercer outras atividades correlatas.
VIII. promover o desenvolvimento, a execução, a supervisão e o controle da política de gestão do turismo do Município.
IX. o desenvolvimento de pesquisas referentes ao potencial das áreas turísticas.
X. Elaborar calendários de eventos anualmente, priorizando as festividades históricas de acordo com a realidade do município.
XI. participar de feiras e eventos estaduais e nacionais visando a melhor promoção do turismo no município.
XII. implementar políticas voltadas ao incentivo do turismo no Município, buscando parcerias junto aos de promoção de turismo.

Art. 16º. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude têm por finalidade coordenar a implantação da política municipal de esporte, tendo como princípios à democratização, envolvimento e integralidade, visando à participação de cidadãos.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:

I. definir e implementar as políticas municipais de Esporte e Lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações das normas vigentes;
II. definir e implementar as políticas municipais de Esporte e Lazer para democratizar o acesso dos munícipes aos meios esportivos e de lazer do município;
III. gerenciar a distribuição de recursos referente à prática de esporte em diversas áreas do município;
IV. estabelecer políticas valorização do Cidadão;
V. orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho sócio esportivo;
VI. propor e gerenciar convênios com instituições públicos ou privadas consoante s objetivos que definem as políticas de Esporte e Lazer;
VII. a execução, supervisão e controle da ação do Governo Municipal relativamente ao Esporte e Lazer;
VIII. o apoio e orientação à iniciativa privada; a perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação esportiva;
IX. o estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento do sistema nos processos esportivos;
X. a assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos esportivos;
XI. a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área de Esporte e Lazer com os sistemas financeiro e de planejamento;
XII. analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiar o Gabinete do Prefeito para conhecimento e tomada de decisão;
XIII. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 17º. A Secretaria Municipal de Organização Fundiária tem por finalidade o planejamento operacional e a execução de uma política fundiária adequada ao Município promovendo o assentamento e a territorialização em áreas que não tenham riscos de desabamento e outros considerados perigosos.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Organização Fundiária:

I. promover a ocupação ordenada de moradores em habitats seguros;
II. promover e implantar políticas em áreas de preservação em terras de assentamentos, observados a legislação ambiental e territorial;
III. realizar um levantamento visando regularizar a escritura dos detentores de posses de terras junto ao cartório;
IV. estabelecer políticas de valorização aos cidadãos residentes nessas áreas;
V. planejar uma política habitacional e de gestão do solo urbano;
VI. prestar a união e ao estado, no âmbito da competência municipal, apoio irrestrito a política fundiária;
VII. executar toda a política fundiária do Município;
VIII. estabelecer uma política fundiária visando a garantia da função social da propriedade urbana;
IX. implementar programas Municipais de acordo com a legislação em vigor, como o usucapião urbano e a concessão especial para fins de moradia;
X. contatar com o Governo Federal para obtenção do programa destinado a regularização fundiária;
XI. elaborar um planejamento territorial no âmbito do Município;
XII. promover a criação do plano de habitação Municipal.

Art. 18º. A Secretaria Municipal de Cultura e Eventos tem o objetivo de difundir e valorizar a identidade cultural e a importância histórica do Município, incentivando e apoiando o desenvolvimento de produções artísticas e culturais, por meio da realização de eventos e preservação do patrimônio cultural, permitindo assim a democratização do acesso à cultura.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Eventos:
I. executar a política de cultura do Município;
II. coordenar as atividades de planejamento e organização de programas de formação cultural e artística;
III. planejar e coordenar a implantação, a expansão e aadministração de unidades de prestação de serviços culturais, tais como, museus, centros culturais, teatro, escolas de artes e assemelhados;
IV. promoção e coordenação de feiras de arte ou de artesanato popular;
V. promoção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades relativas às promoções culturais do Município, festival e expressões artísticas;
VI. desempenhar outras atribuições afins.

Art. 19º. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Povos Tradicionais Tem como objetivo articular e executar políticas públicas para garantir os direitos humanos dos povos tradicionais, observando sua condição de sujeito de direito e de pertencentes à determinada cultura.

Parágrafo Único. Compete a Secretaria de Direitos Humanos e Povos Tradicionais.

I. promover a política municipal de igualdade social;
II. articular, apoiar e fomentar a organização e o aprimoramento dos movimentos sociais do município de Novo Airão.
III. promover a divulgação e a proteção aos direitos humanos

IV. apoiar o reconhecimento e a organização de grupos étnicos, sua proteção cultural e o seu desenvolvimento cultural
V. apoiar projetos voltados para populações tradicionais e de proteção e divulgação dos direitos humanos.

Art. 20º. A Secretaria de Pesca e Aquicultura tem como objetivo propor, implantar, coordenar e apoiar políticas desenvolvimento da pesca e aqüicultura e comercialização de seus produtos bem como assistência técnica especializada.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria de Pesca e Aquicultura:

I. planejar e executar a política municipal de abastecimento e produção de pescado orientando e disciplinando a distribuição de gêneros, criando os meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;
II. administrar as estruturas de apoio e beneficiamento de pescado;
III. fomentar as atividades de produção pesqueira e de aquicultura de Novo Airão, de aperfeiçoamento e beneficiamento de produtos pesqueiros
IV. promover acordos para o desenvolvimento da pesca com demais órgãos afins;
V. coordenar os serviços gerais de aquisição, controle e distribuição de gêneros alimentícios provenientes da pesca;
VI. articular com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada as programações inerentes às suas atribuições priorizando o atendimento à população carente;
VII. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 21o. A distribuição de cargos e vagas por órgão do executivo está apresentada no anexo I.

Art. 22º. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual do Município, ficando o Poder Executivo autorizado a criar através de Decreto e com base nesta Lei, as despesas relativas à criação das atividades e projetos vinculados às Secretarias Municipais.

Art. 23º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

ANEXO – I – Distribuição de cargos e quantidades por órgão da Administração Direta

GABINETE DO PREFEITO		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Chefe de Gabinete	CC – 01	01
Assessor Especial	CC – 02	05
Procurador Geral	PG – 01	01
Gerente de Área Técnica	CC – 03	04
Assistente Técnico	CC – 04	15
Assistente de Projeto	CC – 04	10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC – 02	03
Gerente de Área Técnica	CC – 03	07

SECRETARIA DE FINANÇAS		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC – 02	02
Gerente de Área Técnica	CC – 03	04

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC – 02	03
Gerente de Área Técnica	CC – 03	09

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC – 02	04
Gerente de Área Técnica	CC – 03	06
Diretor Escolar	DE – 01	04

SECRETARIA DE SAÚDE		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC – 02	04
Gerente de Área Técnica	CC – 03	11
Gerente de Unidade de Saúde	GU – 01	03

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC – 02	02
Gerente de Área Técnica	CC – 03	08

SECRETARIA DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC – 02	02
Gerente de Área Técnica	CC – 03	03

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC – 02	02
Gerente de Área Técnica	CC – 03	04

SECRETARIA DE TURISMO		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC - 02	02
Gerente de Área Técnica	CC – 03	03

SECRETARIA DE ESPORTE LAZER E JUVENTUDE		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC - 02	01
Gerente de Área Técnica	CC – 03	03

SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA		
CARGOS	Nível de Vencimento	Qtde
Secretário	CC – 01	01
Coordenador de Área Técnica	CC - 02	02
Gerente de Área Técnica	CC – 03	03

Gabinete da Prefeita, em 01 de Janeiro de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:68FBFB33

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.011/2013 NOVO AIRÃO, 01 DE JANEIRO DE 2013

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, prefeita municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1° - Nomear, o senhor **DARIO VICENTE DA SILVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF 244.889.924-04 para o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 01 de Janeiro de 2013

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:F6A9A65B