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

Amazonas , 07 de Novembro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO V | Nº 0969

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVARÃES, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 110/2013, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Processo Licitatório Pregão Presencial Nº. 015/2013 - PMA para Registro de Preços para eventual aquisição de Medicamentos Básicos destinados ao atendimento do plano de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE

I – HOMOLOGAR a deliberação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, constante em seu Relatório que considerou vencedoras as firmas: **INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA**, estabelecida a Avenida Ayrão, Nº 690 – Centro, CEP. 69.025-050, Manaus/AM e inscrita no CNPJ Sob o nº. 04.214.086/0001-06, os itens 03, 06, 08, 09, 13, 15, 16, 19, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 35, 38, 41, 46, 48, 50, 51, 52, 53, 55, 58, 59, 62, 63, 67, 69, 73, 74, 75, 76, 82, 84, 89, 99, 100, 102, 105, 107, 110, 114, 117 e 118 com o valor global de R$ 184.954,80 (Cento e Oitenta e Quatro Mil Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais e Oitenta Centavos); **MAPEMI BRASIL MATERIAL MÉDICO E ODONLTÓGICO LTDA**, estabelecida a Avenida Pedro Teixeira, Nº 224, Conjunto Tropical – Dom Pedro I, CEP. 69.040-000, Manaus/AM e inscrita no CNPJ Sob o nº. 84.487.131/0001-35 os itens 02, 04, 05, 07, 11, 12, 17, 20, 22, 23, 32, 33, 34, 36, 44, 57, 61, 64, 66, 68, 70, 72, 77, 79, 83, 88, 90, 91, 93, 96, 98, 111, 112, 115 e 116 com o valor global de R$ 203.774,40 (Duzentos e Três Mil Setecentos e Setenta e Quatro Reais e Quarenta Centavos) e **IVONILDA MOURA BARBOSA**, estabelecida a Praça Santa Tereza, Nº 225 – Centro, CEP. 69.470--00, Tefé/AM e inscrita no CNPJ Sob o nº. 12.746.666/0001-72, os itens 01, 10, 14, 18, 21, 25, 37, 39, 40, 42, 43, 45, 47, 49, 54, 56, 60, 65, 71, 78, 80, 81, 85, 86, 87, 92, 94, 95, 97, 101, 103, 104, 106, 108, 109, 113, 119, 120 e 121 com o valor de R$ 550.723,20 (Quinhentos e Cinquenta Mil Setecentos e Vinte e Três Reais e Vinte Centavos). Devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

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

III – ENCAMINHE-SE o referido processo para Secretaria Municipal de Finanças para empenho e demais providencias.

Município de Alvarães - Gabinete do Prefeito, em 29 de outubro de 2013.

MÁRIO TOMÁS LITAIFF
Prefeito de Alvarães

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:D7DEF558

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº103/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVARÃES-AM, no uso das suas atribuições que a Lei lhe confere, e nos termos do que rege a Lei nº 6.830 de 22 de setembro de 1980, que dispõe sobre a Dívida Ativa da Fazenda Pública.

CONSIDERANDO o débito imposto pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas ao Sr. DELMIRO BARBOSA DE LIMA, através do Acórdão nº081/2011, de 18/08/2011, protelado nos autos do processo de nº1505/2006, que trata da prestação de contas Anual da Prefeitura Municipal de Alvarães – Exercício de 2005;

CONSIDERANDO a necessidade de recolhimento da referida glosa aos Cofres Municipais;

CONSIDERANDO que até a presente data, não houve quitação da mesma.

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinada a inscrição na Dívida Ativa Municipal, do referido débito de responsabilidade do Sr. DELMIRO BARBOSA DE LIMA, Ex-Prefeito do Município de Alvarães.

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre
Vice-presidente: Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
1° Secretário: Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá
2° Secretário: Francisco Costa Dos Santos - Carauari
1° Tesoureiro: Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré
2° Tesoureiro: Sansuray Pereira Xavier - Anori

Conselho Fiscal Efetivo

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

Conselho Fiscal Suplente

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

Vice-presidentes Regionais

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati
Vice-Presidente do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutaí
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Urucará
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPAL DE ALVARÃES – AM, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2013.

MÁRIO TOMÁS LITAIFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:9500DCA0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Amaturá, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações: **02) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2013 - OBJETO**: Aquisição de Material Permanente, através da Realização de Registro de Preços, para atender aos órgãos da Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO**: 21 de novembro de 2013, às 08:30 hs. **02) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2013 - OBJETO**: Aquisição de Canoa e Motor de Rabeta, através da Realização de Registro de Preços, para atender aos órgãos da Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO**: 22 de novembro de 2013, às 08:30 hs. **03) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2013 - OBJETO**: Aquisição de Veiculo, tipo mini Van, para a Secretaria Municipal de Saúde. **DATA E HORÁRIO**: 22 de outubro de 2013, às 11:30 hs.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de Amaturá localizada na sede à Avenida 21 de julho, nº 1746 - Centro - Cep: 69.620-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de sua reprodução é de **R$ 20,00 (Vinte reais)**, o qual será recolhido aos cofres do Município.

Amaturá/Am, 06 de novembro de 2013.

A Comissão

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:FA71E0E7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 630, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2013.

Nomeia a Comissão Municipal de acompanhamento e avaliação do Projeto de Lei que disciplinará a concessão de Alvarás no município de Apuí, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ EM EXERCÍCIO**, no Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de se disciplinar a concessão de Alvarás no âmbito do município de Apuí:

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Municipal de acompanhamento e avaliação do Projeto de Lei que disciplinará a concessão de Alvarás no município de Apuí para coordenar as discussões sobre o Projeto de Lei da concessão de Alvarás, conforme a composição abaixo:

1 – Adriane Passos Silva – Presidente
2 – Cristiane Vieira Maciel da Silva – Consultora Jurídica
2 – Ver. Marcos Antonio Alves Lima – Membro Representando o Poder Legislativo Municipal
3 – Ver. Jadson Oliveira Martins – Membro representando o Poder Legislativo Municipal;
4 – Sueli da Anunciação – Membro representando a Secretaria Municipal de Finanças;
5 – Gilberto Freire Diniz - Membro representando a Secretaria Municipal de Obras;
6 –Franciane Souza Costa - Membro representando a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
7 – Antônio Lopes Cardoso – Membro representando a Comissão Municipal de Defesa Civil.

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

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

Publique-se. Cumpra-se. Arquive-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Apuí em Exercício, em 05 de Novembro de 2.013.

DELMAR JOSÉ HISTER
Prefeito de Apuí (am) em Exercício

Publicado por:
Gislaine Fonseca Strapazzolli
Código Identificador:2D048D00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2013

Ata de Registro de Preços nº 028/2013. Processo: nº 066/2013. **Pregão Presencial** nº 033/2013. **Objeto**: **Aquisição de Materiais para Infraestrutura de Copa e Cozinha,** destinados as Secretarias Municipais**,** por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital nº 066/2013 e seus anexos. **Assinatura da Ata**: 03/10/2013. **Vigência**: 12 meses a contar da data de assinatura. **Fornecedor adjudicatário**: **N DE F DA SILVA SOARES, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73,** constando em seu valor global de **R$ 27.736,20 (Vinte e Sete Mil Setecentos e Trinta e Seis Reais e Vinte Centavos) e S. FERNANDES DOS SANTOS – ME, CNPJ Nº. 12.333.339/0001-99,** constando em seu valor global de **R$ 22.428,05 (Vinte e Dois Mil Quatrocentos e Vinte e Oito Reais e Cinco Centavos).** A ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador, localizada na Av. 13 de Novembro, Praça dos Três Poderes, Apuí/AM**.**

ADRIANE PASSOS SILVA
Secretária Municipal de Administração
Órgão Gestor do Registro de Preços

Publicado por:
Gislaine Fonseca Strapazzolli
Código Identificador:D7C5C350

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 029/2013

Ata de Registro de Preços nº 029/2013. Processo: nº 067/2013. **Pregão Presencial** nº 034/2013. **Objeto**: **Aquisição de Materiais Esportivos,** destinados a Secretaria Municipal de Educação**,** por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital nº 067/2013 e seus anexos. **Assinatura da Ata**: 07/10/2013. **Vigência**: 12 meses a contar da data de assinatura. **Fornecedor adjudicatário**: **N DE F DA SILVA SOARES, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73,** constando em seu valor global de **R$ 22.487,40 (Vinte dois mil quatrocentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos), O. A. DA SILVA – ME, CNPJ Nº. 03.149.487/0001-67,** constando em seu valor global de **R$ 27.585,80 (Vinte e Sete Mil Quinhentos e Oitenta e Cinco Reais e Oitenta Centavos) e ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI – ME, CNPJ N°15.360.089/0001-74,** constando em seu valor global de **R$**

29.662,97 (Vinte e Nove Mil Seiscentos e Sessenta e Dois Reais e Noventa e Sete Centavos). A ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador, localizada na Av. 13 de Novembro, Praça dos Três Poderes, Apuí/AM**.**

ADRIANE PASSOS SILVA
Secretária Municipal de Administração
órgão Gestor do Registro de Preços

Publicado por:
Gislaine Fonseca Strapazzolli
Código Identificador:52783B35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 030/2013

Ata de Registro de Preços nº 030/2013. Processo: nº 068/2013. **Pregão Presencial** nº 035/2013. **Objeto**: **Aquisição de Materiais Pedagógico,** destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social**,** por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital nº 068/2013 e seus anexos. **Assinatura da Ata**: 10/10/2013. **Vigência**: 12 meses a contar da data de assinatura. **Fornecedor adjudicatário**: **N DE F DA SILVA SOARES, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73,** constando em seu valor global de **R$ 11.246,20 (Onze Mil Duzentos e Quarenta e Seis Reais e Vinte Centavos) e ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI – ME, CNPJ N°15.360.089/0001-74,** constando em seu valor global de **R$ 16.295,76 (Dezesseis Mil Duzentos e Noventa e Cinco Reais e Setenta e Seis Centavos).** A ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador, localizada na Av. 13 de Novembro, Praça dos Três Poderes, Apuí/AM**.**

ADRIANE PASSOS SILVA
Secretária Municipal de Administração
órgão Gestor do Registro de Preços

Publicado por:
Gislaine Fonseca Strapazzolli
Código Identificador:B24ADC26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR033-2013
O **PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o teor do Relatório da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, referente à licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR033-2013**;
CONSIDERANDO que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertou a menor proposta orçada;
CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento, como vencedora do referido certame, através do **PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR033-2013**.
DECRETA:
I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO constante do Relatório apresentado onde foram consideradas as Licitantes: **N DE F DA SILVA SOARES, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73,** no valor total de **R$ 27.736,20 (Vinte e Sete Mil Setecentos e Trinta e Seis Reais e Vinte Centavos) e S. FERNANDES DOS SANTOS – ME, CNPJ Nº. 12.333.339/0001-99,** no valor total de **R$ 22.428,05 (Vinte e Dois Mil Quatrocentos e Vinte e Oito Reais e Cinco Centavos),** como vencedoras do referido certame, através do **PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR033-2013.**
II – ADJUDICAR às referidas licitantes: **N DE F DA SILVA SOARES, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73 e S. FERNANDES DOS SANTOS – ME, CNPJ Nº. 12.333.339/0001-99,** que tem como objetivo: ***AQUISIÇÃO de maTERIAIS para infraestrutura de copa e cozinha.***

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, em 03-10-2013.

DELMAR JOSÉ HISTER
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Gislaine Fonseca Strapazzolli
Código Identificador:FB5AD0AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR034-2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DEAPUÍ**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o teor do Relatório da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, referente à licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR034-2013**;
CONSIDERANDO que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertou a menor proposta orçada;
CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento, como vencedora do referido certame, através do **PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR034-2013**.
DECRETA:
I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO constante do Relatório apresentado onde foram consideradasas Licitantes:**N DE F DA SILVA SOARES, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73,** no valor total de **R$ 22.487,40 (Vinte dois mil quatrocentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos), O. A. DA SILVA – ME, CNPJ Nº. 03.149.487/0001-67,** no valor total de **R$ 27.585,80 (Vinte e Sete Mil Quinhentos e Oitenta e cinco reais e oitenta centavos), e ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI – ME, CNPJ N°15.360.089/0001-74,** no valor total de **R$ 29.662,97 (Vinte e Nove Mil Seiscentos e sessenta e dois reais e noventa e sete centavos)** como vencedoras do referido certame, através do **PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR034-2013.**
II – ADJUDICAR às referidas licitantes: **N DE F DA SILVA SOARES, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73, O. A. DA SILVA - ME, CNPJ Nº. 03.149.487/0001-67, e Aline Takahashi Santana Eirieli – ME** que tem como objetivo: ***AQUISIÇÃO de maTERIAIS ESPORTIVO.***

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, em 07-10-2013.

VAGNER DA SILVA LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Gislaine Fonseca Strapazzolli
Código Identificador:770DAFB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR035-2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DEAPUÍ**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o teor do Relatório da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, referente à licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR035-2013**;
CONSIDERANDO que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertou a menor proposta orçada;
CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento, como vencedora do referido certame, através do **PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR035-2013**.
DECRETA:
I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO constante do Relatório apresentado onde foram consideradasas Licitantes:**N DE F DA SILVA SOARES, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73,** no valor total de **R$ 11.246,20 (Onze Mil Duzentos e Quarenta e Seis Reais e Vinte Centavos) e ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI – ME, CNPJ N°15.360.089/0001-74,** no valor total de **R$ 16.295,76 (Dezesseis Mil Duzentos e Noventa e Cinco Reais e Setenta e Seis Centavos)** como vencedoras do referido certame, através do **PREGÃO PRESENCIAL N.º: PR035-2013.**
II – ADJUDICAR às referidas licitantes: **N DE F DA SILVA SOARES, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73, O. A. DA SILVA - ME, CNPJ Nº. 03.149.487/0001-67, e ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRIELI – ME** que tem como objetivo: ***AQUISIÇÃO de maTERIAIS PEDAGÓGICO.***

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, em 09-10-2013.

ADIMILSON NOGEUIRA
Prefeito Municipal de Apuí

Publicado por:
Gislaine Fonseca Strapazzolli
Código Identificador:69D8A53A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 272, DE 15 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE A CONTITUIÇÃO DE COMISSÃO PARA EFETUAR LEVANTAMENTO DE EMISSÃO DE TÍTULOS DEFINITIVOS DE TERRAS, INCLUSIVE EM ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE – APP, NA GLEBA DENOMINADA "EDUARDO BRAGA", NA SEDE DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 15 de julho de 2013.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:1B68617C

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 273, DE 29 DE JULHO DE 2013

"CONVOCA A V CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 29 de julho de 2013.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:CA8111E0

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 274/2013, DE 29 DE JULHO DE 2013

"DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, POR VIA AMIGÁVEL OU JUDICIAL, O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, OBJETIVANDO RESTITUIÇÃO A UFAM, CAMPUS DE BENJAMIN CONSTANT/AM".

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 30 DE JULHO DE 2013.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:A691A6B3

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 275, DE 01 DE AGOSTO DE 2013

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SENHORA LUCILA QUIRINO GARCIA, DO CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL, DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 01 de agosto de 2013.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:5C763BC5

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 276, DE 01 DE AGOSTO DE 2013

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA LUCILA QUIRINO GARCIA, PARA O CARGO DE CHEFE DO SETOR DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 01 de agosto de 2013.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:0B8919BE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
REORGNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DE PESSOAL

LEI MUNICIPAL N°232/2013

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO DE BOA VISTA DO RAMOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

FAZ saber que o Plenário aprovou, e a Mesa Diretora PROMULGA, conforme inteligência do caput do Art. 48 combinado com o inciso IV do Art. 51 da Constituição Federal, aplicando à espécie o princípio de simetria com o centro a presente

LEI

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - Constitui objetivo principal da presente lei a organização de meios administrativos que viabilizem o aprimoramento das ações do Poder Legislativo, em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as Constituições da República, do Estado e as legislações federais, estaduais e municipais.

Art. 2º - Para atingir os objetivos, o Poder Legislativo São adotará as seguintes metas:

I - a racionalização de uma estrutura orgânica flexível, capaz de integrar-se às finalidades primordiais da Câmara Municipal, de servir à população de forma racional e econômica.

II - a definição das atribuições básicas dos órgãos integrados da estrutura, tornando inequívoca a responsabilidade das diversas atividades.

III - A facilitação e simplificação do acesso dos munícipes aos serviços municipais;

IV - A descentralização de decisões de expediente, buscando a agilidade administrativa;

V - A agilidade no atendimento aos munícipes quanto ao cumprimento de exigências municipais de ordem pública, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos necessários;

VI - O aumento da produtividade dos servidores através de promoção de treinamento para aperfeiçoamento e capacitação, além de avaliações periódicas, permitindo, assim, um maior crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

VII - A atualização permanentemente dos serviços, evitando prejuízos da qualidade das atividades administrativas.

Art. 3º - São fundamentos permanentes da atividade administrativa do Poder Legislativo:

I - Planejamento;

II - Coordenação;

III - Descentralização;

IV - Delegação de Competências;

V - Controle;

VI - Racionalização.

Seção I

Do Planejamento

Art. 4º - O Planejamento, instituído como atividade constante da administração, compreende a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos determinados em função da realidade local.

Seção II

Da Coordenação

Art. 5º - A Coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a fiscalização da atuação dos órgãos que compõe o Poder Legislativo e realização sistemática de reuniões com a participação dos responsáveis pelos órgãos e encarregados por atividades subordinadas a cada um dos serviços.

Parágrafo único: As atividades administrativas, especialmente, sua execução serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Seção III

Da Descentralização

Art. 6º - A Descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução de tarefas de cunho meramente administrativo, visando à concentração de suas atividades para a área de planejamento, supervisão e controle das atividades administrativas.

Seção IV

Da Delegação de Competência

Art. 7º - A Delegação de Competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a serem atendidos.

Art. 8º -O ato delegatório indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada, as atribuições e o objeto da delegação.

Seção V

Do Controle

Art. 9º - O Poder Legislativo, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, disponibilizará de instrumento de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus órgãos e agentes.

Art. 10 - O controle das atividades da administração municipal deverá ser exercido em todos os níveis, compreendendo, em particular:

I – O controle da execução dos programas, obedecendo às normas disciplinadoras das atividades específicas do órgão controlado, a ser exercido pela chefia competente;

II – O controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, exercido pelo órgão de finanças e pelo gestor administrativo.

Seção VI

Da Racionalização

Art. 11 - A execução dos atos administrativos pela Câmara Municipal deverá ser permanentemente atualizada, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - Repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob forma de sistemas;

II - Livre e direta comunicação horizontal entre órgão da administração, para troca de informações e esclarecimentos;

III - A supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior à execução da atividade administrativa.

CAPÍTULO II

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Seção I

Definições e Características

Art. 12- Para os efeitos desta Lei, ato administrativo é toda decisão geral ou específica proferida pela Mesa Diretora ou pelos Órgãos Superiores do Poder Legislativo no exercício de suas funções, que tenha por fim imediato adquirir,resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, assim como impor obrigações

Art. 13- No funcionamento do Poder Legislativo, os atos administrativos deverão respeitar as seguintes nomenclaturas:

I - **LEI**: norma jurídica solenemente formulada e promulgada pelo poder competente, sobre relações de ordem interna e externa e de interesse geral;

II - **RESOLUÇÃO**: ato administrativo de competência do Poder Legislativo destinada a normatizar providências relativas às suas atribuições, bem como a regulamentar normas de sua competência;

III - **REGULAMENTO**: ato destinado a especificar os mandamentos da lei, traduzindo-se pelo conjunto de regras destinado a esclarecer e completar textos de leis, facilitando suas execuções, além de normas e explicações para o funcionamento de determinados serviços, e que devem, obrigatoriamente, serem observadas;

IV- **PORTARIA**: determinações baixadas pelo Presidente da Câmara Municipal, dirigidas aos seus subordinados, obrigando àqueles que estão sujeitos ao poder da autoridade que as expede, revestindo-se como um ato escrito, determinando providências de caráter administrativo e aplicando medidas de ordem disciplinar, descritiva ou elucidativa;

V - **ORDEM DE SERVIÇO**: determinações dirigidas aos responsáveis por obras ou serviços, contendo imposições de caráter administrativo ou de natureza técnica sobre o modo e forma de sua realização ou execução;

VI - **COMUNICADO**: avisos contendo informações oficiais direcionadas, de modo geral, a todos que compõem o Poder Legislativo;

VII - **DESPACHO**: decisões das autoridades responsáveis por órgãos e unidades do Poder Legislativo, nos assuntos submetidos à sua apreciação;

VIII - **PARECER**: manifestação de caráter opinativo de órgãos e unidades técnicos da administração;

IX - **MEMORANDO**: meio oficial de comunicação direcionado a órgão ou a servidor específico do Poder Legislativo;

X - **OFÍCIO**: ato administrativo oficial dirigido ao público externo com finalidades de solicitar providências, pedir informações, anunciar fatos de interesse, ou dar conhecimento de fatos ou documentos;

XI - **CARTA CIRCULAR**: ato administrativo escrito com mesmo teor dirigido a várias pessoas diferentes;

XIII - **REQUERIMENTO**: solicitação oficial a uma autoridade competente em atestar fatos, providências ou documentos.

§ 1º - Constituem objeto de Portaria:

I - preenchimento e vacância de cargo público;

II - lotação e relotação dos quadros de pessoal;

III - abertura de sindicâncias e processos administrativos;

IV - aplicação de penalidades;

V - demais atos de efeito individual e de efeitos internos;

VI - outros atos determinados em Lei, Resolução ou Decreto.

§ 2º - Constituem objeto de Circular:

I - instruções destinadas a disciplinar o modo e a forma de execução de determinado serviço do órgão;

II - determinação no sentido de orientar os servidores públicos, no desempenho das atribuições que lhes estão afetas;

III - instruções no sentido de orientar e de assegurar a unidade de ação, no sistema administrativo do órgão.

§ 3º- Constituem objeto de Ordem de Serviço:

I - determinações dos superiores hierárquicos às unidades e às pessoas que lhes são subordinadas, contendo indicações de caráter administrativo;

II - determinações dos superiores hierárquicos, às unidades e às pessoas que lhes são subordinadas, contendo especificações e dados técnicos, sobre o modo e a forma de executar serviços e obras.

§ 4º - Os atos administrativos disciplinados por esta Lei não se confundem com os atos de Plenário regulamentados pelo Regimento Interno da Câmara Municipal e de competência exclusiva dos Parlamentares.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 14- A estrutura administrativa do Poder Legislativo é composta dos seguintes órgãos:

I –Órgão de Direção Executiva:

a) Secretaria Administrativa;
b) Secretaria Financeira.

II – Órgão de Fiscalização e Controle:

a) Controladoria Interna.

III –Unidades de Apoio Parlamentar:

a) Assessoria da Mesa Diretora;

CAPÍTULO IV
DA COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Seção I
Secretaria Administrativa

Art. 15-A **SECRETARIA Administrativa** tem como atribuições, dentre outras:

I - Dar apoio administrativo à Direção e ao Corpo Deliberativo;

II - Planejar, organizar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas às funções de administração geral, de recursos humanos, de patrimônio e de serviços gerais, necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo.

III - A orientação e a fiscalização da execução das atividades dos órgãos que lhes são subordinados, cumprindo e fazendo cumprir as ordens da Presidência;

IV - Propor à Presidência, a lotação de servidores nos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Câmara;

V - Comunicar à Presidência, mensalmente, a ocorrência de vagas no Quadro de Pessoal;

VI - Zelar pela observância do sistema de classificação de cargos, propondo alterações julgadas necessárias, com auxilio dos órgãos competentes;

VII - Realizar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Chefe do Legislativo.

Seção II
Da Secretaria Financeira

Art. 16-Compete à **SECRETARIA FINANCEIRA,** as seguintes atribuições:

a) DE NATUREZA FINANCEIRA:

I - Orientar e fiscalizar a execução das atividades vinculadas ao cotidiano financeiro do Poder Legislativo, cumprindo e fazendo cumprir as ordens da Presidência da Casa;

II- Coordenar e orientar a elaboração de estudos, visando a formulação e o aprimoramento da administração financeira, de acordo com a legislação em vigor;

III - Coordenar e supervisionar a elaboração da prestação de contas da Câmara, que por força de dispositivos legais, deverá ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;

IV - Coordenar, orientar, supervisionar e executar o gerenciamento das receitas e fundos postos à disposição da Câmara;

V - Proceder à liquidação de despesas;

VI - Assinar juntamente com o Presidente, as ordens bancárias emitidas pela Câmara e endossar as recebidas em favor da mesma, destinadas a depósitos em estabelecimentos bancários;

VII -Assinar cheques de pagamentos juntamente com o Presidente da Câmara

IX - Redigir e providenciar a feitura de expediente da Câmara Municipal, relacionados com os assuntos financeiros;

X - Elaborar os atos relacionados com a administração financeira;

XI - Controlar o saldo financeiro diário;

XII - Elaborar a conciliação bancária;

XIII - Elaborar demonstrativo financeiro nos prazos determinados pela Presidência;

XIV - Preparar os documentos necessários à contabilização;

XV - Preencher a Ficha de Liquidação Financeira;

XVII - Controlar saldo de Empenho por Estimativa;

b) DE NATUREZA ORÇAMENTÁRIA:

I - Providenciar, por determinação superior, a movimentação dos créditos orçamentários da Câmara Municipal, através do órgão próprio;

II - Elaborar a proposta orçamentária anual, organizar e manter atualizados os registros orçamentários;

III - emitir e anular Empenhos;

IV - acompanhar e controlar a execução orçamentária dos Órgãos integrantes da estrutura administrativa da Câmara;

V - Emitir informações e pareceres em processos relacionados com a execução orçamentária da Câmara;

VI - Executar outras atividades inerentes à técnica orçamentária que lhe seja solicitado pelo superior hierárquico;

c) DE NATUREZA CONTÁBIL:

I - Responsabilizar-se pela escrituração dos atos e fatos contábeis, decorrentes da realização da receita e despesas, bem como, dos demonstrativos pertinentes às normas legais que os instruem;

II - Prestar assessoramento ao Departamento de Finanças, nos assuntos concernentes à sua especialização;

III - Subsidiar a elaboração dos Balanços e Balancetes Financeiros e Orçamentários mensais e do exercício, assinando-os depois de comprovada a exatidão da técnica legal;

IV - Propor ao Diretor Financeiro métodos e técnicas tendentes à agilizar e racionalizar as tarefas do órgão;

V - Encaminhar ao Diretor Financeiro, até o dia 15 do mês subsequente ao vencido, o demonstrativo financeiro, referente ao mês anterior, evidenciando as disponibilidades em espécie e em depósito bancário, bem como, a posição dos elementos orçamentários;

VI - Elaborar, com a participação dos órgãos integrantes da Câmara, a prestação de contas da Câmara Municipal, diligenciando para o estrito cumprimento dos prazos legalmente estabelecidos.

VII - Executar outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam cometidas pelo superior hierárquico.

Seção III
Da Controladoria Interna

Art. 17-São atribuições da **CONTROLADORIA INTERNA**:

I - Assistir direta e imediatamente o Presidente da Câmara no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Legisaltivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção e ao incremento da transparência da gestão, no âmbito da Câmara Municipal;

II - Fiscalizar atos praticados pelo Poder Legislativo;

III - Zelar pelo compromisso ético e de transparência, a valorização das instituições democráticas e a correta administração dos recursos públicos;

IV - Defender o patrimônio público;

V - Promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde;

VI - Requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos outros sempre que verificar omissão de autoridade competente, e avocar aqueles já em curso em órgão para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;

VII - Instaurar, na hipótese do inciso anterior, sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, representar ao Presidente da Câmara para apurar a omissão das autoridades responsáveis;

VIII - Apreciar manifestações e representações relacionadas com procedimentos e ações de agentes públicos e órgãos do Poder Legisaltivo, propondo medidas de correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

IX - Incentivar a participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

X - Exercer a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Controle Interno da Câmara, prestando, como órgão central, a orientação normativa que julgar necessária.

Seção VI
Da Assessoria da Mesa Diretora

Art. 18-São competências da Assessoria de Mesa Diretora:

I – O assessoramento à Presidência e aos Membros da Mesa Diretora, no cumprimento das funções que são inerentes à mesma;

II – A participação em reuniões da Mesa Diretora;

III – As atribuições de recebimento e encaminhamento de documentos relativos à Presidência e à Mesa Diretora;

IV – O assessoramento da Presidência e da Mesa Diretora na elaboração, redação, digitação, revisão de documentos;

V – O assessoramento na redação das proposições originárias da Presidência e da Mesa Diretora e naquelas submetidas à sua consideração.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS

Art. 19-A estrutura de pessoal da Câmara Municipal é composta de cargos de provimento efetivo, comissionados e pelas funções gratificadas estabelecidos nos Anexos desta Lei.

Art. 20 - Para efeito da aplicação desta Lei, define-se:

I - **CARGO** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor, previstas no plano de carreira e remuneração, de acordo com a área de atuação e formação profissional.

II - **NÍVEL** é o símbolo identificado por algarismos romanos quanto ao posicionamento de um servidor ocupante de cargo efetivo, em razão de sua promoção.

III - **REFERÊNCIA** é a posição distinta na faixa de vencimento dentro de cada nível, identificada pelas letras A, B, C, D e E, correspondente ao posicionamento de um servidor ocupante de cargo efetivo, em razão de seu desempenho no tempo de serviço.

IV - **GRUPO OCUPACIONAL** é o conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.

V - **QUADRO DE PESSOAL** é o conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores municipais.

VI - **PLANO DE CARGOS** é o conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores municipais, que constitui o quadro de pessoal, acompanhado de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura de cargos e procedimentos relativos à remuneração e desenvolvimento dos servidores.

VII - **VENCIMENTO** consiste na retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

VIII - **REMUNERAÇÃO** é o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

IX – **PADRÃO DE CARGO** é o conjunto de referência e nível de cada cargo;

X - **ENQUADRAMENTO:** é a modificação funcional do servidor em decorrência de sua classificação no Plano, conferindo-lhe direito ao vencimento correspondente.

§ 1° - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada cargo estão descritas nos Anexos da presente Lei.

§ 2° - Respeitada essa regulamentação, aos servidores do mesmo grupo ocupacional podem ser cometidas às atribuições de seus diferentes cargos.

§ 3°-É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços diversos de seu cargo.

Art. 21 - Os servidores da Câmara Municipal de Boa Vista dos Ramos serão regidos pelo Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 22 - São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

I - A nacionalidade brasileira;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V- O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - Aptidão física e mental;

VII - Ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;

VIII - Ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos.

Art. 23 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme será informado no respectivo edital; para tais pessoas serão reservados até **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas em concurso.

Parágrafo único: Não serão reservados cargos quando o número de vagas a preencher for inferior a 10 (dez).

Art. 24 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, conforme rezam os arts. 37, XV e 38 da Constituição Federal e art. 109, XV a XVII da Constituição do Estado.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 25 - Os cargos públicos serão providos por:

I - Nomeação;

II - Promoção;

III - Reintegração;

IV - Reversão;

V- Aproveitamento;

VI - Readaptação;

VII - Recondução.

Parágrafo único: O provimento dos cargos públicos é da competência privativa do Presidente da Câmara, respeitando-se as normas estatutárias.

Seção I
Das Formas de Nomeação

Art. 26 - A nomeação para os cargos públicos do Poder Legislativo constantes nesta Lei será feita:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;

II - Em comissão, de caráter precário, para funções de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Seção II
Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 27 - Os cargos de provimento efetivo são organizados em níveis, correspondendo a um grupo ocupacional com denominação própria.

Art. 28 - A nomeação em caráter efetivo para cargo público exige aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, salvo as exceções legais.

Art. 29 - O ingresso no cargo dar-se-á sempre no nível inicial.

Seção III
Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 30 - Os cargos de provimento em comissão destinam-se apenas a cargos de direção, de chefia ou de assessoramento e são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, devendo ser ocupados por pessoas que reúnam condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.

§ 1º - O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

§2º -O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 31 - Será preenchido por servidores efetivos o percentual **mínimo de 5%** (cinco por cento) dos cargos em comissão, a ser gradativamente cumprido, de acordo com o surgimento de vagas.

Art. 32 -É facultado ao servidor investido em cargo em comissão previsto nesta Lei, optar pela remuneração correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes e de 50% (cinquenta por cento) do vencimento fixado para o cargo em comissão.

Seção IV
Das Funções Gratificadas

Art.33 - O Chefe do Poder Legislativo poderá designar servidor efetivo para exercício de Função Gratificada, constantes do Anexo desta Lei, sendo-lhe devida retribuição a qual será acrescida à remuneração.

§1º -O início do exercício de função gratificada coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

§2º -Será tornado sem efeito o ato de designação para função gratificada, quando o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 34 - O ocupante de função gratificada submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Seção V
Do Estágio Probatório e da Estabilidade

Art. 35 - O servidor nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos de exercício ininterruptos, em que serão apurados:

I - Aptidão;

II - Eficiência;

III - Disciplina;

IV - Assiduidade;

V - Pontualidade;

VI - Capacidade de iniciativa;

VII - Responsabilidade;

VIII - Dedicação ao serviço.

§ 1° - A Chefia imediata dos servidores sujeitos a estágio probatório, 4 (quatro) meses antes do término deste, dirigirá, ao Presidente da Câmara, parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos previstos neste artigo e concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor.

§ 2° - Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao servidor estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 3° - Julgado o parecer e a defesa, o Presidente da Câmara decretará a exoneração do servidor, se achar aconselhável, ou confirmará a estabilidade, se sua decisão for favorável à permanência do servidor.

Art. 36 - A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio.

§ 1° - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o servidor se tornará estável.

§ 2°-Nenhum servidor adquire estabilidade sem aprovação em concurso público, salvo os amparados pelo artigo 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias de 1988.

§ 3°-A estabilidade prevista no final do parágrafo anterior refere-se ao serviço e não ao cargo.

Seção VI
Da Posse

Art. 37 - Posse é a investidura do cidadão em cargo público.

Parágrafo único: Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 38 - A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em Lei.

Art.39 -A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§ 1°- Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o desempenho do cargo.

§ 2° -No ato da posse, serão apresentadas, pelo servidor empossado:

I - Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos da lei;

II - Declaração de que não ocupa cargo público inacumulável com aquele em que está sendo empossado.

§ 3° -Atendendo ao disposto no art. 13 § 2º da Lei nº 8.429/92, a Declaração de Bens e Valores será anualmente atualizada.

Art. 40 - O Presidente da Câmara é competente para dar posse aos servidores do Poder Legislativo.

Parágrafo único: A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para a investidura no cargo.

Art. 41 - A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

§ 1° - Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença por motivo de doença em pessoa da família, para o serviço militar ou para capacitação, licença concedida à gestante, à adotante e à paternidade, licença para tratamento da própria saúde até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, para deslocamento, através de remoção ou transferência, para a nova sede, para participação em competição desportiva ou convocação para integrar representação desportiva, ou afastado por motivo de férias, para participação em programa de treinamento regularmente instituído, para servir ao júri e outros serviços obrigatórios por lei, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 2°-Poderá haver posse mediante procuração por instrumento público específico, em casos especiais, a critério da autoridade competente.

§ 3°-O termo inicial de posse para o servidor em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

Art. 42 - O ato de provimento será tornado sem efeito por ato formal específico, se a posse não se ocorrer dentro do prazo inicial ou da prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Seção VII
Do Exercício

Art. 43 - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

Parágrafo único: O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 44 - O exercício deve ser dado pelo chefe do setor para o qual for designado o servidor.

Art. 45 - O exercício terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados:

I - Da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada;

II - Da data da posse, nos demais casos.

§ 1° - A promoção não interrompe o exercício, que será contado no novo nível a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

§ 2° - O servidor transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.

§ 3° - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 46 - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 47 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de 6 (seis) horas e 8 (oito) horas diárias, respectivamente.

CAPÍTULO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 48 - O desenvolvimento do servidor na carreira processar-se-á por:

I – Qualificação Profissional, que terá como diretriz a valorização do servidor organizada em programas de especialização, atualização e aperfeiçoamento e será planejada de forma interativa com os demais processos de desenvolvimento na carreira;

II – Avaliação de Desempenho, que se constitui instrumento para fundamentar os processos de progressão funcional;

III – Progressão Horizontal, que é a passagem do servidor de sua referência de vencimento-base para outra, imediatamente superior, dentro do mesmo nível de vencimento do cargo a que pertence.

IV – **Promoção,** que é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior àquele a que pertence, dentro da mesma classe, pelos critérios de antiguidade e merecimento.

Seção I
Da Qualificação Profissional

Art. 49 - Em razão da profissionalização além da exigência mínima de escolaridade, será devida ao servidor efetivo **Adicional Escolaridade**, assim discriminada:

I – Nível Superior - 15% (quinze por cento) sobre o vencimento-base;

II – Especialização - 20% (vinte por cento) sobre o vencimento-base;

III – Mestrado - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento-base;

IV – Doutorado - 30% (trinta por cento) sobre o vencimento-base.

Seção II
Da Avaliação de Desempenho

Art. 50 - O processo de avaliação de desempenho do servidor levará em conta o cumprimento das atribuições do cargo e seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, considerando:

I – assiduidade, pontualidade, eficiência, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais;

II – dados cadastrais e curriculares que comprovam interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação profissional;

III – o potencial revelado:

a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;

b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou do órgão de lotação;

c) pela eficiência demonstrada em razão da complexidade das atividades exercidas.

Art. 51 - O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área e abrangerá o desempenho individual.

Parágrafo único: A avaliação terá periodicidade bienal e seus procedimentos terão orientação técnica e acompanhamento da Secretaria Geral.

Seção III
Da Progressão

Art. 52 - Para reconhecimento do direito à progressão, o servidor deverá cumprir os seguintes requisitos:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II – ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontre;

III – ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na avaliação de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em regulamento;

IV – não ter sofrido no período pena disciplinar de suspensão, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 53 - Caso não alcance o grau mínimo na Avaliação de Desempenho, será conferida ao servidor a prerrogativa de cumprir interstício de mais um ano, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único: Ao término do interstício complementar concedido, será realizada nova apuração considerando o período disposto no ***caput*** e as últimas avaliações do servidor.

Art. 54 - É vedada a concessão de progressão ao servidor:

I – em disponibilidade;

II – que não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos em lei;

III – que, no interstício exigido, houver mais de 3 (três) faltas não justificadas;

IV – ter perdido mais de 18 (dezoito) horas não justificada em cada período;

V – que esteja afastado dos serviços do Poder Legislativo em decorrência de licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares ou para acompanhar cônjuge;

VI – tiver sido punido nos últimos 12 (doze) meses com pena de advertência ou suspensão;

VII – afastado para exercício de mandato eletivo;

VIII – em licença para concorrer a mandato eletivo;

IX – com vínculo funcional suspenso;

X – à disposição de órgãos da administração direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, com ou sem ônus para o Poder Legislativo, excetuando as convocações por imposição legal.

Seção IV
Da Promoção

Art. 55 - Para a promoção o servidor deve observar as seguintes condições:

I – cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no nível em que se encontra;

II – ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média de suas 03 (três) últimas avaliações de desempenho funcional nos termos desta Lei;

III – estar no efetivo exercício do seu cargo.

§ 1º - As promoções por antiguidade serão concedidas de forma que o servidor será promovido ao nível posterior somente se tiver cumprido o interstício mínimo de 5 (cinco) anos no nível anterior, cumulativamente com as demais condições previstas nos incisos II a III deste artigo.

§ 2º - A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício em determinado nível do cargo, apurado em dias.

§ 3º -Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade no nível terá preferência o servidor de maior tempo de serviço público municipal; prevalecendo, ainda o empate, o de maior serviço público, o de maior prole e o mais idoso, sucessivamente.

Art. 56 - Para fazer jus à promoção por merecimento, o servidor deverá obter pontuação mínima, no boletim de merecimento, quanto ao fiel cumprimento dos seus deveres, eficácia no exercício do cargo e ativa participação no alcance dos objetivos e metas institucionais, além de obter nota mínima em prova aplicada para esse fim.

§ 1º -A avaliação do mérito intelectual levará em conta:

I – Publicação de artigos técnicos, científicos ou artísticos, relacionados à sua área de atuação;

II – Publicação de livros;

III – Publicação de matérias jornalísticas em veículos de comunicação;

IV – Trabalhos apresentados em congressos, encontros ou simpósios científicos;

V – Textos e matérias produzidos para uso do serviço;

VI – Traduções de livros ou artigos técnicos, científicos ou artísticos de interesse para o serviço;

VII – Produção de peças teatrais, músicas e qualquer obra de arte de interesse para o serviço;

VIII – Realização de filmes, vídeos e audiovisuais relacionados ao serviço;

IX – Realização de pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à comunidade;

X – Experiências inovadoras quanto aos métodos de trabalho, gestão e controle, que contribuam para o aperfeiçoamento do serviço público.

§ 2º -Ao servidor será dada ciência da apuração de mérito funcional e intelectual.

Art. 57 - A quantidade de cargos a serem providos por promoção dependerá das seguintes condições:

I – existência de vagas no cargo, inclusive aquelas que surgirem durante o processo em andamento;

II – existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas decorrentes das promoções.

Art. 58 - Não poderá haver promoção de servidor que não estiver no exercício do cargo.

Parágrafo único: Somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção de que trata este artigo a partir da data da reassunção.

Art. 59 - Será declarada sem efeito a promoção indevida, devendo ser promovido o servidor de direito.

§ 1º - Os efeitos da promoção, neste caso, retroagirão à data da anulação.

§ 2º -O servidor promovido indevidamente não ficará obrigado à restituição de vencimentos, salvo na hipótese de dolo ou má fé do interessado.

§ 3º - O servidor ao qual cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimentos a que tiver direito.

Art. 60 - No interstício para promoção não será contabilizado o período do estágio probatório.

§ 1º -Em nenhum caso será promovido o servidor interino, em estágio probatório ou em disponibilidade.

§ 2º -O servidor submetido a processo disciplinar poderá ser promovido, mas a promoção, se pelo critério de merecimento, ficará sem efeito no caso de o processo resultar em punição.

§ 3º - Aplicam-se à promoção as regras do artigo 54.

Art. 61 - É vedado ao servidor pedir, por qualquer forma, sua promoção, aplicando a vedação, ainda, à progressão.

Parágrafo único: Ao servidor é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

Art. 62 - Para todos os efeitos, será considerado promovido o servidor que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

Art. 63 - As promoções por merecimento serão processadas através de procedimento interno.

Art. 64 - Na promoção, o servidor é posicionado na referência inicial do nível imediatamente superior da tabela a que for promovido, dentro da mesma classe em que se encontra.

Parágrafo único: O servidor deverá comprovar o cumprimento das exigências para promoção através de documentos necessários.

Art. 65 - Caso não alcance o grau mínimo na avaliação de desempenho, será conferida ao servidor a prerrogativa de cumprir interstício de mais um ano, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único: Ao término do interstício complementar concedido, será realizada nova apuração considerando o período disposto no caput e as duas últimas avaliações do servidor.

Art. 66 - O período de efetivo exercício para fins de progressão e promoção será suspenso durante os afastamentos previstos nesta Lei, sendo reiniciada a contagem de tempo de efetivo exercício a partir do dia seguinte do retorno do servidor ao exercício das funções de seu cargo.

Art. 67- Os atos de progressão e promoção são de competência do Presidente da Câmara.

CAPITULO IV
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 68 - A Comissão de Avaliação de Progressão e Promoção será constituída por ato específico do Chefe do Poder Legislativo e composta por 03 (três) servidores, sendo sua maioria efetivo.

Parágrafo Único: Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Presidente para atuação pelo período de 30 (trinta) dias, admitida uma única prorrogação por igual período.

Art. 69 - Compete à Comissão de Avaliação de Progressão e Promoção:

I – informar aos servidores sobre o processo de progressão e promoção em todos os seus aspectos;

II – fazer registro sistemático e objetivo da atuação do servidor avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 10 (dez) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;

III – fornecer a cada servidor avaliado até 30 (trinta) dias após o encerramento da avaliação, cópia da respectiva ficha de registro de atuação profissional devidamente visada pela autoridade competente;

Parágrafo único: O servidor terá 5 (cinco) dias úteis a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar.

CAPITULO V
DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL E INSTITUCIONAL

Art. 70 - Visando aplicação dos conceitos e do princípio do compromisso solidário será instituído, na forma do regulamento, no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da publicação desta Lei, o Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional, contendo:

I – Programa de Qualificação de Pessoal e Institucional;

II – Programa de Avaliação de Desempenho Profissional e Institucional.

§ 1º - O Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional constitui instrumento gerencial articulado e vinculado ao planejamento das ações institucionais.

§ 2º - O regulamento de que trata este artigo deverá prever:

I – as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores;

II – a qualificação dos servidores para o implemento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;

III – a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

Art. 71 - O Programa de Qualificação de Pessoal e Institucional conterá os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

I – a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função administrativa;

II – o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar um serviço de qualidade;

III – o desenvolvimento do servidor.

Art. 72 - O Programa de Avaliação de Desempenho Profissional e Institucional constitui-se em processo pedagógico e participativo, abrangendo, de forma integrada, avaliação das atividades dos servidores e da Administração.

Art. 73 - O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento das ações institucionais, visando o cumprimento da função social.

Art. 74 - Os instrumentos de avaliação de desempenho, na forma do regulamento, serão estruturados com objetividade, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos no Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional.

Art. 75 - O Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional será submetido à apreciação e deliberação da Mesa Diretora.

CAPÍTULO VI
DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 76 - Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos profissionais do Poder Legislativo para a melhoria do serviço público.

§ 1º - O aperfeiçoamento de que trata este artigo será desenvolvido e oportunizado ao servidor através de: cursos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programas estabelecidos.

§ 2º - O afastamento do servidor para aperfeiçoamento ou formação, durante a carga horária de trabalho, dependerá de autorização, conforme as normas previstas em legislação própria do Município.

CAPÍTULO VII
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art.77 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art.78 -Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§1º -A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista nesta Lei.

§2º -O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§3º -É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art.79 -Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título pelo Prefeito.

Parágrafo único:Excluem-se do teto de remuneração, a gratificação natalina, o adicional por tempo de serviço, o adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas, o adicional pela prestação de serviço extraordinário, o adicional noturno e o adicional de férias.

Art.80 - O servidor perderá:

I–a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II–a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões estabelecidas no Estatuto do Servidor Municipal, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único: As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art.81 - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único: Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

Art. 82 - As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados.

§ 1º - A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

§ 2º - A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento.

§ 3º - A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

Art. 83 - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 1º -A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 2º - Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art.84 -O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO VIII
DAS VANTAGENS

Art.85 -Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I–indenizações;

II–gratificações;

III–adicionais.

§1º -As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§2º -As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art.86 -As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I
Das Indenizações

Art.87 -Constituem indenizações ao servidor:

I–ajuda de custo;

II–diárias;

III–transporte.

Subseção I
Da Ajuda de Custo

Art.88 - A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

§1º -Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º -À família do servidor que falecer na nova sede são asseguradas ajuda de custo e ajuda de transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um)ano, contado do óbito.

Art.89-A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três)meses.

Art.90 - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art.91 -O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta)dias.

Subseção II
Das Diárias

Art.92 -O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§1º -A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Poder Legislativo custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º -Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art.93 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco)dias.

Parágrafo único: Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, este restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no ***caput***.

Subseção III
Da Indenização de Transporte

Art.94 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção II
Das Gratificações e Adicionais

Art.95 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I–gratificação natalina;

II–adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

III–adicional pela prestação de serviço extraordinário;

IV–adicional noturno;

V–adicional de férias;

Subseção I
Da Gratificação Natalina

Art.96 -A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos)da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único: A fração igual ou superior a 15 (quinze)dias será considerada como mês integral.

Art.97 -A gratificação será paga até o dia 20 (vinte)do mês de dezembro de cada ano.

Art.98 - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art.99 -A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II
Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art.100 -Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§1º -O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art.101 -Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único:A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art.102 - Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Subseção III
Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 103 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art.104 -Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Subseção IV
Do Adicional Noturno

Art.105 -O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único: Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 86.

Subseção V
Do Adicional de Férias

Art. 106 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único: No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO IX
DAS FÉRIAS

Art. 107 - O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º -Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º -É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º -As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Art. 108 - O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

§ 1º -O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 2º -A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º -Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

Art.109 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único:O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

CAPÍTULO X
DOS AFASTAMENTOS

Seção I
Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 110 - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I–para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II–em casos previstos em leis específicas.

§ 1º -Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º -Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º -A cessão far-se-á mediante ato administrativo específico publicado na imprensa oficial.

Seção II
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 111 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I–tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II–investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III–investido no mandato de vereador:

a)havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b)não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§1º -No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º -O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III
Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 112 - O servidor não poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão oficial, sem autorização do Presidente da Câmara.

§ 1º -A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º -Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º -O disposto neste artigo não se aplica aos servidores da carreira diplomática.

§ 4º -As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

CAPÍTULO XI
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 113 - É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal.

Art. 114 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.
Art. 115 - Além das ausências ao serviço em decorrência das concessões, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I–férias;

II–exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III–exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República;
IV–participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;

V–desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

VI–júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII–missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VIII–licença:

a)à gestante, à adotante e à paternidade;
b)para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado em cargo de provimento efetivo;
c) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;

d)por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
e)para capacitação;

f)por convocação para o serviço militar;

IX–deslocamento para a nova sede.

Art. 116 - Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I–o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

II–a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III–a licença para atividade política;

IV–o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal;

V–o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI–o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII–o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere esta Lei.

§ 1º -O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º -É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPÍTULO XII
DO ENQUADRAMENTO

Art. 117 - O Poder Legislativo fará, no prazo de 60 (sessenta) dias, o enquadramento dos atuais servidores efetivos, através de Portaria.

§ 1º - Os servidores serão enquadrados em cargos cujas atribuições sejam de nível de escolaridade, natureza e grau de responsabilidade semelhantes às do cargo que ocuparem na data da vigência desta Lei.

§ 2º - O servidor que for enquadrado em cargo de vencimento inferior ao daquele que ocupava anteriormente à data da vigência desta Lei, receberá o vencimento do novo cargo, mais a diferença existente entre o cargo anterior e aquele em que foi enquadrado, como vantagem pessoal, até que, por qualquer razão, os seus vencimentos igualem ou superem os do cargo antigo.

§ 3º - O servidor cujo enquadramento for feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias, através de petição fundamentada, requerer ao Presidente da Câmara reconsideração do ato que o enquadrou.

§ 4º - O pedido deverá ser apreciado no prazo de 15 (quinze) dias, e publicada a ementa da decisão no prazo máximo de 03 (três) dias.

§ 5º - Para efeito do enquadramento no nível e referência do cargo, nos termos desta Lei, o Poder Legislativo levará em consideração o tempo de serviço público no cargo efetivo em que se encontra.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118 - Fazem parte desta Lei:

I – Anexo I - DA ESTRUTURA DE ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO;
II - Anexo II - DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO;
III – Anexo III - DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO;
IV – Anexo IV – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS;
V – Anexo V – DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS;
VI – Anexo VI – DA TABELA DE VENCIMENTO;
VII – Anexo VII – DOS CARGOS EXTINTOS.

Art. 119 - O Poder Legislativo regulamentará a presente Lei através de Resolução.
Art. 120- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento de 2013.

Art. 121- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Resolução n.º 002/2012.

Boa Vista do Ramos, em 12 de agosto de 2013.

VER. ROSINEIDE AGUIAR COELHO
Presidente

VER. RONALDO DIAS PEREIRA
Vice-presidente

VER. FRANCISCO IVAN COELHO PIMENTEL
1º Secretário

VER. JOSENILDO DA COSTA ROLIM
2º Secretário

Publicado por:
Mariana Repolho da Silva
Código Identificador:5CD508FE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2013-CPL

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA**, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que consta no Relatório Final da TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2013, da Comissão Permanente de Licitação;
CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à legislação vigente, onde foram cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;
CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório,
R E S O L V E:
I – HOMOLOGAR a deliberação da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, conforme consta do Relatório no Processo da Tomada de Preços n. º 004/2013, para a Contratação, pelo menor preço global, de pessoa jurídica para a implementação de 10(dez) casas de farinha ecológica na zona rural do município de Borba(AM).
II – ADJUDICAR o referido objeto em favor da Firma: **M L COMÉRCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA-EPP**, com CNPJ nº 11.250.309/0001-56, como vencedora da Tomada de

Preço n.º 004/2013-CPL, no valor global de **R$ 598.770,00 (quinhentos e noventa e oito mil setecentos e setenta reais)**.

GABINETE DO PREFEITO DE BORBA, em de 05 de novembro de 2013.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito de Borba

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:9CD12CEF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 011/2011/GP/PMC. DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011

DISPÕE SOBRE A FISCALIZAÇÃO NO MUNICÍPIO PELO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO, NOS TERMOS DO ARTIGOS 31, 70 E 74 DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTONIO FERREIRA LIMA, Prefeito Municipal de Caapiranga, município do Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município e etc.
FAÇO SABER a todos os habitantes deste município que a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO a seguinte:

L E I:

DA ABRANGÊNCIA

Art. 1°. Fica instituído no âmbito do Município de CAAPIRANGA, o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, que atuará de forma integrada com o Poder Legislativo, com abrangência em todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos. **(Arts. 70 e 74 da CF e 60 da LC 202/2000)**

DOS OBJETIVOS

Art. 2°. O Sistema de Controle Interno tem como objetivos básicos assegurar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas. **(Art. 70 e 74 da CF)**

Parágrafo único. O Controle dos atos da administração serão exercidos de forma prévia, concomitante e subseqüente. **(Art. 77 da Lei 4.320/1964)**

Art. 3°. O Sistema de Controle Interno tem como objetivos específicos:

I – Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; **(Art. 74 da CF e 59 da LRF)**

II – Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; **(Art. 74 da CF e 60 da LC 202/2000)**

III – Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; **(Arts. 70 e 74 da CF, 75 e 76 da Lei 4.320/1964 e 60 da LC 202/2000)**

IV – Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; **(Arts. 70 e 74 da CF, 79 da Lei 4.320/1964 e 59 da LRF)**

V – Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; **(Arts. 74 da CF, 59 da LRF e 60 da LC 202/2000)**
VI – Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; **(Arts. 75 e 76 da Lei 4.320/1964)**

VII – Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; **(Art. 59 da LRF)**

VIII – Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; **(Art. 59 da LRF)**

IX – Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; **(Art. 59 da LRF)**

X – Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; **(Art. 74 da CF)**

XI – Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; **(Arts. 74 da CF, 8°, 42 e 50, I da LRF)**

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4°. O Sistema de Controle Interno atuará com a seguinte organização funcional: **(Art. 74 da CF e 61 da LC 202/2000)**

I – Controladoria Geral;

II – Unidades Operacionais;

III – Auditoria Interna;

IV – Tomada de Contas Especial; e

V – Processo Administrativo.

Art. 5°. A Controladoria Geral, qualificada como Unidade Administrativa, integrará a estrutura organizacional da Prefeitura, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, com as atribuições definidas nesta lei.

§ 1°. Fica criado um (01) Cargo em Comissão de "Controlador Geral", com as atribuições previstas nesta lei e remuneração mensal de R$ 3.000,00 (três mil reais).

§ 2°. Fica igualmente criada uma Função de Confiança de "Controlador Geral" com as atribuições previstas nesta lei e Gratificação de R$ 3.000,00 (três mil reais) atribuída ao servidor efetivo nomeado para o exercício da função.

DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 6°. À Controladoria Geral compete:

I – Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por decreto ou decreto legislativo no âmbito de cada Poder;

II – Propor aos Chefes dos Poderes, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;

III – Programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade pelo menos anual; **(Art. 61 da LC 202/2000)**

IV – Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos; **(Art. 61 da LC 202/2000)**

V – Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Prefeito, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contida; **(Art. 63 da LC 202/2000 e Art. 130 da Resolução TC 06/2001)**

VI – Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Prefeito, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes; **(Arts. 74 da CF e 61 da LC 202/2000)**

VII – Sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário; **(Art. 61 da LC 202/2000)**

VIII – Sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais; **(Art. 31 da CF)**

IX – Sugerir aos Chefes dos Poderes, no âmbito de suas competências, a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal.

X – Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; **(Arts. 74 da CF e 62 da LC 202/2000)**

XI – Programar e sugerir aos chefes dos Poderes a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;

XII – Assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC n° 101/2000. **(Art. 54, § único da LRF)**

DAS UNIDADES OPERACIONAIS

Art. 7°. Às Unidades Operacionais de Controle Interno representado pelo Poder Legislativo e pelas Unidades Administrativas constantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, por seus servidores, compete:

I – Desempenhar suas funções em estrito cumprimento das normas de Controle Interno editadas, sob pena de responsabilidade, sujeitando-os a imputação de débito, multa e/ou punição administrativa na forma estabelecida nesta lei, estatuto dos servidores ou regulamento próprio;

II – Propor à Controladoria Geral, a atualização ou a adequação das normas de Controle Interno;

III – Informar à Controladoria Geral, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômico de que resultem ou não em dano ao erário; **(Arts. 74 da CF e 62 da LC 202/2000)**

IV – Apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 8°. O trabalho de Auditoria Interna deverá ser desenvolvido com obediência as seguintes normas básicas:

I – As auditorias serão realizadas mediante programação e organização pela Controladoria Geral;

II – Verificação do cumprimento das normas de Controle Interno pelos servidores municipais no exercício de suas funções nas diversas Unidades Operacionais, ou por aqueles beneficiados com recursos públicos; **(Art. 61 da LC 202/2000)**

III – Registro do trabalho de auditoria em relatório, com indicação clara de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas;

IV – O relatório de auditoria será encaminhado à Controladoria Geral para emissão de parecer, conhecimento dos Chefes dos Poderes, observado o âmbito de competência, e encaminhamento ao Tribunal de Contas com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas apontadas. **(Arts. 74 da CF e 62 da LC 202/2000)**

§ 1°. O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por servidores efetivos com formação nas áreas de economia, ciências contábeis, administração e direito.

§ 2°. Para atender ao princípio da segregação de função, sem prejuízo do princípio da economicidade, as auditorias poderão ser contratadas pela Administração Municipal.

DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 9°. O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão ou por tomador de contas designado pelos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo no âmbito de cada Poder, com obediência às seguintes normas básicas:

I – Apurar fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário; **(Art. 10 da LC 202/2000)**

II – Elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados; **(Art. 11 da LC 202/2000)**

III – Encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, conhecimento ao Chefe de Poder correspondente e encaminhamento ao Tribunal de Contas; **(Art. 10, § 2° e Art. 11 da Lei Complementar n° 202/2000)**

§ 1°. A Tomada de Contas Especial será sugerida pelo Controlador Geral e/ou determinada pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara no âmbito de cada Poder.

§ 2°. Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial, os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores da administração direta e indireta do Município e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

§ 3°. Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial, será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor do débito devidamente corrigido, ou apresentar alegações de defesa.

§ 4° - Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou às penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores ou em regulamento próprio editado pela autoridade administrativa, no âmbito de cada Poder.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 10. A instauração de Processo Administrativo será determinada pelo Chefe de Poder no âmbito de sua competência quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno.

Art. 11. O Processo Administrativo será desenvolvido por Comissão designada pelo Chefe de Poder no âmbito de sua competência para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis.

Art. 12. O Processo Administrativo adotará no que couberem as normas básicas estabelecidas para a Tomada de Contas Especial.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Fica assegurado aos responsáveis pela Auditoria Interna, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades alcançados pela Controladoria Geral.

Art. 14. É vedado aos responsáveis pelo trabalho de auditoria interna divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 15. Esta lei será regulamentada por decreto ou decreto legislativo editado no âmbito de cada um dos Poderes constituídos no Município, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da sua publicação.

Art. 16. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesse Peres Tinoco
Código Identificador:F55E2707

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 017/2013 DE 29 DE OUTUBRO DE 2013.

REFORMULA E REESTRUTURA A ELI MUNICIPAL Nº 013/2001 DE 19/10/2001, DE CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES, Prefeito Municipal de Caapiranga, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que me são conferidas pelo inciso III do Art. 71, da Lei Orgânica do Município de Caapiranga,

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono, a seguinte

LEI

Artigo 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Educação, órgão normativo, consultivo e de deliberação superior, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e subordinado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. Ao Conselho Municipal de Educação, compete exercer as atribuições que lhe são conferidas por leis Federais, Estaduais e Municipais de Ensino, alem de outras que lhe possam vir a ser delegada pelo conselho estadual de educação.

Artigo 3º. O Conselho Municipal de Educação será constituído pelos os membros, nomeados pelo o Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre as pessoas de notório saber e experiência na área da Educação na forma a seguir:

I – um representante do Ensino Publico Estadual;

II – um representante do Ensino Publico Municipal;

III – um representante das Associações de Pais, Mestres e Comunitários;

IV – um representante da Câmara Municipal;

V - um representante da Classe Docente;

VI - um representante da Classe Estudantil;

VII - um representante do Sindicato dos Professores;

VIII - Um representante das Comunidades Rurais;

Artigo 4º. A duração do mandato de Conselheiro será de dois (02) anos, a contar da data de sua nomeação, podendo ser reconduzido uma única vez.

§ 1°. O comparecimento dos Conselheiros as atividades institucionais do Conselho terá prioridade sobre qualquer outros encargos funcionais de seus membros.

§ 2°. Será extinto o mandato do integrante do conselho, antes de seus termino, nos seguintes casos:

I – O não comparecimento, sem motivo justificado, a três (03) reuniões ordinárias consecutivas ou a seis (06) intercaladas no período de um (01) ano;

II – A qualquer tempo, por indicação do órgão ou entidade governamental ou não governamental de que seja porventura representante;

III – Por exoneração do representante, no caso de órgão ou entidade governamental do qual seja afastado;

IV – Por renuncia: e,

V – Por conduta incompatível com a dignidade da função.

Artigo 5°. O conselho municipal de educação, terá a seguinte estrutura básica:

I – Presidência;

II - Plenário;

III – Câmaras ou comissões: e

IV – Secretária executiva.

§ 1°. A presidência será composta pelo Presidente e o Vice – Presidente doConselho Municipal de Educação.

§ 2°. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho serão eleitos dentre seus pares, através do voto secreto, pela a maioria absoluta dos votos, sendo: o mais votado o Presidente e o segundo mais votado, o Vice-Presidente, no mesmo sufrágio.

§ 3°. O plenário, integrado por todos os membros, é o órgão máximo de deliberação em assuntos da competência do Conselho, e suas reuniões serão conduzidas pelo respectivo Presidente.

§ 4°. As Câmaras ou comissões, de caráter permanente ou transitório, serão compostas por membros do conselho, quando permanentes, e também, por pessoas estranhas ao órgão, quando transitórias, e terão por finalidades proceder a estudos e formular indicações sobre determinados assuntos, na forma do regimento interno.

§ 5°. A Secretaria Executiva, chefiada por pessoa com habilitação compatível com o cargo, é o órgão encarregado pelo suporte técnico – administrativo do conselho, na forma que dispuser o regimento interno.

Artigo 6º. As decisões do conselho serão formalizados através de resoluções e pareceres, numerados em series anuais, os quais entrarão em vigor na data de afixação na sede do poder executivo municipal e /ou de sua publicação no diário oficial do estado.

Artigo 7°. A organização e funcionamento interno, bem como as atribuições do conselho, serão detalhados no regimento a ser aprovado

pelo plenário e homologado por ato do chefe do poder executivo municipal.

Artigo 8°. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 9°. Revogam-se as disposições em contrário.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES
Prefeito Municipal de Caapiranga

Publicado por:
Jesse Peres Tinoco
Código Identificador:59EF879C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 016/GP/PMC DE 03DE SETEMBRO DE 2013.

Dá nome ao Laboratório de Informática da Comunidade Vila São José - Lagode Araras e dá outras providências

ZILMAR ALMEIDA DE SALES, Prefeito Municipal de Caapiranga, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que me são conferidas pelo inciso III do Art. 71, da Lei Orgânica do Município de Caapiranga,

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono, a seguinte
LEI

Art. 1 – Fica o executivo Municipal autorizado a nomear o Laboratório de Informática da Comunidade Vila São José -Lago de Araras, no Município de Caapiranga de **DORCELINA NOGUEIRA TAVARES.**

Art. 2 – O referido nome dar-se-á em homenagem à citada Senhora *in memória* por ter sido uma matriarca da Família Fernandes Nogueira, mãe de sete filhos, dentre estes um representante da Comunidade no Poder Legislativo Municipal e esposa do Ex-Vereador Manoel de Oliveira Tavares.

Art. 3 – esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesse Peres Tinoco
Código Identificador:5FF55151

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 018/2013. DE 29 DE OUTUBRO DE 2013.

Autoriza o Executivo Municipal a celebrar termo de doação de terras do patrimônio municipal e dá outras providências.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES, Prefeito Municipal de Caapiranga, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que me são conferidas pelo inciso III do Art. 71, da Lei Orgânica do Município de Caapiranga,

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono, a seguinte

LEI

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo, através do Prefeito Municipal, autorizado a assinar TERMO DE DOAÇÃO de terras do patrimônio municipal.

Parágrafo 1º - O presente termo de doação a que se refere o Art. 1º desta Lei, tratar-se de um **lote de terras localizado na Vila São José**, **Lago do Araras**, Zona Rural do Município de Caapiranga/Am., com os seguintes limites e confrontações: **FRENTE (OESTE)**: Rua Principal de Acesso (123,81m); **LADO DIREITO (NORTE)**: Travessa C (31,94m); **LADO ESGUERDO (SUL)**: Travessa D (109,74m) e **FUNDIÁRIA (LESTE)**: Rua Marginal Leste (51,89).

Artigo 2º - O beneficiário com o Termo de Doação é o **Governo do Estado do Amazonas, através da Secretaria de Estado da Educação e Qualidade de Ensino/SEDUC**.

Artigo 3º –Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES
Prefeito Municipal de Caapiranga

Publicado por:
Jesse Peres Tinoco
Código Identificador:2A594ABA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 27/2013_CONCEDE AUXÍLIO-DOENÇA

Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao (a) servidor(a) FRANCISCA AUZENIR SALDANHA ARAÚJO.

O Presidente do FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - FAPEMUC, senhor ANTONIO RODRIGUES DE FREITAS, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 38 da Lei Municipal nº 267, de 27 de janeiro de 2003, que trata da Previdência Municipal,

RESOLVE:

Art.1º- Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) FRANCISCA AUZENIR SALDANHA ARAÚJO, efetivo no cargo de Serviços Gerais, com vencimentos integrais, a partir de 23/10/2013 e termino em 23/04/2014, contando 180 dias, conforme Laudo da Junta Médica Municipal.

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

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Canutama(AM), 23 de outubro de 2013.

ANTÔNIO RODRIGUES DE FREITAS
Presidente

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:D5DFCF19

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 28/2013_ CONCEDE AUXÍLIO-DOENÇA

Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao (a) servidor(a) MARIA DOS SANTOS DE FREITAS.

O Presidente do FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - FAPEMUC, senhor ANTONIO RODRIGUES DE FREITAS, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 38 da Lei Municipal nº 267, de 27 de janeiro de 2003, que trata da Previdência Municipal,

RESOLVE:

Art.1º- Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) MARIA DOS SANTOS DE FREITAS, efetivo no cargo de Serviços Gerais, com vencimentos integrais, a partir de 23/10/2013 e termino

em 23/04/2014, contando 180 dias, conforme Laudo da Junta Médica Municipal.

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

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Canutama(AM), 23 de outubro de 2013.

ANTÔNIO RODRIGUES DE FREITAS
Presidente

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:2FDE44BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 29/2013_ CONCEDE AUXÍLIO-DOENÇA

Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao (a) servidor(a) MARIA DE NAZARÉ MENDES DE MORAES.

O Presidente do FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - FAPEMUC, senhor ANTONIO RODRIGUES DE FREITAS, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 38 da Lei Municipal nº 267, de 27 de janeiro de 2003, que trata da Previdência Municipal,

RESOLVE:

Art.1º- Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) MARIA DE NAZARÉ MENDES DE MORAES, efetivo no cargo de Serviços Gerais, com vencimentos integrais, a partir de 23/10/2013 e termino em 23/04/2014, contando 180 dias, conforme Laudo da Junta Médica Municipal.

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

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Canutama(AM), 23 de outubro de 2013.

ANTÔNIO RODRIGUES DE FREITAS
Presidente

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:5C65BF72

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação constante do processo mencionado onde foi considerada a Empresa RIBEIRO E LIMA CONSTRUÇÕES LTDA – EPP, CNPJ/MF nº 05.318.063/0001-04, como vencedora do referido certame, através da TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013.
II – ADJUDICAR à referida empresa a execução dos serviços objeto da referida TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013, no valor de R$ 49.706,75 (Quarenta e nove mil setecentos e seis reais e setenta e cinco centavos).

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI, em 01 de Novembro de 2013.

JOSÉ EDINÁZIO FELINTO CÂNDIDO
Presidente da Câmara

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Câmara Municipal de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 01 de Novembro de 2013.

JOSÉ EDINÁZIO FELINTO CÂNDIDO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:B9A3FFC9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013

Data: 01/11/2013; Prazo: 45 (quarenta e cinco) dias; Objeto: Reforma e Ampliação da Câmara Municipal do Município de Carauari; Partes: Câmara Municipal de Carauari e a firma RIBEIRO E LIMA CONSTRUÇÕES LTDA - EPP, no Valor de R$ 49.706,75 (Quarenta e nove mil setecentos e seis reais e setenta e cinco centavos); Dotação Orçamentária: 0101.01.01.031.0001.1.001 – Construção e/ou Ampliação do prédio da Câmara; Elemento de Despesa: 44.90.51 – Obras e Instalações; Fonte de Recurso: 01-FPM; Modalidade de Licitação Tomada de Preços Nº 001/2013-CPL.

JOSÉ EDINÁZIO FELINTO CÂNDIDO
Presidente da Câmara

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Câmara Municipal de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 01 de Novembro de 2013.

JOSÉ EDINÁZIO FELINTO CÂNDIDO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:AEE5419D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 394

DE 27 DE MARÇO DE 2007

INSTITUI o Código Ambiental do Município do Careiro/AM e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 84, inciso VIII, combinado com os arts. 184, 185, inciso I, todos da Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que o Poder Legislativo, aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I

CÓDIGO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DO CAREIRO CASTANHO

LIVRO I
PARTE GERAL

TÍTULO I
DA POLÍTICA AMBIENTAL

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º - Este Código, fundamentado no interesse local, regula a ação do Poder Público Municipal e sua relação com os cidadãos e instituições públicas e privadas, na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de natureza difusa e essencial à sadia qualidade de vida.
Art. 2º - A política municipal de meio ambiente é orientada pelos seguintes princípios gerais:
I - o direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e a obrigação de defendê-lo e preservá-lo para os presentes e futuras gerações;
II - a otimização e garantia da continuidade de utilização dos recursos naturais, qualitativa e quantitativamente, como pressuposto para o desenvolvimento sustentável;
III - a promoção do desenvolvimento integral do ser humano;

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º - São objetivos da política municipal de meio ambiente:
I - compatibilizar o desenvolvimento econômico-social com a proteção da qualidade do meio ambiente e do equilíbrio ecológico;
II - articular e integrar as ações e atividades ambientais desenvolvidas pelos diferentes órgãos e entidades do Município, com aquelas dos órgãos federais e estaduais, quando necessário;
III - articular e integra ações e atividades ambientais intermunicipais, favorecendo consórcios e outros instrumentos de cooperação;

IV - identificar e caracterizar os ecossistemas do município, definindo as funções específicas de seus componentes, as fragilidades, as ameaças, os riscos e os usos compatíveis, consultando as instituições públicas de pesquisa da área ambiental;
V - preservar e conservar as áreas protegidas, bem como o conjunto do patrimônio ambiental local;
VI - adotar todas as medidas necessárias no sentido de garantir o cumprimento das diretrizes ambientais estabelecidas no pleno desenvolvimento das funções sociais, expansão urbana e de garantia do bem estar dos habitantes;
VII - estimular o desenvolvimento de pesquisa e uso adequado dos recursos ambientais, naturais ou não;
VIII - garantir a participação popular, a prestação de informações relativas ao meio ambiente e o envolvimento da comunidade;
IX - melhorar continuamente a qualidade do meio ambiente e prevenir a poluição em todas as suas formas;
X - cuidar dos bens de interesse comum a todos: os parques municipais, as áreas de proteção ambiental, as zonas ambientais, os espaços territoriais especialmente protegidos, as áreas de preservação permanente e as demais unidades de conservação do domínio público e privado;
XI - definir as áreas prioritárias da ação municipal, relativas às questões ambientais, atendendo aos interesses da coletividade;
XII - garantir a preservação da biodiversidade do patrimônio natural do município e contribuir para o seu conhecimento científico;
XIII - propugnar pela regeneração de áreas degradadas e pela recuperação dos mananciais hídricos do município;
XIV - estabelecer normas que visam coibir a ocupação humana de áreas verdes ou de proteção ambiental, exceto quando sustentado por plano de manejo.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS

Art. 4º - São instrumentos da política municipal de meio ambiente:
I - planejamento ambiental;
II - zoneamento ambiental;
III - criação de espaços territoriais especialmente protegidos;
IV - licenciamento ambiental;
V - fiscalização ambiental;
VI - auditoria ambiental e do automonitoramento;
VII - monitoramento ambiental;
VIII - sistema de informações ambientais;
IX - Fundo Municipal de Desenvolvimento e do Meio Ambiente - FMDMA;
X - estabelecimento de parâmetros e padrões de qualidade ambiental;
XI - educação ambiental;
XII – Selo verde municipal
XII - incentivos às ações ambientais.
XIII – sistema municipal de meio ambiente

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS GERAIS

Art. 5º - São os seguintes os conceitos gerais para fins e efeitos deste Código:
I - meio ambiente: conjunto de atributos dos elementos naturais e criados, sócio-econômicos e culturais, que permitem abrigar e reger a vida em todas suas formas;
II - ecossistemas: conjunto integrado de fatores físicos e bióticos que caracterizam um determinado lugar, estendendo-se por um determinado espaço de dimensões variáveis. É uma totalidade integrada, sistêmica e aberta, que envolve fatores abióticos e bióticos, com respeito a sua composição, estrutura e função;
III - qualidade ambiental: conjunto de condições que um ambiente oferece, em relação às necessidades de seus componentes;
IV - qualidade de vida: é resultado da interação de múltiplos fatores no funcionamento das sociedades humanas e traduz-se na situação de bem estar físico, mental, social e na satisfação e afirmação cultural, bem como em relações autênticas entre o indivíduo e a comunidade;
V - degradação ambiental: o processo de alteração negativa do ambiente resultante de atividades que podem causar desequilíbrio parcial ou total dos ecossistemas;
VI – poluição: a alteração da qualidade ambiental resultante de atividades humanas ou fatores naturais que direta ou indiretamente:
a) prejudicam a saúde, a segurança ou o bem-estar da população;
b) criem condições adversas ao desenvolvimento sócio-econômico;
c) afetem desfavoravelmente a biota;
d) lancem matérias ou energia em desacordo com os padrões ambientais estabelecidos;
e) afetem as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;
VII - poluidor: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, direta ou indiretamente responsável por atividade causadora de poluição ou degradação efetiva ou potencial;
VIII - recurso ambiental: a atmosfera, as águas interiores, superficiais e subterrâneas, o solo, o subsolo, os elementos da biosfera, a fauna e a flora;
IX - proteção: procedimentos integrantes das práticas de conservação e preservação da natureza;
X - preservação: proteção integral do atributo natural, admitindo apenas seu uso indireto;
XI - conservação: uso sustentável dos recursos naturais, tendo em vista a sua utilização sem colocar em risco a manutenção dos ecossistemas existentes, garantindo-se a biodiversidade;
XII – manejo: técnica de utilização racional e controlada de recursos ambientais, mediante a aplicação de conhecimentos científicos e técnicos, visando atingir os objetivos de conservação da natureza;
XIII - gestão ambiental: tarefa de administrar e controlar os usos sustentados dos recursos ambientais, por instrumentação adequada, - regulamentos, normatização e investimentos assegurando racionalmente o conjunto do desenvolvimento produtivo social e econômico em benefício do meio ambiente;
XIV - controle ambiental: conjunto de atividades desenvolvidas pelo órgão ambiental, onde se somam ações de licenciamento, fiscalização e monitoramento, objetivando obter ou manter a qualidade ambiental;
XV - área de preservação permanente: parcela do território, de domínio público ou privado, definidas como de preservação

permanente pela legislação vigente, destinadas à manutenção integral de suas características;
XVI - unidade de conservação: espaço territorial e seus recursos ambientais, incluindo as águas jurisdicionais, com características naturais relevantes, legalmente instituídas pelo Poder Público, com o objetivo de conservação e limites definidos, sob regime especial de administração, ao qual se aplicam garantias adequadas de proteção;
XVII - áreas verdes: são espaços definidos pelo Poder Público Municipal, com base no memorial descritivo dos projetos de parcelamento do solo urbano, constituídos por florestas ou demais formas de vegetação primárias, secundárias ou plantadas, de natureza jurídica inalienável e destinadas à manutenção da qualidade ambiental;

VIII - fragmentos florestais urbanos: são áreas remanescentes de vegetação nativas situadas dentro do perímetro urbano do Município, em propriedade pública ou privada, que desempenham um papel na manutenção da qualidade do meio ambiente urbano;
XIX - desenvolvimento sustentável: é o processo criativo de transformação do meio com a ajuda de técnicas ecologicamente prudentes, concebidas em função das potencialidades deste meio, impedindo o desperdício dos recursos, cuidando para que estes sejam empregados na satisfação das necessidades atuais e futuras, de todos os membros da sociedade, dada a diversidade dos meios naturais e dos contextos culturais;
XX - auditoria ambiental é o desenvolvimento de processo documentado de inspeção, análise e avaliação sistemática das condições gerais e específicas de funcionamento de atividades ou desenvolvimento de obras, causadores de impacto ambiental;
XXI - impacto ambiental: efeito por qualquer forma de matéria ou energia, resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam:
XXII - selo verde municipal: È instrumento, pelo qual è concedido, somente a produtos fabricados no território do município, um certificado de qualidade ambiental.
A saúde, a segurança e o bem estar da população;
Ás atividades sociais e econômicas;
c) A biota;
d) As condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;
e) A qualidade e quantidade dos recursos ambientais;
f) Os costumes, a cultura e as formas de sobrevivência das populações.

TÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SIMUMA
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 6º - Fica criado o Sistema Municipal de Meio Ambiente – SIMUMA, constituído pelos órgãos e entidades públicas e privadas incumbidos direta ou indiretamente do planejamento, implementação, controle e fiscalização de políticas públicas, serviços ou obras que afetam o meio ambiente, bem como da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação, controle do meio ambiente e administração dos recursos ambientais do município, consoante o disposto neste Código.
Art. 7º - Integram o Sistema Municipal de Meio Ambiente:
I – Conselho Municipal de Desenvolvimento e Controle Ambiental – **COMDCAM**, órgão colegiado autônomo de caráter consultivo, deliberativo e normativo da política ambiental;
II – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Indústria e Comércio (SEMMATIC) – órgão de coordenação, controle e execução da política ambiental;
III – secretarias municipais e organismos da administração municipal que direta e indireta, cujas ações, enquanto órgãos seccionais, interferirão na conformação da paisagem, nos padrões de apropriação e uso, conservação, preservação e pesquisa dos recursos ambientais.

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO SUPERIOR

Art. 8º – O Conselho Municipal de Desenvolvimento - é Controle Ambiental COMDCAM): Órgão colegiado, autônomo de caráter consultivo, deliberativo e normativo do Sistema Municipal de Meio Ambiente – SIMUMA, apoiado por uma secretaria executiva.

Art. 9º – São atribuições do COMDCAM:
I - contribuir na formulação da política ambiental e de desenvolvimento científico e tecnológico do Município, à luz dos princípios estabelecidos neste Código, por meio de diretrizes, recomendações e proposituras de planos, programas e projetos;
II - aprovar o plano de ação ambiental da SEMMATIC e acompanhar sua execução;
III - aprovar as normas, critérios, parâmetros, padrões e índices de qualidade ambiental, bem como métodos para o uso dos recursos ambientais do município, observada a legislação estadual e federal;
IV - conhecer sobre os processos de licenciamento ambiental do município estabelecendo, se entender conveniente, exigências e recomendações;
V - apreciar, quando encaminhado pela SEMMATIC ou formalmente solicitado por um dos seus membros, termo de referência e estudos prévios de impacto ambiental que vierem a ser apresentados no processo de licenciamento;
VI - analisar a proposta de projeto de lei de relevância ambiental de iniciativa do Poder Executivo, antes de ser submetida à deliberação da Câmara Municipal;
VII - propor critérios básicos e fundamentados para a elaboração do zoneamento ambiental, podendo referendar ou não a proposta encaminhada pelo órgão ambiental municipal competente;
VIII - apresentar sugestões para a reformulação do plano diretor de desenvolvimento urbano (**PDDU**) no que concerne às questões ambientais;
IX - propor a criação de unidade de conservação;
X - propor e incentivar ações de caráter educativo, para a formação da consciência pública, visando à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
XI – aprovar ou rejeitar a prestação de contas efetuadas pelo conselho gestor do (FMDMA)
XII - fixar as diretrizes de gestão do Fundo de Desenvolvimento e do Meio Ambiente - FMDMA;
XII - decidir em última instância administrativa sobre recursos relacionados a atos e penalidades aplicadas pela SEMMATIC;
XIII - acompanhar os licenciamentos ambientais no Município;
XIV - elaborar e aprovar seu regimento interno;
XV - apresentar relatório anual de suas atividades, encaminhando ao Prefeito Municipal para torná-lo público;
XVI- melhorar continuamente a qualidade do meio ambiente e prevenir a poluição em todas as suas formas.
Art. 10 – As sessões plenárias do COMDCAM serão sempre públicas, permitida a manifestação oral de representantes de órgãos, entidades e empresas ou autoridades, conforme Regimento Interno.
§ 1º - O quorum das reuniões plenárias do COMDCAM será de 1/3(um terço) de seus membros para abertura das sessões e de maioria qualificada para deliberações
§ 2º - O COMDCAM reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada mês, nos casos de urgências de apreciação de pauta, obrigando-se a realização de reunião extraordinária.
§ 3º - Fica assegurado a qualquer cidadão interpor recurso a qualquer projeto em tramitação no Conselho Municipal de Controle Ambiental, desde que conferido e aprovado a sua interposição por maioria absoluta de seus membros.
Art. 11 - O COMDCAM terá a seguinte composição:
I - um (01) membro nato: O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
II - um (01) representante dos seguintes organismos:
a - um (01) representante do INCRA local;
b) - um (01) representante da Fundação Nacional de Saúde local;
c) – um (01) representante do IDAM local;
d – um (01) representante do Ministério Publica Estadual;
e] – um (01) representante da Secretaria Municipal de Obras;
f] - um (01) representante da Secretaria Municipal de Agricultura;
g) - um (01) representante da Secretaria Municipal de Educação;
h) - um (01)representante da Secretaria Municipal de Saúde;

I) - um (01) representante da secretaria Municipal de Ação Social;
j) - um (01) representante da Câmara Municipal do Careiro;
l) - um (01) representante do Sindicato Rural do Careiro;

m) - um (01) representante da Colônia de Pescadores;
n) - um (01) representante de Madeireiros do Município;
o) - um (01) representante local da associação dos Moveleiros;
p) - um (01) representante da associação dos aqüicultures;
q) - um (01) representante da associação dos trabalhos alternativos e culturas e produção agrícola e artesanal;
r) - um (01) representante do Pio – Lanteri;
s) - um (02) representante das Comunidades Rurais, eleitos entre si;
§1º - O COMDCAM será presidido pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente Turismo, Indústria e Comércio e, na sua ausência ou impedimento, por funcionários lotados na SEMMATIC, por ele indicado.
§2º - O Presidente exercerá seu direito de voto, em casos de empate.
§3º - Os representantes das Organizações não-governamentais ambientalistas e das Associações Comunitárias, sediadas no Município e legalmente constituídas, deverão ser escolhidos por seus pares, através de entidades colegiadas, redes ou fórum, em reunião especialmente convocada para este fim.
§4º - Os membros representantes do COMDCAM e seus respectivos suplentes serão indicados pelas entidades nele representadas e designadas por ato do Prefeito Municipal, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.
§5º - O mandato para membro do COMDCAM será gratuito e considerado serviço relevante para o Município.
Art. 12 - O COMDCAM poderá dispor de Câmaras especializadas como órgão de apoio técnico às suas ações consultivas, deliberativas e normativas.
Art. 13 - O Presidente do COMDCAM, de oficio ou por indicação dos membros, poderá convidar dirigentes de órgãos públicos, pessoas físicas ou jurídicas, para esclarecimentos sobre matéria em exame.
Art. 14 - O COMDCAM manterá intercâmbio com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais.
Art. 15 - O COMDCAM, a partir de informação ou notificação de medida ou ação causadora de impacto ambiental, diligenciará para que o órgão competente providencie sua apuração e determine as providências cabíveis.
Art. 16 - A estrutura necessária ao funcionamento do COMDCAM será de responsabilidade da SEMMATIC.
Art. 17 - Os atos do COMDCAM são de domínio público e serão amplamente divulgados pela SEMMATIC, ficando assegurado a qualquer cidadão interpor recurso a qualquer projeto em tramitação no Conselho Municipal de Controle Ambiental, desde que conferida e aprovada a sua interposição por maioria absoluta de seus membros.

CAPÍTULO III
DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO MEIO AMBIENTE

Art. 18º Fica criado o Fundo Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente – (FMDMA), - Vinculado ao Orçamento da (SEMMATIC), com o objetivo de concentrar recursos para o Financiamento de projetos de interesse Ambiental tais como: campanhas educativas, recuperação de áreas degradadas, manutenção e consolidação das áreas verdes municipais; zoneamento e mapeamento das fontes de poluição, reflorestamento das áreas de preservação permanente; o reforço das ações de fiscalização e monitoramento, com ênfase a planos de manejo sustentável de fauna e flora e recursos hídricos;

Art. 19º – Constitui receitas do fundo Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente:
a arrecadação de multas taxas previstas em leis e regulamentos, geradas por atos do exercício do poder de policia administrativo;
contribuições, subvenções e auxílios da união do estado e do próprio município do Careiro e de suas respectivas autarquias, empresas publicas; sociedade de economia mista e fundações;
as receitas a ele destinadas pelo orçamento municipal;
as arrecadações resultantes de consórcios, convênios, contratos e acordos específicos celebrados entre o município e instituições publicas ou privadas, nacionais ou internacionais, cuja execução seja da competência da SEMMATIC, observadas as obrigações contidas nos respectivos instrumentos;
as contribuições resultantes de pessoas físicas, jurídicas ou de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
rendimentos de qualquer natureza que venha auferir como remuneração do seu patrimônio e de atividades técnicas desenvolvidas pelo seu quadro pessoal;
outros regimentos que por sua natureza possam ser destinados ao (FMDMA)
1) as contribuições, doações e recursos provenientes das demais fontes citadas neste artigo, serão feitos diretamente à conta bancária do fundo.
2) é verdade a aplicação dos recursos do fundo para finalidades que não envolvam o desenvolvimento e a preservação do meio ambiente.
3) a (SEMMATIC) sempre que solicitada deverá dar ciência ao (CONDCAM) das receitas destinadas a (SEMMATIC).
4) os recursos do FMDMA, destinados ao financiamento de projetos serão transferido mediante convênios a serem celebradas com instituições de administração direta ou indireta do município, organizações da sociedade civil de interesse publico e organização não-governamentais brasileiras e estrangeiras sem fins lucrativo, cujos objetivos sejam relacionados ao fundo.
Art. 20º A gestão do (FMDMA), com o auxilio da SEMMATIC, será realizada por um conselho que terá como finalidade à aplicação dos recursos e prestação de contas.
Art. 21º Compõe o conselho do (FMDAM):
o secretário municipal de meio ambiente, que será seu presidente.
o secretario municipal de finanças;
01 (um) representante da secretaria de obra, a ser indicado diretamente pelo Secretario;
01 (um) representante da secretaria municipal de educação, diretamente indicado pelo secretario;
01 (um) representante da secretaria municipal de produção e abastecimento, diretamente indicado pelo secretario;
02 (dois) representantes do (CONDCAM), cuja escolha deve recair sobre membros da sociedade civil;
Art. 22º e competência do conselho gestor (FMDMA):
I – estabelecer normas e diretrizes para a gestão do (FMDMA), bem como aprovar seu regimento interno;
II – aprovar a celebração de convênios, bem como as respectivas cooperações financeiras;
III – encaminhar relatório anual das atividades desenvolvidas ao chefe do poder executivo municipal;
IV – prestar contas da gestão (FMDMA) ao (COMDCAM), na forma prevista em leis e regulamentos;
Art. 23º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Indústria e Comércio, é o órgão de coordenação, controle e execução da política municipal de meio ambiente, com as atribuições e competências definidas neste Código.
Art. 24º - São atribuições da (SEMMATIC):
I - participar do planejamento das políticas públicas do Município;

II - elaborar o Plano de Ação Ambiental Integrado e a respectiva proposta orçamentária;
III - coordenar ações dos órgãos integrantes do SIMUMA;
IV - manifestar-se mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões de interesse ambiental para a população;
V - implementar, por meio do Plano de Ação, as diretrizes da política ambiental municipal;
VI - promover e apoiar a educação ambiental;
VII - articular-se com organismos federais, estaduais, municipais e organizações não governamentais – ONG's, para a execução coordenada e obtenção de financiamentos necessários à implantação de programas e projetos relativos à preservação, conservação e recuperação dos recursos ambientais;
VIII - coordenar a gestão do Fundo Municipal de Desenvolvimento e do Meio Ambiente - nos aspectos, administrativos e financeiros, segundo as diretrizes fixadas pelo COMDCAM;
IX - apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham questão ambiental entre seus objetivos;
X - propor a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os respectivos planos de manejo;
XI - recomendar ao COMDCAM normais, critérios, parâmetros, padrões, limites, índices e métodos para o uso dos recursos ambientais do município;
XII - licenciar a localização, a instalação, a operação e a ampliação das obras e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, de impacto local, bem

como determinar a realização de estudos prévios de impacto ambiental, cuja competência seja atribuída ao município;
XIII - desenvolver com a participação dos órgãos e entidades do COMDCAM, o zoneamento ambiental;
XIV - fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos;
XV - promover as medidas administrativas e provocar a iniciativa dos órgãos legitimados para propor medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadoras do meio ambiente;
XVI - atuar em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;
XVII - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;
XVIII - dar apoio técnico-administrativo e financeiro ao COMDCAM;
XIX – elaborar e executar, direta ou indiretamente, projetos ambientais de interesse do Município;
XX - garantir a manutenção das condições ambientais nas unidades de conservação e fragmentos florestais urbanos, sob sua responsabilidade, bem como nas áreas verdes;
XXI - executar outras atividades correlatas atribuídas pela administração municipal.
XXII – auxiliar a gestão de fundo municipal de desenvolvimento do meio ambiente (FMDMA), nos aspectos administrativos financeiros, segundo as diretrizes dos Artigos 20,21e 22 deste código

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS SECCIONAIS

Art. 25º – As secretarias afins e organismos da administração municipal direta e indireta são os que desenvolvem atividades que interferem direta ou indiretamente sobre a qualidade ambiental e / ou de vida dos habitantes do município

TÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CAPÍTULO I
NORMAIS GERAIS

Art. 26º – Cabe ao Município a implementação dos instrumentos da política municipal de meio ambiente, para a perfeita consecução dos objetivos definidos neste Código.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO AMBIENTAL

Art. 27º - O Planejamento Ambiental é o instrumento da Política Ambiental, que estabelece as diretrizes visando o desenvolvimento sustentável do Município, devendo observar os seguintes princípios específicos:
I - a adoção da divisão territorial em bacias hidrográficas como unidade básica de planejamento, considerando-se ainda, na zona urbana, o desenho da malha viária;
II - as tecnologias disponíveis e alternativas para preservação e conservação do meio ambiente, visando reduzir o uso dos recursos naturais, bem como reaproveitamento e a reciclagem dos resíduos gerados nos processos produtivos; e ainda o uso econômico da floresta sob o regime do manejo sustentável de seus recursos;
III - os recursos econômicos e a disponibilidade financeira para induzir e viabilizar processos gradativos de mudanças da forma de uso dos recursos naturais através de planos; programas e projetos;
IV - o inventário dos recursos naturais disponíveis em território municipal considerando disponibilidade e qualidade;
V - a necessidade de normatização específica para cada tipo de uso dos recursos naturais e / ou região;
VI - participação dos diferentes segmentos da sociedade organizada na sua elaboração e na sua aplicação;

Parágrafo Único – O planejamento é um processo dinâmico, participativo, descentralizado e lastreado na realidade sócio-econômica e ambiental local, que deve levar em conta as funções da zona rural e da zona urbana.
Art. 28º – O planejamento Ambiental realizar-se-á a partir da análise dos seguintes fatores:
I - condições do meio ambiente natural e constituído;
II - tendências econômicas sociais;
III - decisões da iniciativa comunitária, privada e governamental.
Art. 29º - O Planejamento Ambiental, consideradas as especificidades do território municipal, tem por objetivos:
I - produzir subsídios para a implementação de ações e permanente revisão da Política Municipal do Meio Ambiente, através de um Plano de Ação Ambiental Integrado, para execução a cada quatro anos;
II - recomendar ações visando ao aproveitamento sustentável dos recursos naturais;
III - subsidiar com informações, dados e critérios técnicos, análises dos estudos de impacto ambiental;
IV - fixar diretrizes para orientação dos processos de alteração do meio ambiente, ouvindo os órgãos estaduais, federais de meio ambiente no âmbito das devidas competências;

V - recomendar ações destinadas a articular e integrar os processos ambientais dos planos, programas, projetos, e ações desenvolvidos pelos diferentes órgãos municipais, estaduais e federais;
VI - definir estratégias de conservação, exploração econômica auto-sustentável dos recursos naturais e de controle das ações antrópicas.
Art. 30º – O Planejamento Ambiental deve:
I - elaborar o diagnóstico ambiental considerando:
a) as condições dos recursos ambientais e da qualidade ambiental, as fontes poluidoras e o uso e a ocupação do solo no território do Município;
b) as características locais e regionais de desenvolvimento sócio-econômico;
c) o grau de degradação dos recursos naturais;
II - definir as metas anuais e plurianuais a serem atingidas para a qualidade da água, do ar, do parcelamento, uso e ocupação do solo e da cobertura vegetal;
III - determinar a capacidade de suporte dos ecossistemas, bem como o grau de saturação das zonas urbanas, indicando limites de absorção dos impactos provocados pela instalação de atividades produtivas e de obras de infra-estrutura.

CAPÍTULO III
DO ZONEAMENTO AMBIENTAL

Art. 31º – O zoneamento ambiental consiste na definição de áreas do território do município, de modo a regular atividade, bem como indicar ações para a proteção e melhoria da qualidade do ambiente, considerando as características ou atributos das áreas**.**
Parágrafo Único – O zoneamento ambiental será definido por lei e incorporado ao plano de diretor de desenvolvimento urbano - PDDU no que couber, podendo o poder executivo alterar os seus limites, ouvidos o COMDCAM.
Art. 32º – as zonas ambientais do município são, dentre outras:
I - zonas de Unidades de conservação – ZUC: áreas sob regulamento das diversas categorias de manejo;
II - zonas de Proteção Ambiental – ZPA: áreas protegidas por instrumentos legais diversos devido à existência de suscetibilidade do meio a riscos relevantes;
III - zonas de proteção paisagística – ZPP: áreas de proteção de paisagem com características excepcionais de qualidade e fragilidade visual;
IV - zonas de recuperação ambiental – ZRA: áreas em estágio significativo de degradação, onde é exercida a proteção temporária e desenvolvidas ações visando à recuperação induzida ou natural do ambiente, com o objetivo de integrá-la às zonas de proteção;
V - zonas de controle especial – ZCE: demais áreas do município submetidas a normas próprias de controle e monitoramento ambiental, em função de suas características peculiares.

CAPÍTULO IV

DOS ESPAÇOS TERRITORIAIS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS

Art. 33º – Os espaços territoriais especialmente protegidos, sujeitos o regime jurídico especial, são os definidos neste capítulo, cabendo ao Município sua delimitação, quando não definidos em lei.
Art. 34º – São espaços territoriais especialmente protegidos:
I - as áreas de preservação permanente;
II - as unidades de conservação;
III - as áreas verdes;
IV - os fragmentos florestais urbanos;

V - as cachoeiras, as corredeiras, as cavernas, as fontes naturais, os rios, as praias, as ilhas, os lagos, a orla fluvial e os afloramentos rochosos associados aos recursos hídricos.

SEÇÃO I
DAS ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE

Art. 35º – São áreas de preservação permanente aquelas que abriguem:
I - as florestas e demais formas de vegetação naturais, definidas como de preservação permanente pela legislação em vigor;
II - a cobertura vegetal que contribui para a estabilidade das encostas sujeita a erosão e ao deslizamento;
III - as nascentes, as matas ciliares e as faixas marginais de proteção das águas superficiais;
IV - exemplares raros, ameaçados de extinção ou insuficientemente conhecidas da flora e da fauna, bem como aquelas que servem de pouso, abrigo ou reprodução de espécies migratórias;
V - outros espaços declarados por lei.

SEÇÃO II
DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO PÚBLICAS E AS DE DOMÍNIO PRIVADO

Art. 36º – As unidades de conservação são criadas por ato do Poder Público e definidas entre outras, segundo as seguintes categorias:
I - estação ecológica - área representativa do ecossistema, de posse e domínio públicos destinados à proteção integral, que tem como objetivo a preservação da natureza e a realização de pesquisas científicas;
II - reserva biológica **–** tem como objetivo a preservação integral da biota e demais atributos naturais existentes em seus limites, sem interferência humana direta ou modificações ambientais, excetuando-se as medidas de recuperação de seus ecossistemas alterados e as ações de manejo necessárias para recuperar e preservar o equilíbrio natural, a diversidade biológica e os processos ecológicos naturais;
III - refúgio de vida silvestre – tem como objetivo proteger ambientes naturais, onde se asseguram condições para a existência ou reprodução de espécies ou comunidades da flora local e da fauna residente ou migratória. Pode ser constituído por áreas particulares, desde que seja possível compatibilizar os objetivos da unidade com a utilização da terra e dos recursos naturais do local pelos proprietários;
IV - área de relevante interesse ecológico – é uma área em geral de pequena extensão, com pouca ou nenhuma ocupação humana, com características naturais extraordinárias ou que abriga exemplares raros da biota regional, tem como objetivo manter os ecossistemas naturais de importância regional ou local e regular o uso admissível dessas áreas, de modo a compatibilizá-lo com os objetivos de conservação da natureza, exigindo cuidados especiais de proteção por parte do poder público;
V - reserva de desenvolvimento sustentável - área natural que abriga populações tradicionais, cuja existência baseia-se em sistemas sustentáveis de exploração dos recursos naturais, cujo objetivo básico é preserva a natureza e, ao mesmo tempo, assegurar as condições e os meios necessários para a reprodução e a melhoria dos modos e da qualidade de vida e exploração dos recursos naturais dessas populações, bem como valorizar, conservar e aperfeiçoar o conhecimento e as técnicas de manejo do ambiente;
VI - área de proteção ambiental – compreendendo áreas de domínio público e privado, com um certo grau de ocupação humana, dotada de atributos abióticos, estéticos ou culturais especialmente importantes para a qualidade de vida e o bem-estar das populações humanas, tem como objetivos básicos proteger a diversidade biológica, disciplinar o processo de ocupação e assegurar a sustentabilidade do uso dos recursos naturais;
VII - reserva da fauna – é uma área natural de domínio público, com populações de animais de espécies nativas, terrestres ou aquáticas, residentes ou migratórias, adequadas para estudos técnico-científicos sobre o manejo econômico sustentável faunísticos;
VIII - reserva particular do patrimônio natural – é uma área de domínio privado, a ser especialmente protegida, gravada com perpetuidade, reconhecida pelo poder público, com o objetivo de conserva a diversidade biológica, podendo ser utilizada para o desenvolvimento de atividades científicas, culturais, educacionais, recreativas e de lazer;
IX - parque municipal – tem a finalidade de preservar os atributos excepcionais da natureza conciliando a proteção integral da flora, da fauna e das belezas naturais com atividades de pesquisa científica, educação ambiental e recreativa;
X - jardim botânico - área protegida caracterizada por suas coleções de plantas vivas, cientificamente mantidas, ordenadas, documentadas e identificadas, aberta ao público com finalidades científicas, educativas e conservacionistas;
XI - horto florestal – destinado à reprodução de espécies da flora, a projetos de experimentação científica e paisagismo, bem como à visitação para lazer e turismo, à educação ambiental e à pesquisa científica;
XII - jardim zoológico – tem finalidade sócio-cultural, objetivo científico, onde se instalam quaisquer coleções de animais silvestres, mantidos vivos em cativeiro ou em semiliberdade e expostos à visitação pública;
Parágrafo Único – Deverá constar no ato do Poder Público a que se refere o *caput* deste artigo diretrizes para a regularização fundiária, demarcação e fiscalização adequada, bem como a indicação da respectiva área do entorno e estrutura de funcionamento.
Art. 37º – As unidades de conservação constituem o Sistema Municipal de Unidades de Conservação, o qual deve ser integrado aos sistemas estadual e nacional.
Art. 38º – A alteração adversa, a redução da área ou a extinção de unidades de conservação somente será possível mediante lei municipal.
Art. 39º - O poder Público poderá reconhecer, na forma da lei, unidades de conservação de domínio privado.
Parágrafo Único – O Poder Público Municipal pode estimular e acatar iniciativas comunitárias para criação de Unidades de Conservação.

SEÇÂO III
DAS ÁREAS VERDES

Art. 40º – As Áreas Verdes têm por finalidade:
I - proporcionar a melhoria da qualidade de vida da população e das condições ambientais urbanas;
II - garantir espaços destinados à integração, recreação ou lazer da comunidade local, desde que não provoque danos à vegetação nativa;
III - contribuir para as ações de educação ambiental que envolva a população de entorno.
§1º - Cabe a SEMMATIC fomentar as iniciativas da sociedade civil, através de suas organizações, visando a implantação e /ou proteção das áreas verde.
§2º - O Poder Público Municipal estabelecerá mecanismos específicos de fiscalização e controle referente à obrigatoriedade de integralização de áreas verdes em conjuntos habitacionais.

SEÇÃO IV

DOS FRAGMENTOS FLORESTASIS URBANOS

Art. 41º – Os fragmentos florestais urbanos receberão especial atenção do Poder Público Municipal e sua supressão, parcial ou total, somente poderá ocorrer, mediante autorização especial do órgão ambiental competente.
Parágrafo Único – O Poder Público Municipal através de lei, estabelecerá mecanismos de incentivos fiscais visando à conservação dos fragmentos florestais urbanos.

SEÇÃO V

DAS CORREDEIRAS, DAS FONTES NATURAIS, DOS RIOS, DAS PRAIAS, DAS ILHAS, DOS LAGOS, DA ORLA FLUVIAL E DOS AFLORAMENTOS ROCHOSOS.

Art. 42º - As corredeiras, as fontes naturais, as praias, os rios, as ilhas, a orla fluvial, os lagos e os afloramentos rochosos associados aos recursos hídricos do município do careiro, são zonas de controle especial, assim como, os animais associados a esses ecossistemas em razão de suas características ambientais específicas.

CAPÍTULO V
DOS PADRÕES DE EMISSÃO E DE QUALIDADE AMBIENTAL

Art. 43º - Os padrões de qualidade ambiental são os valores estabelecidos aos atributos do meio ambiente que resguardam a saúde humana, a fauna, a flora, as atividades econômicas e o meio ambiente em geral.
§1º - Os padrões da qualidade ambiental deverão ser expressos, quantitativamente, indicando as características intrínsecas aos componentes do meio e seus limites máximos, devendo ser respeitados os indicadores ambientais de condições de autodepuração do corpo receptor.
§2º - Os padrões de qualidade ambiental incluirão, entre outros, a qualidade do ar, das águas e do solo.
Art. 44º – Os padrões e parâmetros de emissão e de qualidade ambiental são aqueles estabelecidos pelos órgãos competentes dos Poderes Públicos Federal e Estadual, podendo o COMDCAM estabelecer padrões e parâmetros não fixados anteriormente, fundamentados em parecer consubstanciado e encaminhado pela SEMMATIC.
§1º - Será feita uma vistoria periódica nos veículos automotores leves e pesados a fim de aferir se as emissões de poluentes estão dentro dos padrões estabelecidos.
§2º - A SEMMATIC disporá de equipes volantes para medir as emissões de poluentes dos veículos nas ruas da cidade de Careiro.

CAPÍTULO VI

DO LICENCIAMENTO E DA REVISÃO

Art. 45º – A execução de planos, programas, obras, a localização, a instalação, a operação e a ampliação de atividade e o uso e exploração de recurso ambientais de qualquer espécie, de iniciativa privada ou do poder público federal, estadual ou municipal, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, ou capazes, de qualquer forma, de causar degradação ambiental, dependerão de prévio licenciamento do órgão municipal de meio ambiente, sem prejuízo de outras licenças legalmente exigíveis.
§ 1º - Licença ambiental com ato administrativo pelo qual a SEMMATIC, estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental, que deveram ser obedecidas pelo o empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividade ultilizadoras de recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental.

§ 2º - A SEMMATIC no exercício da sua competência expedirá as seguintes licenças ambientais:
I – licença municipal de conformidade – LMC;
II - licença municipal de lnstalação – LMI;
III - licença municipal de operação – LMO.
IV – licença municipal de funcionamento - LMF
§2º - Os empreendimentos ou atividades sujeitas ao licenciamento pelos órgãos ambiental federal ou estadual, são dispensados das licenças municipais de instalação (LMI) e de operação (LMO).
Art. 46º - A LMC, será requerida pelo proponente do empreendimento ou atividade, para verificação de sua adequação ambiental à área prevista para sua implantação.
Parágrafo Único – Para ser concedida a Licença Municipal de Conformidade, a SEMMATIC poderá determinar a elaboração de EPIA / RIMA, nos termos deste Código e sua regulamentação.
Art. 47º – A LMI autoriza o início da implantação, de acordo com as especificações constantes do projeto executivo aprovado, devendo conter o cronograma para implantação dos equipamentos e sistemas de controle, monitoramento, mitigação ou reparação de danos ambientais.
Art. 48º – A LMO será concedida depois de concluída à instalação, verificada a adequação da obra e o cumprimento de todas as condições previstas na LMI, autorizando o início da atividade e o funcionamento dos equipamentos de controle da poluição.
Art. 49º – A LMI e a LMO serão requeridas mediante apresentação do projeto competente e EPIA / RIMA, quando exigido.
Art. 50º – A licença municipal de funcionamento (LMF), som será exigida nos casos em que LI e a LO tenham sido expedidas pela instancia estadual ou federal de meio ambiente.
Art. 51º – O início de instalação, operação ou ampliação de obra ou atividade sujeita ao licenciamento ambiental sem a expedição da licença respectiva, implicará na aplicação das penalidades administrativa previstas neste Código e a adoção das medidas judiciais cabíveis, sob pena de responsabilização funcional.
Art. 52º – A revisão da LMO e / ou LMF, independente do prazo de validade, ocorrerá sempre que:
I - a atividade colocar em risco a saúde ou a segurança da população, para além daquele normalmente considerado quando do licenciamento;
II - a continuidade de a operação comprometer de maneira irremediável recursos ambientais não inerentes à própria atividade;
III - ocorrer descumprimento às condicionantes do licenciamento.
Art. 53º – A renovação da LMO e / ou LMF deverá considerar as modificações no zoneamento ambiental com o prosseguimento da atividade licenciada e a concessão de prazo para a adaptação, relocalização ou encerramento da atividade.
Art. 54º – Na regulamentação deste Código, serão estabelecidos prazos para requerimento, análise, publicação, prazo de validade das licenças emitidas e relação de atividades sujeitam ao licenciamento, ouvido o COMDECAM.

CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS
Art. 55º – Considera-se impacto ambiental qualquer alteração das propriedades físicas, químicas, biológicas e sócio-culturais do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia, resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam:
I - a saúde, a segurança e o bem-estar da população;
II - as atividades sociais e econômicas;
III – a biota;

IV - as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;
V - a qualidade e a quantidade dos recursos ambientais;
VI - os costumes, a cultura e as formas de sobrevivência das populações.
Art. 56º – A avaliação de impacto ambiental é resultante do conjunto de instrumentos e procedimentos à disposição do Poder Público e da coletividade que possibilita a análise e interpretação de impactos sobre a saúde, o bem-estar da população, a economia e o equilíbrio ambiental, compreendendo:
I - a consideração da variável ambiental nas políticas, planos, programas ou projetos que possam resultar em impacto referido no *caput* deste artigo;
II - a elaboração de Estudo Prévia de Impacto Ambiental – EPIA, e o respectivo Relatório de Impacto Ambiental - RIMA, para a implantação de empreendimento ou atividades, na forma da lei.
Parágrafo Único – A variável ambiental deverá incorporar o processo de planejamento das políticas, planos, programas e projetos como instrumento decisório do órgão ou entidade competente.
Art. 57º – Para a construção, instalação, reforma recuperação, ampliação e operação de atividades ou obras potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, deverá a SEMMATIC exigir o EPIA / RIMA como parte integrante do processo de licenciamento ambiental, quando este for da competência municipal.
§1º - Os custos financeiros decorrentes da elaboração e análise do EPIA / RIMA correrão às expensas do empreendedor.

§2º - A SEMMATIC e o COMDCAM devem manifestar-se conclusivamente no âmbito de suas competências sobre o EPIA / RIMA, em até 60 dias a contar da data do recebimento, excluídos os períodos dedicados à prestação de informações complementares.

Art. 58º – O EPIA / RIMA, além de observar os demais dispositivos deste Código, obedecerá a seguinte diretriz geral:

I - contemplar todas as alternativas tecnológicas apropriadas e alternativas de localização do empreendimento, confrontando-as com a hipótese de não execução do mesmo;

II - definir os limites da área geográfica a ser direta ou indiretamente afetada pelos impactos;

III - realizar o diagnóstico ambiental da área de influência do empreendimento, com completa descrição e análise dos recursos ambientais e suas interações, tal como existem, de modo a caracterizar a situação ambiental da região, antes da implantação do empreendimento;

IV - identificar e avaliar sistematicamente os impactos ambientais que serão gerados pelo empreendimento nas suas fases de planejamento, pesquisa, instalação, operação ou utilização de recursos ambientais;

V - considerar os planos e programas governamentais existentes e a serem implantados na área de influência do empreendimento, bem como suas compatibilidades;

VI - definir medidas redutoras para os impactos negativos, bem como medidas potencializadoras dos impactos positivos decorrentes do empreendimento;

VII - elaborar programa de acompanhamento e monitoramento dos impactos positivos e negativos, indicando a freqüência, os fatores e parâmetros a serem considerados, que devem ser mensuráveis e Ter interpretações inequívocas.

Art. 59º – A SEMMATIC deverá elaborar ou avaliar os termos de referência em observância com as características do empreendimento e do meio ambiente a ser afetado, cujas instruções orientarão a elaboração do EPIA / RIMA, contendo prazos, normas e procedimentos a serem adotados.

Art. 60º – O diagnóstico ambiental, assim como a análise dos impactos ambientais, deverá considerar o meio ambiente da seguinte forma:

I - meio físico: o solo, o subsolo, as águas superficiais e subterrâneas, o ar e o clima, com destaque para os recursos minerais, a topografia, a paisagem, os tipos e aptidões do solo, os corpos d'água, o regime hidrológico, as correntes atmosféricas e dados climatológicos;

II - meio biológico: a flora e a fauna, com destaque para as espécies indicadoras da qualidade ambiental, de valor científico e econômico, raras e ameaçadas de extinção, em extinção e os ecossistemas naturais;

III - meio sócio-econômico: o uso e ocupação do solo, o uso da água e a sócio-economia, com destaque para os sítios e monumentos arqueológicos, históricos, culturais e ambientais e o potencial utilização futura desses recursos.

Parágrafo Único – No diagnóstico ambiental, os fatores ambientais devem ser analisados de forma integrada mostrando as interações entre eles e as suas interdependências.

Art. 61º – O EPIA será realizado por equipe multidisciplinar, constituída por profissionais habilitados, com registro em seus respectivos conselhos regionais, que responderão legal e tecnicamente pelos resultados apresentados.

Art. 62º - O RIMA refletirá as conclusões do EPIA de forma objetiva e adequada a sua ampla divulgação, sem omissão de qualquer elemento importante para a compreensão da atividade e conterá, no mínimo:

I - os objetivos e justificativas do projeto, sua relação e compatibilidade com as políticas setoriais, planos e programas governamentais;

II - a descrição do projeto de viabilidade (ou básico) e suas alternativas tecnológicas e locacionais, especificando para cada um deles, nas fases de construção e operação, a área de influência, as matérias-primas, a mão-de-obra, as fontes de energia, demanda de água, os processos e técnicas operacionais, prováveis efluentes, emissões e resíduos, estimativas quanto a perdas de energia, bem com indicação dos empregos diretos e indiretos a serem gerados;

III - a síntese dos resultados dos estudos de diagnósticos ambientais da área de influência do projeto;

IV - a descrição dos prováveis impactos ambientais da implantação e operação da atividade, considerando o projeto, suas alternativas, os horizontes de tempo de incidência dos impactos, indicando os métodos, técnicas e critérios adotados para sua identificação, quantificação e interpretação; a caracterização da qualidade ambiental, futura da área de influência, comparando as diferentes situações da adoção do projeto e suas alternativas, bem como a hipótese de sua não realização;

V - a descrição do efeito esperado de medidas mitigadoras, previstas em relação aos impactos negativos, mencionando aqueles que não puderam ser evitados e o grau de alteração esperado;

VI - o programa de acompanhamento e monitoramento dos impactos;

VII - a recomendação quanto à alternativa mais favorável, conclusões e comentários de ordem geral.

§1º - O RIMA deve ser apresentado de forma objetiva e adequada à sua compreensão, e as informações nele contidas devem ser traduzidas em linguagem acessível, ilustradas por mapas e demais técnicas de comunicação visual, de modo que a comunidade possa entender as vantagens e desvantagens do projeto, bem como todas as conseqüências ambientais de sua implementação.

§2º - O RIMA conterá obrigatoriamente:

I - a relação, quantificação e especificação de equipamentos sociais e comunitários e de infra-estrutura básica para o atendimento das necessidades da população, decorrentes das fases de implantação, operação ou expansão do projeto;

II - a fonte de recursos necessários à construção e manutenção dos equipamentos sociais e comunitários e a infra-estrutura.

Art. 63º – A SEMMATIC ao determinar a elaboração do EPIA e apresentação do RIMA, por sua iniciativa ou quando solicitado por entidade civil, pelo Ministério Público ou por 50 (cinqüenta) ou mais cidadãos munícipes, dentro de prazos fixados em lei, promoverá a realização de Audiência pública para manifestação da população sobre o projeto e seus impactos sócio-econômicos e ambientais.

§1º - A SEMMATIC procederá à ampla publicação de edital, dando conhecimento e esclarecimento à população da importância do RIMA e dos locais e períodos onde estará à disposição para conhecimento, inclusive durante o período de análise técnica.

§2º - A realização da audiência pública deverá ser esclarecida e amplamente divulgada, com antecedência necessária a sua realização em local conhecido e acessível.

§3º - O RIMA arquivado na SEMMATIC e mesmo aquele que esteja sendo analisado ou discutido, poderá ser consultado e produzidas cópias a qualquer momento por qualquer cidadão, mediante pagamento das despesas de reprodução.

Art. 64º – A relação dos empreendimentos ou atividades que estarão sujeitas à elaboração do EPIA e respectivo RIMA, será definido por ato do Poder Executivo, ouvido o COMDCAM.

CAPÍTULO VIII
DA AUDITORIA AMBIENTAL E DO AUTOMINITORAMENTO

Art. 65º – Para o efeito deste Código, a auditoria ambiental decorre tanto da vontade da iniciativa privada quanto por determinação do Poder Público Municipal, com o objetivo de:

I - verificar os níveis efetivos ou potenciais de poluição e degradação ambiental provocados pelas atividades ou obras auditadas;

II - verificar o cumprimento de normas ambientais federais, estaduais e municipais;

III - examinar a política ambiental adotada pelo empreendedor, bem como o atendimento aos padrões legais em vigor, objetivando preservar o meio ambiente e a sadia qualidade de vida;

IV - avaliar os impactos sobre o meio ambiente causado por obras ou atividades auditadas;

V - analisar as condições de operação e de manutenção dos equipamentos e sistemas de controle das fontes poluidoras e degradadoras;

VII - examinar através de padrões e normas de operação, manutenção e capacitação dos operadores, a qualidade do desempenho da operação e manutenção dos sistemas, rotinas, instalações e equipamentos de proteção do meio ambiente;

VIII - identificar riscos de prováveis acidentes e de emissões contínuas, que possam afetar, direta ou indiretamente, a saúde da população residente na área de influência;
IX - analisar as medidas adotadas para a correção de não conformidades legais detectadas em auditorias ambientais anteriores, tendo como objetivo a preservação do meio ambiente e a sadia qualidade de vida.
Art. 66º – As empresas licenciadas que realizarem auditorias ambientais voluntárias terão garantido os incentivos estabelecidos pelo art. 86 e 98 deste Código.
Art. 67º – Em casos de significativa degradação ambiental a SEMMATIC em ato fundamentado, poderá determinar aos responsáveis pela atividade ou obra impactante a realização de auditoria ambientais periódicas ou ocasionais, com vistas à identificação das causas, estabelecimento de diretrizes e medidas corretivas.
§1º - As medidas propostas para correção de não conformidades legais detectadas na auditoria ambiental, prevista no *caput* deste artigo, deverão ter prazo para implantação, a partir da proposta do empreendedor, determinado pela SEMMATIC, a quem caberá, também, a fiscalização e aprovação.
§2º - O não cumprimento das medidas nos prazos estabelecidos na forma do **PARÁGRAFO PRIMEIRO** deste artigo sujeitará o infrator às penalidades administrativas e às medidas judiciais cabíveis.
§3º - Todos os documentos decorrentes das auditorias ambientais, previstas no *caput* deste artigo. Ressalvadas aquelas que contêm matéria de sigilo industrial, conforme definido pelos empreendedores, serão acessíveis à consulta pública dos interessados nas dependências da SEMMATIC, independentemente do recolhimento de taxas ou emolumentos.
Art. 68º - As Auditorias ambientais serão realizadas por conta e ônus do empreendedor a ser auditado, por equipe técnica ou empresa composta por profissionais habilitados, de sua livre escolha, que serão acompanhadas, a critério da SEMMATIC, por servidor público, técnico da área de meio ambiente.

§1º - Antes de dar início ao processo de auditoria, a empresa comunicará a SEMMATIC qual a equipe técnica ou empresa contratada que realizará a auditoria.
§2º - A omissão ou sonegação relevante da auditoria sujeitará os seus responsáveis às sanções de natureza administrativa, civil e criminal cabíveis.
Art. 69º – O não atendimento da realização da auditoria nos prazos e condições determinados sujeitará ao infrator à pena pecuniária, sendo essa, nunca inferior ao custo da auditoria, que será promovida por instituição ou equipe técnica designada pela SEMATUR, independentemente de aplicação de outras penalidades legais já previstas.
Art. 70º – Com objetivo de verificar o cumprimento da legislação e técnicas relativas à proteção do meio ambiente, os estabelecimentos públicos e /ou privados, cujas atividades sejam potencialmente causadoras de impactos ambientais, deverão a critério da autoridade ambiental, proceder o automonitoramento dos padrões de emissões gasosas, do lançamento de afluentes e da disposição final de resíduos sólidos.

CAPÍTULO IX
DO MONITORAMENTO

Art. 71º – O monitoramento ambiental consiste no acompanhamento da qualidade e disponibilidade dos recursos ambientais, com o objetivo de:
I - aferir o atendimento aos padrões de qualidade ambiental e aos padrões de emissão;
II - controlar o uso e a exploração de recursos ambientais;
III - avaliar os efeitos de planos, políticas e programas de gestão ambiental e desenvolvimento econômico e social;
IV - acompanhar o estágio populacional de espécies da flora e da fauna, especialmente as ameaçadas de extinção e em extinção;
V - subsidiar medidas preventivas e ações emergenciais em casos de acidentes ou episódios críticos de poluição
VI – acompanhar e avaliar a recuperação de ecossistemas ou áreas degradadas;
VII - subsidiar a tomada de decisão quanto à necessidade de auditoria ambiental
Parágrafo Único - prestar contas à comunidade de áreas e situações de risco ao meio ambiente.

CAPÍTULO X
DO SISTEMA DE INFORMAÇÃOS AMBIENTAL – SIAM

Art. 72º – O sistema de informação ambiental – SIAM, será organizado, mantido e atualizado sob responsabilidade da SEMMATIC para utilização, pelo Poder Público e pela sociedade, tendo como objetivo, entre outros:
I - coletar e sistematizar dados e informações de interesse ambiental;
II - coligir de forma ordenada, sistêmica e interativa os registros e as informações dos órgãos, entidades e empresas de interesse para o sistema municipal de unidade de conservação ambiental – (SIMUCA), COMDCAM E SIMUMA;
III - atuar como instrumento regulador dos registros necessários às diversas necessidades do SIMUCA;
IV - recolher e organizar dados de origem multidisciplinar de interesse ambiental, para uso do Poder Público e da sociedade;
V - articular-se com os sistemas congêneres;
VI - colocar à disposição da população o DISK-DENÜNCIA para receber denúncias de infrações a este Código;

VII - garantir a resposta rápida e eficiente às solicitações de informações e serviços à parte requisitante;
VIII - manter permanentemente disponibilizada ao público, listagem da legislação aplicável ao município, que regulam a poluição da água, do ar e do solo, assim como as demais leis municipais, estaduais e federais no âmbito de suas correlações;
IX - coletar dados e informações populacionais que permitam construir indicadores sócio-econômicos e ambientais para o município do careiro - AM
Art. 73º – O SIAM conterá cadastro específico para registro de:
I - entidades ambientalistas com ação no município;
II - entidades populares com jurisdição no município, que incluam, entre seus objetivos, a ação ambiental;
III - órgão e entidades jurídicas, inclusive de caráter privado, com sede no Município ou não, com ação na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;
IV - empresas e atividades cuja ação, de repercussão no município, comporte risco efetivo ou potencial para o meio ambiente;
V - pessoas físicas ou jurídicas que se dediquem à prestação de serviços tecnológicos ou de consultoria sobre questões ambientais, bem como à elaboração de projeto na área ambiental;
VI - pessoas físicas ou jurídicas que cometeram infrações às normas ambientais incluindo as penalidades a elas aplicadas;
VII - dados e informações científicas, técnicas, bibliográficas, literárias, jornalísticas e outras de relevância para os objetivos do SIMUCA, SIMUMA E COMDCAM;
VIII - outras informações de caráter permanente ou temporário.
Parágrafo Único – A SEMMATIC fornecerá certidões, relatórios ou cópias dos dados e proporcionará consulta às informações de que dispõe, observados os direitos individuais e o sigilo industrial.
Art. 74º – As pessoas físicas ou jurídicas, inclusive as empresas e entidades públicas da administração indireta, cujas atividades sejam potencial ou efetivamente poluidoras ou degradadoras, ficam obrigadas ao cadastro no SIAM.

CAPÍTULO XI
DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL
Art. 75º - Entende-se por educação ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem como de natureza difusa, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade.
Art. 76º – A educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação municipal, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não formal**.**
Parágrafo Único - A educação ambiental será tema transversal obrigatório em toda rede municipal de ensino.
Art. 77º – São princípios básicos da educação ambiental:

I - o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;
II - a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o sócio-econômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;
III - o pluralismo de idéias e concepções pedagógicas, na perspectivas da inter, multi e transdisciplinaridade;
IV - a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;
V - a garantia de continuidade permanência do processo educativo;
VI - a permanente avaliação crítica do processo educativo;
VII - abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
VIII - o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

Art. 78º – São objetivos fundamentais da educação ambiental:
I - o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;
II - a garantia de democratização do acesso às informações ambientais;
III - o estímulo e o fornecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;
IV - o incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;
V - o estímulo à cooperação entre os diversos municípios do Estado, com vista à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade, sustentabilidade e plurietinicidade;
VI - o fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia; o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamento para o futuro da humanidade;
VII - o estímulo ao atendimento por parte da população à legislação ambiental vigente;
VIII - o melhoramento ambiental contínuo no tangente à limpeza pública e privada e conservação do município;
IX - a conscientização individual e coletiva para prevenção da poluição em todos os aspectos sociais, morais e físicos.

CAPITULO XII
Do Selo Verde Municipal

Art. 79º – O selo verde municipal é o instrumento pelo qual é concedido, somente a produtos fabricados no território do município, um certificado de qualidade ambiental.
Art. 80º – São objetivos do selo verde municipal
I – criar nas pessoas o hábito conservacionista, preservacionista e critico com relação aos produtos por elas consumidos;
II – incentivar as empresas a manterem padrões de qualidade ambiental adequados;
III – promover o desenvolvimento sustentável.
Art. 81º – O selo verde municipal será concedido pela SEMMATIC, após análise e parecer do COMDCAM.
Parágrafo único – A SEMMA poderá exigir laudos, visitas e análises, inclusive feitas por outros órgãos, federais ou estaduais, ou até mesmo, da iniciativa privada, porém com habilitação técnica para tanto.
Art. 82º - É vedada a concessão de selo verde para:
I – carnes de qualquer origem;
II – Produtos que utilizem metais pesados ou substâncias altamente tóxicas em qualquer um de suas fases de produção ou que contenham estes matérias em seu conteúdo;
III – empresas de alto risco potencial para meio ambiente;
IV – empresas que sofreram penalidades ou advertências ambientais no período de sua existência;
V – empresas que utilizarem embalagem à base de PVC, isopor ou produzida a partir de gases do tipo freom (CFC).
Art. 83º – São condicionantes favoráveis á obtenção do Selo Verde Municipal:
I – desenvolvimento de programas internos de qualidade total;
II – desenvolvimento de projetos de educação ambiental com os funcionários e mesmo com familiares dos funcionários da empresa;
III – financiamento de projetos ambientais no município;
IV – existência de programas de seguranças no trabalho;

V – campanhas internas de limpeza, reciclagem de lixo e economia de água e energia;
VI – a existência de técnica ou equipe técnica responsável pelo controle ambiental na empresa;
VII – existência de certificado de qualidade como os padrões ISO 9000 ISO 14,000 ou prêmios de destaque ambiental;
Art. 84º – O produto indicado para o selo verde receberá um certificado de qualidade ambiental com validade de um ano juntamente com o símbolo que poderá ser utilizado pela empresa embalagem e/ou no produto.
Art. 85º – Qualquer desrespeito às normas ambientais por parte da empresa poderá acarretar a suspensão do selo por prazo indeterminado, não excluindo as penalidades cabíveis.
Art. 86º – A empresa que tiver seu pedido de concessão do selo verde indeferida recebera relatórios informados sobre sua situação e qual (ais) a (s) causa (s) da reprovação do produto.

CAPÍTULO XIII

DOS INCENTIVOS ÀS AÇÕES AMBIENTAIS

Art. 87º - Os incentivos serão concedidos a pessoas físicas ou jurídicas que invistam em ações ou atividades que visem à melhoria da qualidade ambiental, mediante a criação e manutenção de programas permanentes.
§1º - Os tipos e condições para concessão dos incentivos serão previstos instrumentos próprios.
§2º - Serão concedidas premiações e recompensas às pessoas e comunidades que participarem de programas de recolhimento seletivo de lixo ou limpeza de rios, lagos e igarapés.

LIVRO II
PARTE ESPECIAL

TÍTULO I
DO CONTROLE AMBIENTAL

CAPÍTULO I
DA QUALIDADE AMBIENTAL E DO CONTROLE DA POLUIÇÃO

Art. 88º – É vedado o lançamento ou a liberação nas águas, no ar ou no solo, de toda e qualquer forma de matéria ou energia, que cause poluição ou degradação ambiental.
Art. 89º – Sujeita-se ao disposto neste Código todas as atividades, empreendimentos, processos, operações, dispositivos móveis ou imóveis, meios de transportes, que, direta ou indiretamente, causem ou possam causar poluição ou degradação do meio ambiente.
Art. 90º – O Poder Executivo, através da SEMMATIC, tem o dever de determinar medidas de emergências a fim de evitar episódios críticos de poluição ou degradação do meio ambiente ou impedir sua continuidade, em casos de grave ou iminente risco para a saúde pública e ao meio ambiente, observada a legislação vigente.
§1º - Em caso de episódio crítico e durante o período em que esse estiver em curso, poderá ser determinada à redução ou paralisação de quaisquer atividades nas áreas abrangidas pela ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§2º - A SEMMATIC dará especial atenção ao flagelo persistente das invasões de terrenos urbanos.
Art. 91º – A SEMMATIC é o órgão competente do Poder Executivo Municipal, para o exercício do poder de polícia administrativa nos termos e para os efeitos deste Código, cabendo-lhe, dentre outras:
I – estabelecer exigências técnicas relativas a cada empreendimento ou atividade efetiva ou potencialmente poluidora ou degradadora;
II - fiscalizar o atendimento às disposições deste Código, seus regulamentos e demais normas dele decorrentes, especialmente às resoluções do COMDCAM;
III - aplicar as penalidades pelas infrações às normas ambientais;

IV - dimensionar e quantificar o dano visando a responsabilizar o agente poluidor ou degradador.

Art. 92º – Na implementação da política municipal de controle da poluição atmosférica deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - exigência da adoção das melhores tecnologias de processo industrial e de controle de emissão, de forma a assegurar a redução progressiva dos níveis de poluição;

II - melhoria na qualidade ou substituição dos combustíveis e otimização da eficiência do balanço energético;

III - implantação de procedimentos operacionais adequados, incluindo a implementação de programas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de controle da poluição;

IV - adoção de sistema de monitoramento periódico ou contínuo das fontes por parte das empresas responsáveis, sem prejuízo das atribuições de fiscalização da SEMMATIC;

V - integração dos equipamentos de monitoramento da qualidade do ar, numa única rede, de forma a manter um sistema adequado de informação;

VI - proibição de implantação ou expansão de atividades que possam resultar em violação dos padrões fixados;

VII - seleção de áreas mais propícias à dispersão atmosférica para a implantação de fontes de emissão, quando do processo de licenciamento, e a manutenção de distâncias mínimas em relação a outras instalações urbanas, em particular hospitais, creches, escolas, residências e áreas naturais protegidas.

Art. 93º – Deverão ser respeitados, entre outros, os seguintes procedimentos gerais para o controle de emissão de material particulado:

I - na estocagem a céu aberto de materiais que possam gerar emissão por transporte eólico;

II - disposição das pilhas feita de modo a tornar mínimo o arraste eólico;

III - umidade mínima da superfície das pilhas, ou cobertura das superfícies por materiais ou substâncias selantes ou outras técnicas comprovadas que impeçam a emissão visível de poeira por arraste eólico;

IV - a arborização das áreas circunvizinhas compatíveis com a altura das pilhas, de modo a reduzir a velocidade dos ventos incidentes sobre as mesmas;

V - as vias de tráfego interno das instalações comerciais e industriais deverão ser pavimentadas, ou lavadas, ou umectadas com a freqüência necessária para evitar acúmulo de partículas sujeitas a arraste eólico;

VI - as áreas adjacentes às fontes de emissão de poluentes atmosféricos, quando descampadas, deverão ser objeto de programa de reflorestamento e arborização, por espécies e manejos adequados;

VII - sempre que tecnicamente possível, os locais de estocagem e transferência de materiais que possam estar sujeitos ao arraste pela ação dos ventos, deverão ser mantidos sob cobertura, ou enclausurados ou outras técnicas comprovadas;

VIII - as chaminés, equipamentos de controle de poluição do ar e outras instalações que se constituam em fontes de emissão deverão ser construídas ou adaptadas para permitir o acesso de técnicos encarregados de avaliações relacionadas ao controle da poluição.

Art. 94º - Ficam vedadas:

I - a queima ao ar livre de materiais que comprometam de alguma forma o meio ambiente ou a sadia qualidade de vida, sem a autorização do órgão ambiental competente;

II - a emissão de fumaça preta acima de 20% (vinte por cento) da Escala Ringelman, em qualquer tipo de processo de combustão, exceto durante os 2 (dois) primeiros minutos de operação, para os veículos automotores, e até 5 (cinco) minutos de operação para outros equipamentos;

III - a emissão visível de poeiras, névoas e gases, fora dos padrões estabelecidos;

IV - a emissão de odores que possam criar incômodos à população;

V - a emissão de substâncias tóxicas, conforme enunciado em legislação específica;

VI - a transferência de materiais que possam provocar emissões de poluentes atmosféricos acima dos padrões estabelecidos pela legislação.

Parágrafo Único – O período de 5 (cinco) minutos referidos no inciso II, poderá ser ampliado até o máximo de 10 (dez) minutos, nos casos de justificada limitação tecnológica dos equipamentos.

Art. 95º - As fontes de emissão serão objeto, a critério da SEMMATIC, de relatório periódico de medição, com intervalos não superiores a 1 (um) ano, dos quais deverão constar os resultados dos diversos parâmetros ambientais, a descrição da manutenção dos equipamentos, bem como a representatividade destes parâmetros em relação aos níveis de produção.

§1º - Deverão ser utilizadas metodologias de coleta e análise estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, homologadas pelo **COMDCAM**.

§2º - Todos os equipamentos de inspeção, medição e ensaios devem ser calibrados por organizações credenciadas a Rede Brasileira de Calibração ou órgão exterior equivalente.

Art. 96º – São vedadas à instalação e ampliação de atividades que não atendam às normas, critérios, diretrizes e padrões estabelecidos neste código.

§1º - Todas as fontes de emissão existentes município deverão se adequar ao disposto neste Código, nos prazos estabelecidos pela SEMMATIC, não podendo exceder o prazo máximo de 24 (vinte quatro) meses a partir da vigência desta lei.

§2º - A SEMMATIC poderá reduzir este prazo nos casos em que os níveis de emissão ou os incômodos causados à população sejam significativos.

§3º - A SEMMATIC poderá ampliar os prazos por motivos que não dependem dos interessados desde que devidamente justificado.

Art. 97º – A SEMMATIC, baseada em parecer técnico, procederá à elaboração periódica de proposta de revisão dos limites de emissão previstos neste Código, sujeito à aprovação do COMDCAM, de forma a incluir outras substâncias e adequá-las aos avanços das tecnologias de processo industrial e controle da poluição.

CAPÍTULO II

DA ÁGUA

Art. 98º - A política municipal de controle de poluição e manejo dos recursos hídricos objetiva:

I - proteger a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida da população;

II - proteger e recuperar os ecossistemas aquáticos superficiais e subterrâneos, com especial atenção para as áreas de nascentes, as áreas de várzeas, de igarapés, de igapós e outras relevantes para a manutenção dos ciclos biológicos;

III - permitir a implementação de ações para a redução de toxicidade e as quantidades dos poluentes lançados nos corpos d'água, depois de analisada a gravidade;

IV - controlar os processos erosivos que resultem no transporte de sólidos, no assoreamento dos corpos d'água e da rede pública de drenagem;

V - assegurar o acesso e o uso público às águas superficiais, exceto em áreas de nascentes e outras de preservação permanente, quando expressamente disposto em norma específica;

VI - garantir o adequado tratamento dos afluentes líquidos, visando preservar a qualidade dos recursos hídricos;

VII - garantir condições que impeçam a contaminação da água potável na rede de distribuição e realização periódica da analise da água.

Art. 99º – As diretrizes deste Código, aplica-se a lançamentos de quaisquer efluentes líquidos provenientes de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras instaladas no município de careiro – AM em águas superficiais ou subterrâneas, diretamente ou através de quaisquer meios de lançamento, incluindo redes de coleta e emissários.

Parágrafo Único – Os proprietários de embarcações fluviais serão responsabilizados pela emissão de quaisquer poluentes dessas, dentro dos limites de competência do Município.

Art. 100º – Os critérios e padrões estabelecidos em legislação deverão ser atendidos, também, por etapas ou áreas específicas do processo de produção ou geração de afluentes, de forma a impedir a sua diluição e assegurar a redução das cargas poluidoras totais.

Art. 101º – Os lançamentos de afluentes líquidos não poderão conferir aos corpos receptores características em desacordo com os critérios e padrões de qualidade de água em vigor, ou que criem obstáculos ao trânsito de espécies migratórias, exceto na zona de mistura.

Art. 102º – Serão consideradas, de acordo com o corpo receptor, com critérios estabelecidos pelo COMDCAM, as áreas de mistura fora dos padrões de qualidade.
Art. 103º – As atividades efetivas ou potencialmente poluidoras ou degradadoras implementarão programas de monitoramento de efluentes e da qualidade ambiental em suas áreas de influencia, previamente estabelecidos ou aprovados pela SEMMATIC integrando tais programas ao SIAM.
§1º - A coleta e análise dos efluentes líquidos deverão ser baseadas em metodologias da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou por outras que o COMDCAM considerar.
§2º - Todas as avaliações relacionadas aos lançamentos de efluentes líquidos deverão ser feitas para as condições de dispersão mais favoráveis, sempre incluída a previsão de margens de segurança.
§3º - Os técnicos da SEMMATIC terão acesso a todas as fases do monitoramento que se refere o *caput* deste artigo, incluindo procedimentos laboratoriais.
Art. 104º – A critério da SEMMATIC, as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras deverão implantar bacias de acumulação ou outro sistema com capacidade para as águas de drenagem, de forma a assegurar o seu tratamento adequado.
Parágrafo Único – O disposto no *caput* deste artigo aplica-se às águas de drenagem correspondente à precipitação de um período inicial de chuvas a ser definido em função das concentrações e das cargas de poluentes.

CAPÍTULO III

DO SOLO

Art. 105º – A proteção do solo no município visa:
I - garantir o uso racional do solo urbano, através dos instrumentos de gestão competentes, observadas as diretrizes ambientais contidas no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
II - garantir a utilização do solo cultivável, através de adequado planejamento, desenvolvimento, fomento e disseminação de tecnologias e manejos;
III - priorizar o controle da erosão, a contenção de encostas, proteção da orla fluvial e o reflorestamento das áreas degradadas;

IV - priorizar o manejo e uso da matéria orgânica bem como a utilização de controle biológico de pragas.
Art. 106º - O Município deverá implantar adequado sistema de coleta, tratamento e destinação dos resíduos sólidos urbanos, excetuando os resíduos industrias, incentivando a coleta seletiva, segregação, reciclagem, compostagem e outras técnicas que promovam a redução do volume total dos resíduos sólidos gerados.
Art. 107º – A disposição de qualquer resíduo no solo, sejam líquidos, gasosos ou sólidos, somente será permitida mediante comprovação de sua degradabilidade e da capacidade do solo de autodepurar - se, levando-se em conta os seguintes aspectos:
I - capacidade de percolação;
II - garantia de não contaminação dos aqüíferos subterrâneos;
III - limitação e controle das áreas afetadas;
IV - reversibilidade dos efeitos negativos.

CAPÍTULO IV

DA FAUNA E DA FLORA

Art. 108º – Os animais de quaisquer espécies, em qualquer fase de seu desenvolvimento, que vivem naturalmente fora de cativeiro, constituindo a fauna silvestre, bem como seus ninhos, abrigos e criadouros naturais são de interesse do Município, sendo vedada sua utilização, perseguição, destruição, caça ou apanha e transporte respeitada a legislação federal.
§1º - O Poder Público Municipal deverá cooperar com os órgãos federal e estadual de meio ambiente, visando à efetiva proteção da fauna dentro de seu território.
§2º - Os responsáveis pelos empreendimentos serão obrigados a apresentar um plano de resgate e monitoramento dos animais, quando solicitarem licença para suas atividades.
Art. 109º – As florestas e demais formas de vegetação natural ou plantada no território municipal, reconhecida de utilidade às terras que revestem, são bens de interesse comum a todos os habitantes, exercendo-se os direitos de propriedade com as limitações estabelecidas pela legislação em geral e, especialmente, por esta lei.
§1º - Depende de autorização da SEMMATIC a poda, o transplante ou a supressão de espécimes arbóreos em áreas de domínio público ou privado, podendo ser exigida a reposição dos espécimes suprimidas.
§2º - As exigências e providências para a poda, corte ou abate de vegetação de porte arbóreo serão estabelecidas por resolução do **COMDCAM.**
§3º - É estipulada a porcentagem de dez, vinte ou trinta por cento de preservação de floresta em área urbana ou urbanizável de acordo com o tamanho do empreendimento imobiliário.

CAPÍTULO V
DA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS

Art. 110º - A extração de bens minerais sujeitos ao regime de licenciamento mineral será regulada, licenciada, fiscalizada e / ou monitorada pela SEMMATIC, observada a legislação federal pertinente e esta atividade.
Art. 111º - A realização de obras, instalação, operação e ampliação de extração de substâncias minerais não constantes do artigo anterior dependerão de prévia manifestação da SEMMATIC.
Art. 112º – Quando do licenciamento, será obrigatória a apresentação de projeto de recuperação da área degradada pelas atividades de lavra.

CAPÍTULO VI
DOS CONTROLES DA EMISSÃO DE RUÍDOS

Art. 113º - O controle da emissão de ruídos no município visa garantir o sossego e bem-estar público, evitando sua perturbação por emissões excessivas ou incômodas de qualquer natureza ou que contrariem os níveis máximos fixados em lei ou regulamento.
Art. 114º - Para os efeitos deste Código, consideram-se aplicáveis as seguintes definições:
I - poluição sonora: toda emissão de som que, direta ou indiretamente seja ofensiva ou nociva à saúde, à segurança e ao bem-estar público ou transgrida as disposições fixadas em norma competente;
II - som: fenômeno físico provocado pela propagação de vibrações mecânicas em um meio elástico, dentro da faixa de freqüência de 16 Hz a 20 kHz e possível de excitar o aparelho auditivo humano;
III - ruído: qualquer som que cause ou possa causar perturbações ao sossego público ou produzir efeitos psicológicos ou fisiológicos negativos em seres humanos;
IV - zona sensível a ruídos: são as áreas situadas no entorno de hospitais, escolas, creches, unidades de saúde, bibliotecas, asilos e áreas de preservação ambiental.
Art. 115º - Compete a SEMMATIC:
I - estabelecer o programa de controle dos ruídos urbanos e exercer o poder de controle e fiscalização das fontes de poluição sonora;
II - aplicar sanções e interdições, parciais ou integrais, previstas na legislação vigente;
III - exigir das pessoas físicas ou jurídicas, responsáveis por qualquer fonte de poluição sonora, apresentação dos resultados de medições e relatórios, podendo, para a consecução dos mesmos, serem utilizados recursos próprios ou de terceiros;
IV - impedir à localização de estabelecimentos industriais, fábricas, oficinas ou outros que produzam ou possam vir a produzir ruídos em unidades territoriais residenciais ou em zonas sensíveis a ruídos;
V - organizar programas de educação e conscientização a respeito de:
a) causas, efeitos e métodos de atenuação e controle de ruídos e vibrações;
b) esclarecimentos sobre as proibições relativas às atividades que possam causar poluição sonora.
Art. 116º – A ninguém é lícito, por ação ou omissão, dar causa ou contribuir para a ocorrência de qualquer ruído.
Art. 117º – Fica proibida a utilização ou funcionamento de qualquer instrumento ou equipamento, fixo ou móvel, que produza, reproduza ou amplifique o som, no período diurno ou noturno, de modo que crie ruído além do limite real da propriedade ou dentro de uma zona sensível a ruídos, observado o disposto no zoneamento previsto no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano.
Parágrafo Único – Os níveis máximos de som nos períodos diurno e noturno serão aqueles determinados por legislação específica.

CAPÍTULO VII
DO CONTROLE DAS ATIVIDADES PERIGOSAS

Art. 118º – É dever do Poder Público controlar e fiscalizar a produção a estocagem, o transporte, a comercialização e a utilização de substâncias ou produtos perigosos, bem como as técnicas, os métodos e as instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a sadia qualidade de vida e do meio ambiente.

SEÇÃO I
DO TRANSPORTE DE CARGAS PERIGOSAS

Art. 119º – As operações de transporte, manuseio e armazenagem de cargas perigosas no território do município, serão reguladas pelas disposições deste Código e da norma ambiental competente.
Art. 120º – São consideradas cargas perigosas, para os efeitos deste Código, aquelas constituídas por produtos ou substâncias efetiva ou potencialmente nocivas à população, aos bens e ao meio ambiente, assim definidas e classificadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT, e outras que o COMDCAM considerar.
Art. 121º – Os veículos, as embalagens e os procedimentos de transporte de cargas perigosas devem seguir as normas pertinentes da ABNT e a legislação em vigor, encontrar-se em perfeito estado de conservação, manutenção, regularidade e sempre devidamente sinalizados.
Art. 122º - O transporte de cargas perigosas dentro do município de careiro - AM será precedido de autorização expressa do corpo de bombeiros e da SEMMATIC, que estabelecerão os critérios especiais de identificação e as medidas de segurança que se fizerem necessárias em função da periculosidade.

TÍTULO II
CAPITULO I
DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO PODER DE POLÍCIA AMBIENTAL

Art. 123º - Toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente é considerada infração administrativa ambiental, será punida com as sanções do presente Código, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente.
Art. 124º – Quem, de qualquer forma, concorre para a prática das infrações administrativas, incide nas sanções a elas cominadas, na medida da sua culpabilidade, bem como o diretor, o administrador, o membro de conselho e de órgão técnico, o auditor, o gerente, o preposto ou mandatário de pessoa jurídica que, sabendo da conduta ilícita de outrem, deixar de impedir a sua prática, quando poderia agir para evitá-la.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 125º – A fiscalização do cumprimento das disposições deste Código e das normas dele decorrentes será exercida pela SEMMATIC, através de quadro próprio, de servidores legalmente empossados para tal fim e pôr agentes credenciados ou conveniados.
Parágrafo Único – A SEMMATIC divulgará através da imprensa oficial a relação de seus agentes credenciados ou conveniados.
Art. 126º – Consideram-se para os fins deste capítulo os seguintes conceitos:

I - apreensão: ato material decorrente do poder de polícia e que consiste no privilégio do poder público de assenhorear-se de animais, produtos e subprodutos da fauna e da flora, apetrechos, instrumentos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração;
II - auto: instrumento de assentamento que registra, mediante termo circunstanciado, os fatos que interessam ao exercício do poder de polícia;
III - auto de infração: registra o descumprimento de norma ambiental e consigna a sanção pecuniária cabível;
IV - auto de notificação: instrumento pelo qual a administração publica dá ciência ao infrator ou àquele que está na iminência de uma prática infracional, das providências exigidas pela norma ambiental, consubstanciadas no próprio auto;
V - demolição: destruição forçada de obra incompatível com a norma ambiental;
VI – auto de Embargo: é a suspensão ou proibição da execução de obra ou implantação de empreendimento;
VII – notícia Crime: É a comunicação ao Ministério Público Estadual das infrações, para a averiguação de possíveis desdobramentos penais e cíveis.
VIII - fiscalização: toda e qualquer ação de agente fiscal credenciado, visando ao exame e verificação do atendimento às disposições contidas na legislação ambiental, neste Código e nas normas deles decorrentes;
IX - infração: é o ato ou omissão contrário à legislação ambiental, a este Código e às normas deles decorrentes;
X - infrator: é a pessoa física ou jurídica cujo ato ou omissão, de caráter material ou intelectual, provocou ou concorreu para o descumprimento da norma ambiental;
XI – auto de Interdição: é a limitação, suspensão ou proibição do uso de construção, exercício de atividade ou condução de empreendimento;
XII – auto de Intimação: é a ciência ao administrado da infração cometida, da sanção imposta e das providências exigidas, consubstanciadas no próprio auto ou em edital;
XIII - poder de polícia: é a atividade da administração que, limitando ou disciplinando direito, interesse, atividade ou empreendimento, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à proteção, controle ou conservação do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida no Município do Careiro.
XIV - reincidência: é a perpetração de infração da mesma natureza ou de natureza diversa, pelo agente anteriormente autuado por infração ambiental. No primeiro caso trata-se de reincidência específica e no segundo de reincidência genérica. A reincidência observará um prazo máximo de 5 (cinco) anos entre uma ocorrência e outra.
Art. 127º - No exercício da ação fiscalizadora serão assegurados aos agentes fiscais credenciados o livre acesso e a permanência, pelo tempo necessário, nos estabelecimentos públicos ou privados.
Art. 128º - Mediante requisição da SEMMATIC, o agente de fiscalização ambiental credenciado poderá ser acompanhado por força policial no exercício da ação fiscalizadora.
Art. 129º – Ao agente de fiscalização ambiental credenciado compete preferencialmente:
I - efetuar vistorias, levantamentos e avaliações;
II - verificar a ocorrência da infração e lavrar o auto correspondente fornecendo cópia ao autuado;
III – apreender os produtos da fauna, da flora e minerais, extraídos sem autorização da autoridade competente ou em desacordo com a autorização recebida, assim como apetrechos, instrumentos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza que tenham sido utilizados ou contribuindo para o cometimento da infração;
IV – nos casos cabíveis e necessários, conduzir o infrator à unidade policial para lavratura de ocorrência, assegurando o flagrante;
V – promover embargos e interdições, objetivando o cessamento imediato do dano ambiental em curso;

VI - elaborar laudos ou relatórios técnicos;
VII - intimar ou notificar os responsáveis pelas fontes de poluição a apresentarem documentos ou esclarecimentos em local e data previamente determinados;
VIII - prestar atendimentos a acidentes ambientais, encaminhando providências no sentido de sanar os problemas ambientais ocorridos;
IX - exercer atividade orientadora visando à adoção de atitude ambiental positiva.
Art. 130º - São consideradas circunstâncias atenuantes:
I - arrependimento eficaz do infrator, manifestado pela espontânea reparação do dano, em conformidade com normas, critérios e especificações determinadas pela SEMMATIC;
II - comunicação prévia do infrator às autoridades competentes, em relação a perigo iminente de degradação ambiental;
III - colaboração com os agentes e técnicos encarregados do controle ambiental;
IV - o infrator não ser reincidente e a falta cometida ser de natureza leve;
V - quando decorrente de ato involuntário;
VI - a localização, o tipo e o porte do empreendimento;
VII – baixo grau de instrução e escolaridade do autor da infração.

Art. 131º – São consideradas circunstâncias agravantes:
I - cometer o infrator reincidência específica ou genérica ou infração continuada;
II - ter cometido a infração para obter vantagem pecuniária;
III - coagir outrem para a execução material da infração;
IV - ter a infração produzido conseqüência grave ao meio ambiente;
V - deixar o infrator de tomar as providências ao seu alcance, quando tiver conhecimento do ato lesivo ao meio ambiente;
VI - ter o infrator agido com dolo;
VII - ter a infração atingido áreas sob proteção legal;
VIII - a localização, o tipo e o porte do empreendimento;
IX - atingir a infração à orla fluvial;
X – concorrendo à infração para danos a propriedade alheia;
XI – atingir áreas de unidades de conservação ou áreas sujeitas por ato do poder público, a regime especial de uso.
XII – em período de defeso à fauna;
XIII – em domingos e feriados;
XIV – à noite;
XV – em épocas de seca ou inundações;
XVI – com emprego de métodos cruéis para o abate ou captura de animais;
XVII – mediante fraude ou abuso de confiança;
XVIII – mediante ao abuso do direito de licença, permissão ou autorização ambiental;
XIX – atingir espécies ameaçadas, listadas em relatórios oficiais;
XX – facilitada por funcionário público no exercício de suas funções.
Art. 132º – Havendo concurso de circunstâncias atenuante e agravante, a pena será aplicada levando-as em consideração.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES

Art. 133º – Os responsáveis pela infração ficam sujeitos às seguintes sanções, que poderão ser aplicadas independentemente:
I - advertência;
II - multa simples, diária ou cumulativa;
III - apreensão de produtos e subprodutos da fauna e flora , instrumentos, apetrechos e equipamentos de qualquer natureza utilizados na infração;
IV - embargo ou interdição temporária de atividades até correção da irregularidade;

V - cassação de alvarás, licenças e a conseqüente interdição definitiva do estabelecimento autuado, a serem efetuadas pelos órgãos competentes do Executivo Municipal e em especial pelo órgão responsável pelo desenvolvimento urbano, em cumprimento de parecer técnico homologado pelo titular da SEMMATIC;
VI - perda ou restrição de incentivos e benefício fiscais concedidos pelo Município;
VII - reparação, reposição ou reconstituição do recurso ambiental danificado, de acordo com suas características e com as especificações definidas pela SEMMATIC;
VIII - demolição.
§1º - Quando o infrator praticar, simultaneamente, duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas cumulativamente às sanções a elas cominadas.
§2º - A aplicação das penalidades previstas neste Código não exonera o infrator das cominações civis e penais cabíveis.
§3º - Sem obstar a aplicação das penalidades previstas neste artigo, é o infrator obrigado, independentemente de existência de culpa, a indenizar ou recuperar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados por sua atividade.
Art. 134º - A advertência será aplicada por ato formal quando se tratar de primeira infração de natureza leve, definida no artigo 139 deste Código, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 140.
Parágrafo Único – O não cumprimento das determinações expressas no ato da advertência, no prazo estabelecido pelo órgão ambiental competente, sujeitará o infrator à multa.
Art. 135º – A multa é a imposição pecuniária singular, diária ou cumulativa, de natureza objetiva a que se sujeita o administrado em decorrência da infração cometida e classifica-se em leves, graves, muito graves e gravíssimas.
§1º - A pena de multa simples consiste no pagamento do valor correspondente:
I - nas infrações leves, de 10 (dez) a 50 (cinqüenta) unidade fiscais do município;
II - nas infrações graves de 51 (cinqüenta e uma) a 250 (duzentos e cinqüenta) unidades fiscais do município**;**
III - nas infrações muito graves, de 251 (duzentos e cinqüenta e uma) a 500 (quinhentas) unidades fiscais do município**;**
IV - nas infrações gravíssimas, de 501 (quinhentas e uma) a 100.000 (cem mil) unidades fiscais do município.
§2º - O agente atuante, ao lavrar o auto de infração, indicará a multa prevista para a conduta, bem como, se for o caso, as demais sanções estabelecidas neste Código, observando:
I - as circunstância atenuantes e agravantes;
II - a gravidade do fato, tendo em vista as suas conseqüências à qualidade ambiental e a capacidade de recuperação do meio ambiente;
III - os antecedentes do infrator quanto às normas ambientais;
IV - a capacidade econômica do infrator.
§3º - A autoridade competente deve de ofício ou mediante provocação, independentemente do recolhimento da multa aplicada, majorar, manter ou minorar o seu valor, respeitados os limites estabelecidos nos artigos infringidos, observando os incisos do § 1º deste artigo.
Art. 136º – A multa simples será aplicada sempre que o infrator, por negligência ou dolo:
I - advertido, por irregularidade, que tenham sido praticadas, deixar de saná-las, no prazo assinalado pela SEMMATIC;
II - opuser embaraço à fiscalização da SEMMATIC.
§1º - A multa simples pode ter seu valor reduzido, quando o infrator, por termo de compromisso aprovado pela autoridade competente, obrigar-se à adoção de medidas específicas, para fazer cessar e corrigir a degradação ambiental ou prestação de serviços que preservem, melhorem a qualidade ambiental, através da elaboração de um Plano de Ação;
§2º – A assinatura do Termo de Compromisso e a elaboração do Plano de Ação, prevendo as medidas de que trata o parágrafo anterior, tornam a multa inexigível, salvo quando ocorrer a interrupção dos trabalhos pactuados no Termo de Compromisso e Plano de Ação, por culpa do infrator.
§3º - A assinatura do Termo de Compromisso e a apresentação do Plano de Ação não interromperá a atualização monetária do débito.
§4º - A correção do dano de que trata este artigo será feita mediante a apresentação de projeto técnico.
§5º - A autoridade competente pode dispensar o infrator de apresentação de projeto técnico.
§6º – Cumprida integralmente as obrigações assumidas, após vistoria técnica efetuada pela Secretaria ou por quem essa determinar, a multa será reduzida em até 90% do seu valor.
§7º - O pedido de conversão da multa simples em prestação de serviços social imediato ou de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente, será apreciado pela autoridade julgadora, que deverá considerar a ocorrência das circunstâncias atenuantes previstas neste Código e a avaliação da autoridade jurídica ambiental, cumpridas tais exigências a multa poderá ser convertida na sua totalidade.
§8º - Os valores apurados nos parágrafos 6º deste artigo, serão recolhidos no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data do recebimento da notificação.
Art. 137º – A multa diária será aplicada sempre que o cometimento da infração se prolongar no tempo, até a sua efetiva cessação ou regularização da situação mediante a celebração, pelo infrator, de Termo de Compromisso de reparação do dano.
Art. 138º - Verificada a infração, serão apreendidos seus produtos e instrumentos, lavrando-se os respectivos autos.
§1º - Os animais serão libertados em seu *habitat* ou entregues a jardins zoológicos, fundações ou entidades assemelhadas, desde que fiquem sob a responsabilidade de técnicos habilitados.
§2º - Tratando-se de produtos perecíveis ou de madeiras, serão estes avaliados e doados a instituições científicas, hospitalares, penais e outras com fins beneficentes.
§3º - Os produtos e subprodutos da fauna não perecíveis serão destruídos ou doados a instituições científicas, culturais ou educacionais.

§4º - Os instrumentos utilizados na prática da infração serão vendidos, garantida a sua descaracterização por meio da reciclagem ou serão incorporados ao patrimônio público para emprego nas ações de meio ambiente.
§5º - Os casos omissos serão resolvidos pelo plenário do COMDCAM –.
Art. 139º – As penalidades poderão incidir sobre:
I - o autor material;
II - o mandante;
III - quem de qualquer modo concorra à prática ou dela se beneficie.
Art. 140º – Considera-se infração leve:
I - obstruir passagem superficial de águas pluviais;
II - provocar maus tratos e crueldade contra animais;
III - podar ou transportar árvore de arborização urbana, sem causar danos às mesmas, sendo tais serviços atribuição do Município;
IV - riscar, colar, papéis, pintar, fixar cartazes ou anúncios em arborização urbana;
V - efetuar queima ao ar livre, de materiais que comprometam de alguma forma o meio ambiente ou a sadia qualidade de vida;
VI - lançar entulhos em locais não permitidos;
VII - depositar resíduos inertes de forma inadequada, ou em local não permitido;
VIII - lançar quaisquer efluentes líquidos, em águas superficiais ou subterrâneas, diretamente ou através de quaisquer meios de lançamento, incluindo redes de coleta e emissários, em desacordo com os padrões fixados e que não coloquem em risco à saúde, à flora, à fauna, nem provoquem alterações sensíveis do meio ambiente ou danos aos materiais;
IX - executar serviços de limpeza de fossas, filtros e redes de drenagem pluvial, sem prévio cadastramento junto à SEMMATIC ou mediante a utilização de veículos e equipamentos sem o código de cadastro;

X - permitir a permanência de animais de criação ou domésticos nas áreas verdes públicas e particulares com vegetação relevante ou florestada ou área de preservação permanente, que possam causar algum dano à vegetação e à fauna silvestre;
XI - emitir odores, poeira, névoa e gases visíveis, em desacordo com os padrões fixados e que não coloquem em risco à saúde, a flora, à fauna, nem provoquem alterações sensíveis ao meio ambiente ou danos aos materiais.
Art. 141º – Considera-se infração grave:
I - emitir odores, poeira, névoa e gases visíveis, em desacordo com os padrões fixados e que coloquem em risco à saúde, à flora, à fauna, ou provoque danos sensíveis ao meio ambiente ou aos materiais;
II - depositar resíduos da limpeza de galerias de drenagem em local não permitido;
III - lançar quaisquer efluentes líquidos, em águas superficiais ou subterrâneas, diretamente ou através de quaisquer meios de lançamento, incluindo redes de coleta e emissários, em desacordo com os padrões fixados e que coloquem em risco à saúde, à flora, à fauna, ou provoquem danos sensíveis ao meio ambiente ou aos materiais;
IV - permitir a permanência de animais de criação ou domésticos nas unidades de Conservação que possuem esta restrição;
V - danificar, suprimir ou sacrificar árvores nas áreas verdes públicas e particulares com vegetação relevante ou florestada, nas encostas, nas praias, na orla fluvial, nos afloramentos rochosos e nas ilhas do Município de Careiro - AM;
VI - danificar, suprimir ou sacrificar árvores da arborização urbana;
VII - lançar esgotos "*In Natura*" em corpos d'água ou na rede de drenagem pluvial, provenientes de edificações com até 10 pessoas;
VIII - emitir ruídos em áreas externas, excetuando as zonas sensíveis a ruídos, que possam causar perturbações ao sossego público ou produzir efeitos psicológicos ou fisiológicos negativos em seres humanos e ultrapassem em até 10 decibéis os limites estabelecidos por lei ou atos normativos;
IX - depositar resíduos provenientes do sistema de tratamento de esgoto doméstico, individual ou coletivo, em locais não permitidos;
X - utilizar veículos e equipamentos, apresentando extravasamentos que sujam as vias e logradouros públicos;
XI - instalar, operar ou ampliar obras ou atividades de baixo potencial poluidor ou degradador, sem licenciamento ambiental ou em descumprimento de condicionantes e prazos ou em desacordo com legislação e normas vigentes;
XII - deixar de cumprir parcial ou totalmente, "Notificações" firmadas pela SEMMATIC.
Art. 142º - Considera-se infração muito grave:
I - destruir ou danificar as formações vegetacionais de porte arbóreo, não consideradas de preservação permanente, nas áreas verdes públicas e particulares com vegetação relevante ou florestadas, nas encostas, nas praias, na orla fluvial, nos afloramentos rochosos e nas ilhas do Município do Careiro;
II - extrair de áreas de preservação permanente, sem prévia autorização, rochas, argila, areia ou qualquer espécie de mineral;
III - penetrar nas áreas de preservação permanente ou Unidades de Conservação, conduzindo armas, substâncias ou instrumentos próprios para caça, exploração de produtos minerais ou produtos e subprodutos florestais, ainda desrespeitar qualquer norma estabelecida para áreas especialmente protegidas por ato do Poder Público;
IV - utilizar ou provocar fogo para destruição das formações vegetacionais não consideradas de preservação permanente, nas áreas verdes públicas e particulares com vegetação relevante ou florestadas, praias, do Município de Careiro - AM;
V - podar árvores declaradas imunes de corte sem autorização especial;
VI - assentar ou instalar obras, atividades, empreendimentos e objetos que limitem a visualização pública de monumento natural e de atributo cênico do meio ambiente natural ou criado;

VII - realizar a extração mineral de saibro, areia, argilas e terra vegetal, sem licenciamento ou em descumprimento de condicionante e prazos ou em desacordo com as normas ambientais;
VIII - incinerar resíduos inertes ou não inertes sem licença;
IX - emitir fumaça negra acima do padrão 02 da Escala de Ringelman, em qualquer tipo de processo de combustão, exceto durante os 02 (dois) primeiros minutos de operação do equipamento para veículos automotores e até 05(cinco) minutos para outras fontes;
X - emitir odores, poeira, névoa e gases visíveis, em desacordo com os padrões fixados e que prejudiquem a saúde, a flora, a fauna, ou provoquem danos significativos ao meio ambiente ou aos materiais;
XI - lançar quaisquer efluentes líquidos, em águas superficiais ou subterrâneas, diretamente ou através de quaisquer meios de lançamento, incluindo redes de coleta e emissários, em desacordo com os padrões fixados e que prejudiquem a saúde, a flora, a fauna, ou provoquem danos significativos ao meio ambiente ou aos materiais;
XII - obstruir drenos ou canais subterrâneos que sirvam de passagem às águas pluviais, bem como tubulações que se constituam em rede coletora de esgoto;
XIII - utilizar agrotóxicos ou biocidas em desacordo com as recomendações técnicas vigentes, que venham a causar dano ao meio ambiente e à saúde;
XIV - usar ou operar, inclusive para fins comerciais, instrumentos ou equipamentos, de modo que o som emitido provoque ruído;
XV - instalar, operar, ampliar obras ou atividades de médio potencial poluidor ou degradador, sem licenciamento ambiental ou em descumprimento de condicionantes e prazos ou em desacordo com a legislação e normas vigentes;
XVI - danificar árvores nas áreas de preservação permanente e nas Unidades de Conservação;
XVII - aterrar, desaterrar ou depositar qualquer tipo de material ou praticar ações que causem degradação ou poluição, nas praias e orla fluvial;
XVIII - danificar, suprimir, sacrificar árvores declaradas imunes de cortes;
XIX - explorar jazidas de substâncias minerais sem licenciamento ou em descumprimento de condicionantes e prazos;
XX - emitir efluentes atmosféricos em desacordo com os limites fixados pela legislação e normas específicas;
XXI - lançar esgotos "*In Natura*" em corpos d'água ou rede de drenagem pluvial, proveniente de edificações com 10 a 100 pessoas;
XXII - praticar ações ou atividades que possam provocar diretamente ou indiretamente erosão ou desestabilização de encostas;
XXIII - depositar no solo quaisquer resíduos líquidos, gasosos ou sólidos, sem a comprovação de sua degradabilidade e da capacidade de autodepuração;
XXIV - instalar, operar ou ampliar atividades que produzam ou possam a vir produzir ruídos, em unidades territoriais residenciais ou em zonas sensíveis a ruídos;

XXV - comercializar espécimes de fauna e flora nativa sem prévia autorização e em desacordo com a legislação e normas vigentes;
XXVI – matar, perseguir, apanhar, transportar, comercializar, inclusive ovos, larvas e parte de animais silvestres, manter em cativeiro ou depósito espécimes da fauna silvestre nativos ou em rotas migratórias sem a devida permissão, licença ou autorização da autoridade competente ou em desacordo com a obtida;
XXVII – transportar produto florestal sem a devida documentação ou com documentação em desacordo com as normas vigentes;
XXVIII – desmatar floresta primária ou em qualquer estágio de regeneração para uso alternativo do solo ou praticar extração seletiva de madeiras sem a devida autorização da autoridade competente;
XXIX – cortar ou transformar em carvão madeira de lei, assim classificada em Ato do Poder Público, para fins industriais, energéticos ou para qualquer outra exploração econômica ou não, em desacordo com as determinações legais;

XXX – receber ou adquirir para fins comerciais ou industriais madeira, lenha, carvão ou outro produto de origem vegetal sem a exibição da licença do vendedor, outorgada pela autoridade competente e sem munir-se da via que deverá acompanhar o produto até o final do beneficiamento;
XXXI - provocar, ocasionalmente, poluição ou degradação de elevado impacto ambiental, que apresente iminente risco para a saúde pública e o meio ambiente;
XXXII - deixar de cumprir, parcial ou totalmente, "Termo de Compromisso" firmado com a SEMMATIC;
XXXIII - obstruir ou dificultar a ação de controle ambiental da SEMMATIC;
XXXIV - sonegar dados ou informações ao agente fiscal;
XXXV - presta informações falsas ou modificar dados técnicos solicitado pela SEMMATIC;
XXXVI - deixar de cumprir, parcial ou totalmente, atos normativos da SEMMATIC.
Art. 143º – Considera-se infração gravíssima:
I - suprimir ou sacrificar árvores nas áreas de preservação permanente e nas Unidades de Conservação;
II - impedir ou danificar a regeneração natural da vegetação, nas áreas de preservação permanente e nas Unidades de Conservação;
III - emitir odores, poeira, névoa e gases visíveis, em desacordo com os padrões fixados e que provoquem danos irreversíveis à saúde, à flora, à fauna ou aos materiais;
IV - lançar esgotos "*In Natura*" em corpos d'água, provenientes de edificações com mais de 100 pessoas;
V - utilizar e funcionar qualquer instrumento ou equipamento fixo ou móvel, que produza, reproduza ou amplifique o som, no período diurno e noturno, de modo que crie ruído além do limite real da propriedade ou dentro de uma zona sensível a ruídos, observada a legislação e normas vigentes;
VI - transportar, manusear e armazenar cargas perigosas no território do Município, em desacordo com as normas da ABNT, a legislação e normas vigentes;
VII - destruir ou danificar remanescentes florestais mesmo em processo de formação e demais formas de vegetação, nas áreas de preservação permanente e nas Unidades de Conservação;
VIII - cortar ou suprimir espécies vegetais nativas raras ou ameaçadas de extinção e que contribuam com a manutenção da biodiversidade;
IX - praticar ações que causem poluição ou degradação ambiental, em áreas de preservação permanente e Unidade de Conservação;
X - utilizar ou provocar fogo para destruição de remanescentes florestais, mesmo em processo de formação, em áreas de preservação permanente e nas Unidades de Conservação;
XI - causar poluição atmosférica que provoque a retirada, total ou parcial, ainda que momentânea da população;
XII - contribuir para que o ar atinja níveis ou categorias de qualidade de modo a infligir aos padrões aos fixados em lei ou ato normativo;
XIII - lançar quaisquer efluentes líquidos, em águas superficiais ou subterrâneas, diretamente ou através de quaisquer meios de lançamento, incluindo redes de coleta e emissários, em desacordo com os padrões fixados e provoquem danos irreversíveis à saúde, à flora, à fauna ou aos materiais.
Art. 144º - Fica o poder executivo municipal autorizado a prever classificação e graduação das infrações e penalidades aplicáveis, fundamentado nas previsibilidades desta lei e demais legislações pertinentes, considerando essencialmente a especificidade de cada recurso ambiental.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO E RECURSOS

Art. 145º - As infrações à legislação ambiental serão apuradas em processo administrativo próprio, iniciado com a lavratura do correspondente auto, observados os ritos e prazos estabelecidos nesta lei.
Art. 146º – Os autos de que trata o artigo anterior são:
I - auto de infração
II - auto de notificação;
III - auto de apreensão;
IV - auto de embargo;
V - auto de interdição
VI - auto de demolição;
VII - notícia de crime.
Parágrafo Único – Os autos serão lavrados em três vias destinadas:
a) a primeira, ao autuado;
b) a segunda, ao processo administrativo;
c) a terceira, ao arquivo.
Art. 147º – Constada à irregularidade será lavrado o auto correspondente contendo:
I - o nome da pessoa física ou jurídica autuada, CPF ou CNPJ, com respectivo endereço;
II - o fato constitutivo da infração e o local, hora e data respectivos;
III - o fundamento legal da autuação;
IV - a penalidade aplicada e, quando for o caso, o prazo para correção da irregularidade;
V - nome, função e assinatura do autuante;
VI - prazo para apresentação da defesa.
Art. 148º – São critérios a serem considerados pelo autuante na classificação de infração:
I - a maior ou menor gravidade;
II - as circunstâncias atenuantes e as agravantes;
III - os antecedentes do infrator.
Art. 149º – Na lavratura do auto, as omissões ou incorreções não acarretarão nulidade, se do processo constarem elementos suficientes para determinação da infração e do infrator.
Art. 150º - A assinatura do infrator ou seu representante não constitui formalidade essencial à validade do auto, nem implica em confissão, nem a recusa constitui agravante.
Art. 151º - Do auto será intimado o infrator:
I - pelo autuante, mediante assinatura do infrator;
II - por via postal ou fax, com prova de recebimento;
III - por edital, nas demais circunstâncias.
Parágrafo Único – O edital será publicado uma única vez em local público, preferencialmente a Prefeitura Municipal e Secretaria de Meio Ambiente, Indústria e Comércio.
Art. 152º – O autuado que apresentar impugnação deverá mencionar:
I - autoridade julgadora a quem é dirigida;
II – nomes, prenomes, estado civil, profissão, domicílio e residência do impugnante e de seu procurador, se houver;
III - os motivos de fato e de direito em que se fundamentar;
IV - os meios de provas a que o impugnante pretenda produzir, exposto os motivos que as justifiquem.
Art. 153º – Fica vedado reunir em uma só petição, impugnação ou recurso referente a mais de uma infração administrativa, ainda que versem sobre assunto da mesma natureza e alcancem o mesmo infrator.
Art. 154º – O processo administrativo para apuração de infração ambiental deverá observar os seguintes prazos máximos:

I – 30 (trinta) dias para pagar ou oferecer impugnação ao correspondente auto, contados da data em que foi intimado infrator, conforme disposto no art. 151;
II – transcorridos os 30 (trinta) dias para pagamento ou impugnação, o Secretário Municipal de Meio Ambiente manifestar-se-á, liminarmente, em 5 (cinco) dias podendo cancelar o auto lavrado ou encaminhá-lo ao fiscal autuante ou servidor competente designado pela SEMMATIC para elaboração de parecer;

III – encaminhado o processo ao fiscal autuante ou servidor designado pela SEMMATIC, este manifestar-se-á em 05 (cinco) dias, através de parecer;
IV – devolvidos os autos com parecer, o Secretário da SEMMATIC julgará o processo no prazo de 15 (quinze) dias contados da data em que receber os autos devidamente instruídos;
IV – 30 (trinta) dias para o infrator pagar a penalidade pecuniária, quando for imposta, ou recorrer da decisão condenatória ao COMDCAM;
V – o processamento dos recursos e os prazos no âmbito do COMDCAM constarão do regimento interno deste.
§1º - Se o processo depender de diligência, este prazo passará a ser contado a partir da conclusão daquela.
§2º - Fica facultado ao autuante e ao autuado juntar provas no decorrer do período em que o processo estiver em diligência.
§3º - A autoridade julgadora poderá, considerando as circunstâncias atenuantes e ouvindo o órgão jurídico da SEMMATIC, reduzir a penalidade pecuniária proposta em até 40%.
§4º - Os recursos interpostos da decisão que determinar o pagamento de penalidade pecuniária terão efeitos suspensivos relativamente ao pagamento desta, não impedindo, todavia, a imediata exigibilidade do cumprimento de qualquer outra obrigação subsistente, salvo para as penas de inutilizarão ou destruição de matérias-primas ou produtos de demolição.
Art. 155º – Não sendo cumprida a penalidade imposta, nem impugnada a autuação, será declarada a revelia, permanecendo o processo na SEMMATIC pelo prazo de 30 (trinta) dias para cobrança amigável de crédito constituído.
§1º - A autoridade preparadora poderá discordar da exigência não impugnada, em despacho fundamentado, o qual será submetido ao secretário da SEMMATIC**:**
§2º - Esgotado o prazo de cobrança amigável, sem que tenha sido pago o crédito constituído, o órgão preparador declarará o sujeito passivo devedor omisso e encaminhará o processo à secretaria municipal de finanças, para inscrição do débito em dívida ativa e promoção de cobrança executiva pela procuradoria geral município.
Art. 156º – O pagamento da penalidade pecuniária imposta até a data do vencimento resultará em redução de 30% do valor da mesma.

TÍTULO III
Capitulo I
Das disposições finais

Art. 157º - O Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação desta lei, sem prejuízo daqueles legalmente auto-aplicáveis, mediante decreto, regulamentará os procedimentos necessários para implementação do presente Código.
Art. 158º - Serão aplicadas, subsidiariamente, as disposições constantes das legislações federal e estadual.
Art. 159º - Fica o poder executivo autorizado a determinar a medida de emergência a fim de enfrentar episódios críticos de poluição ambiental, em casos de graves e iminentes riscos para vida humana ou bens materiais de alta relevância econômica, bem como nas hipóteses de calamidade pública ou de degradação violenta do meio ambiente.
Art. 160º - Fica a secretaria municipal do meio ambiente turismo, indústria e comércio autorizada a expedir as normas técnicas, padrões e critérios aprovados no conselho municipal de desenvolvimento e controle ambiental – COMDCAM, destinada a complementar esta Lei e seu regulamento.
Art. 161º – Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 27 de Março de 2007

HAMILTON ALVES VILLAR
Prefeito Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Port. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

LUIZ DE ALMEIDA NEVES
Sec. Municipal de Administração
Dec. Nº 272/05 de 24.08.05

Publicado por:
Michel Menezes da Silva
Código Identificador:12D74272

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 021

DE 02 DE OUTUBRO DE 2013

"Regulamenta a LEI MUNICIPAL Nº 394 de 27 de março de 2007, que INSTITUI o Código Ambiental do Município do Careiro/AM e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em especial pelo artigo 84, inciso VIII.

D E C R E T A

Art. 1º - REGULAMENTAR a **Lei Municipal Nº 394 de 27 de março de 2007**, que INSTITUI o Código Ambiental do Município do Careiro/AM.

Art. 2º. – Determinar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Indústria e Comércio, demais secretarias municipais, para que tomem todas as medidas cabíveis para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação revogadas, as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 02 de outubro de 2013.

HAMILTON ALVES VILLAR
Prefeito Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

MANOEL ERNANDES S. SILVA
Sec. de Adm. e Planejamento
Port. Nº 232/2013, de 28/06/2013

Publicado por:
Michel Menezes da Silva
Código Identificador:54815822

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
PUBLICAÇÃO DE CARONA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 016/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2013

A Secretaria Municipal de Economia e Finanças, torna público para conhecimento dos interessados, **PUBLICAÇÃO DA CEDENCIA DE CARONA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 016/2013, à Secretaria Municipal de Cultura - SEMUC.** Da autorização: **Processo Administrativo nº. 1833/2013**. Concernente para Eventual **Serviço e Aquisição de Banners, Faixas e Outros, sob a gestão da Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM**. Os Preços foram registrados de acordo com o resultado da classificação/homologação das propostas apresentadas por ocasião do Pregão Presencial para o Registro de Preços nº. 037/2013.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Coari, 05 de novembro de 2013.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:607F85E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2013
(Inciso I e II, art 4º da lei 10.520/02)

Objeto: Aquisição de Peças de Reposição, Máquinas Pulverizadoras e Equipamentos Termonebulizadores, para o controle da Malária e Dengue no Município de Coari/AM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 9:30 h do dia 22 de novembro de 2013 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de Propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. 05 de Setembro nº 1000 – Centro - Prefeitura Municipal de Coari-AM, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir do dia da publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R$ 20,00 do Edital e taxa de expediente R$ 6,50. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3561-4990 no horário de 09:00 às 12:00 h. A Prefeitura Municipal de Coari, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Coari - AM, 05 de novembro de 2013.

À Comissão

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:C5ED4C09

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
EXTRATO

1.<u>ESPÉCIE E DATA:</u> Termo de Contrato **nº. 003/2013**, celebrado em 23.10.2013. **2. <u>CONTRATANTES</u>**: A PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI e o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS, CAMPUS COARI – IFAM. **3. <u>OBJETO:</u>** O Termo Contrato tem por objeto a prestação de serviços de qualificação dos agentes comunitários de saúde do município de Coari – AM. **4. <u>VALOR GLOBAL</u>**: R$ 28.331,36 (vinte e oito mil trezentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos). **5. <u>PRAZO:</u>** O prazo de vigência do presente contrato é de 2 (dois) meses.

Coari, 23 de outubro de 2013.

MANOEL ADAIL AMARAL PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:97F624FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 079/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 079/2013
(Inciso I e II, art 4º da lei 10.520/02)

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de consumo de laboratório, reagentes para testes específicos de hematologia, bioquímica, gasometria/eletrólitos e hormônios com prestação de serviços contínuos em sistema de comodato de todos os equipamentos automatizados necessários para a completa execução dos testes e dos softwares de gestão laboratorial e interfaceamento dos equipamentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 8:30 h do dia 20 de novembro de 2013 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de Propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. 05 de Setembro nº 1000 – Centro - Prefeitura Municipal de Coari-AM, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir do dia da publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R$ 20,00 do Edital e taxa de expediente R$ 6,50. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3561-4990 no horário de 09:00 às 12:00 h. A Prefeitura Municipal de Coari, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Coari - AM, 06 de novembro de 2013.

À Comissão

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:71AA9AFF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
LEI MUNICIPAL N.º 640/2013-GAB. PRES. HUMAITÁ-AM, 01 DE OUTUBRO DE 2013.

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE HUMAITÁ, REPRESENTADO POR SEU GESTOR, A FAZER DOAÇÃO DE UMA ÁREA DE TERRAS DO PATRIMÔNIO PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente Em Exercício da Câmara Municipal de Humaitá-AM, Vereador ***SAMUEL MENDONÇA DE MORAES,*** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Emenda Constitucional nº. 003 de 15 de maio de 2004 - Lei Orgânica do Município e Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal faz saber a todos que os vereadores **aprovaram** e **promulga** a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo do Município de Humaitá-AM, autorizado a alienar por meio de doação, ***AO GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS – INSTITUTO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DO AMAZONAS - IPAAM,*** **CNPJ 04.624.888/0001-94, com endereço à CD dos Rios 1, 304 BL 03 – Parque Dez, Manaus – AM,** imóvel urbano localizado no Município de Humaitá, com as seguintes descrições:

<u>LIMITES E CONFRONTAÇÕES</u>

NORTE: Com Rua Antero Riça;
LESTE: Com Lote n. 11;
SUL: Com Lote n. 13;
OESTE: Com Lote n°. 09.

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Partindo do Marco M-1, definido pela coordenada plana UTM 9.169.950,6539. NORTE e 496.526,7049. LESTE, referente ao meridiano central 63º WGr e ao Equador, Segue com azimute plano de 85º 59' 2,6'' e distância de 17,00m (dezessete metros) até o marco P-2; Segue com azimute plano de 175º 59' 02,6'' e distância de 30,00m. (Trinta metros) até o marco P-3; Segue com azimute plano de 265º 59' 02,6'' e distância de 30,00m. (Trinta metros) até o marco P-4; Segue com azimute plano de 355º 59' 02,6'' e distância de 30,00m. (Trinta metros) até o marco P-1, ponto de partida dessa demarcatória. O lote em pauta encontra-se na Zona Urbana desta cidade, localizado à Rua Antero Riça, bairro São Pedro.

Art. 2º O imóvel objeto da presente doação, visa à instalação da sede definitiva do Instituto de Proteção Ambiental do Estado do Amazonas – IPAAM, na cidade de Humaitá-AM.

Art. 3º - A doação de que trata a presente Lei, fica condicionada, sob pena de nulidade, à utilização do imóvel pelo donatário para os fins previstos no artigo 2º da presente Lei.

Art. 4º - Cessadas as razões que justificam a doação do imóvel, reverterá ele ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedado a sua alienação pelo beneficiário.

Art. 5º - O imóvel descrito nesta Lei deverá ser titulado pelo Poder Executivo Municipal em favor do donatário com clausula resolutória nos termos do artigo anterior.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

VEREADOR SAMUEL MENDONÇA DE MORAES
Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Humaitá-am

Dado e Passado Nesta Secretaria em 01.10.2013.

VEREADOR LUIZ ALEXANDRE ROGÉRIO DE OLIVEIRA
Secretário Legislativo Cmh

Publicado por:
Alessandra Rocha Santos
Código Identificador:EF1CB039

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
LEI MUNICIPAL N.º 641/2013-GAB. PRES. HUMAITÁ-AM, 28 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE A OFERTA DE MORADIA E ALIMENTAÇÃO PELO MUNICIPIO DE HUMAITÁ, PARA OS MÉDICOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM, Vereador ***RADEMACKER CHAVES,*** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Emenda Constitucional nº. 003 de 15 de maio de 2004 - Lei Orgânica do Município e Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal faz saber a todos que os vereadores **aprovaram** e **promulga** a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Fica concedido recurso pecuniário para despesa de moradia, aos médicos participantes do PROGRAMA MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL, que atuam no Município de Humaitá-AM, no valor mensal mínimo de R$ 800,00 (oitocentos reais) e máximo de R$ 1.000,00 (mil reais),

§ **1º. –** O recurso que trata o art. 1º. desta lei, será concedido somente no período em que o médico (a) permanecer ligado ao programa, sendo automaticamente cancelado com o desligamento do mesmo, por qualquer que seja razão.

§ 2º. – O valor mensal para despesa de moradia, dentro dos tetos estabelecidos no art. 1º, será definido pelo município, de acordo com a realidade do mercado imobiliário local.

Art. 2º - Fica concedido recurso pecuniário para despesa de alimentação dos aos médicos participantes do PROGRAMA MAIS MÉDICO PARA O BRASIL, que atuam no município de Humaitá-AM, no valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais).

Paragrafo Único – O recurso que trata o art. 2º. desta Lei será concedido somente no período em que o médico (a) permanecer ligado ao programa, sendo automaticamente cancelado com o desligamento do mesmo, por qualquer que seja a razão.

Art. 3º - Os recursos pecuniários que trata os art. 1º. e 2º. serão oriundos PMAQ/PAB (Programa de Melhoria da Qualidade de Atenção Básica/ Piso da Atenção Básica).

Art. 4º - Os recursos pecuniários para hospedagem e alimentação serão concedidos a partir do mês de setembro 2013.

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

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

VEREADOR RADEMACKER CHAVES
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-am

Dado e passado nesta secretaria em 28.10.2013.

VEREADOR HUMBERTO NEVES GARCIA
2º. Secretário Legislativo Cmh

Publicado por:
Alessandra Rocha Santos
Código Identificador:587B60F0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 132/2013-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 10 de setembro de 2013.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ENQUADRAMENTO A PROFESSORA NIVEL-I, PARA PROFESSORA NIVEL-II QUE COMPÕE O QUADRO DO MAGISTÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor ***JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO***, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica;

CONSIDERANDO o § 2º, o inciso II do artigo 50 da Lei Municipal nº 127/98 e as alterações decorrentes da Lei Municipal nº 390/06 de 12/05/2006 – Quadro de Carreira e Remuneração do Magistério;

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

CONSIDERANDO o Requerimento, a solicitação de pedido de enquadramento formulado e Parecer Jurídico nos autos do Processo nº 1178/2013, atenderam em seus documentos anexos aos autos, aos requisitos básicos postulado na legislação federal e municipal.

D E C R E T A

Art. 1º - FICA CONCEDIDO, Enquadramento PROFISSIONAL DE PROFESSORA NÍVEL I, para PROFESSORA NÍVEL II, do Quadro de Carreira e Remuneração do Magistério, a servidora ***MARIA ANGELA BITENCOURT GOMES,*** Matrícula nº 4255.

Art. 2° - FICA DETERMINADO ao Setor de Recursos Humanos da administração Municipal que proceda às anotações no dossiê da servidora e o respectivo processamento das informações em folha de pagamento.

Art. 3º - Este Ato entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá – AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:8A15C2DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 851/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 05 de novembro de 2013.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando a necessidade de prover todos os setores com pessoal que assessore os auxiliares direto do Prefeito que trata o art. 70º incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município;

Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **ANAHIÊ TERRAYARA SILVA BRISSOW,** para o Cargo Público de **Chefe Administrativo Nível V, Símbolo CC-07,** de caráter em comissão.

Art. 2º - A nomeada para o cargo mencionado no artigo 1º desta Portaria será lotada na **Secretaria Municipal de Fazenda,** onde exercerá suas funções no setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, de acordo com as determinações de seu superior hierárquico**.**

Art. 3º - Por não pertencer ao Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Humaitá, a nomeada deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos para tomar conhecimento dos afazeres pertinentes ao cargo, bem como apresentar os documentos necessários para efetuar seu cadastro, sob pena de não ser incluso no sistema de folha de pagamento, caso se verifique irregularidade documental.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a partir de **01 de novembro de 2013**, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:C208F2A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 852/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 05 de novembro de 2013.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando a necessidade de prover todos os setores com pessoal que assessore os auxiliares direto do Prefeito que trata o art. 70º incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município;

Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **JOSÉ DO ROSÁRIO E SILVA,** para o Cargo Público de **Chefe Administrativo Nível XI, Símbolo CC-42,** de caráter em comissão.

Art. 2º - O nomeado para o cargo mencionado no artigo 1º desta Portaria será lotado na **Secretaria Municipal de Gabinete** e executará serviços de acordo com a determinação de seu superior hierárquico.

Art. 3º - Por não pertencer ao Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Humaitá, o nomeado deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos para tomar conhecimento dos afazeres pertinentes ao cargo, bem como apresentar os documentos necessários para efetuar seu cadastro, sob pena de não ser incluso no sistema de folha de pagamento, caso se verifique irregularidade documental.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a partir de **01 de novembro de 2013**, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:E505776E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretária Municipal de Governo e Planejamento - SEGOV de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões expostas no Relatório de Dispensa de Licitação nº. 356/2013-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº. 4019/PMM/2013 e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no art. 24 inciso II da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar.

R E S O L V E:

DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima **ADJUDICANDO** a pessoa Jurídica **AMAZON WI FI SERVIÇOS DE INTERNET LTDA - ME**, **CNPJ 13.667.968/0001-18, com o valor total R$ 6.280,00 (Seis mil duzentos e oitenta reais),** Classificação Orçamentária: 102.01.2.002 e Natureza de Despesa: 3.3.90.39.0001 (FPM).

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, em 11 de Setembro de 2013.

ÉRIKA ROBERTA RÉGIS DA SILVA
Secretária Municipal de Governo e Planejamento

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

R A T I F I C O, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na J**USTIFICATIVA** apresentada, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, bem como suas conclusões e determinações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 11 de Setembro de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:32B4C652

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 208/2013-CGPL – PROCESSO Nº. 4141/2013-PMM

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para contratação de serviços de construção do muro da Escola Municipal Maria de Nazaré Oliveira com o intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED**,** oriundo do processo administrativo nº. 4141/2013-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **RENATO ALEXANDRE BARROSO - ME R$ 29.273,44 (Vinte e nove mil duzentos e setenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**, Classificação Orçamentária: 102.05.2015 e Natureza de Despesa 3.3.90.39.0001 (FPM) Visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 4141/2013-PMM, pelo período de trinta dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 18 de setembro de 2013.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:DD703123

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 393/2013

A Secretária Municipal de Infância e da Juventude do município de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no relatório de dispensa de licitação nº. 393/CGPL/2013, oriundo do processo administrativo nº. 4961/2013-PMM e parecer jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; cujo objeto é a contratação de empresa para compra de materiais de expediente atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infância e da Juventude e do Departamento de Desporto e Lazer, para realização das atividades e competições esportivas e lúdicas, a serem desenvolvidas por ambos os setores mencionados, no evento Caravana da Juventude que será realizada na Cidade de Manacapuru.
CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligencia complementar.

R E S O L V E:
DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima **ADJUDICANDO** a pessoa Jurídica **M G DA CRUZ COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.277.683/0001-04 com o valor total de R$ 1.981,00 (Hum Mil Novecentos e Oitenta e Um Reais),** Classificação Orçamentária: 1.02.06.2.023 e Natureza de Despesa: 3.3.90.30.001. FPM- Material de Consumo, Prazo de entrega imediata.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFÂNCIA E JUVENTUDE - SEMINJ, em 10 de OUTUBRO de 2013.

LUCIANA D'ANGELO VENTURA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Infância e Juventude - SEMIJ

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

R A T I F I C O, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na J**USTIFICATIVA** apresentada, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, bem como suas conclusões e determinações.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 10 de OUTUBRO de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:C482740E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 557 DE 28 DE AGOSTO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Constituição Federal e o inciso IX do art. 76 da Lei Orgânica do Município, resolve:

Considerando o inciso III do art. 200 da Constituição Federal, que atribui ao Sistema Único de Saúde (SUS) a competência de ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde;
Considerando a Medida Provisória nº 621, de 8 de julho de 2013, que dispõe sobre o Programa Mais Médicos e dá outras providências;
Considerando o art. 11 da Portaria Interministerial nº PORTARIA interministerial nº 1.369, de 8 de julho de 2013, que dispõe sobre a implementação do projeto mais médicos para o brasil.'
Considerando a clausula 3º, alíneas "h", "i", "j" e "k" do Termo de Adesão e Compromisso firmado entre o Ministério da Saúde e o Município de Manacapuru, para adesão ao Projeto Mais Médico para o Brasil.
Considerando a necessidade de garantir atenção à saúde às populações que vivem em áreas de difícil acesso e/ou de populações de maior vulnerabilidade no Município de Manacapuru, resolve:
Decreta:
Art. 1º Fica criada o "Auxilio Moradia" para os participantes do Programa Mais Médicos no âmbito do Município de Manacapuru no valor de R$800,00 (oitocentos reais) destinados à moradia.
Art. 2 Fica criada o "Auxilio Alimentação", para os participantes do Programa Mais Médicos, no valor de R$371,00 (trezentos e um reais), destinados à alimentação.
Parágrafo único. Esses valores serão repassada mensalmente através de transferência eletrônico bancária, de titularidade do médico participante.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Manacapuru/AM, 28 de agosto de 2013.

WASHINGTON LUÍS RÉGIS DA SILVA
Prefeito de Manacapuru/AM.

C E R T I D Ã O:
Certifico que o presente Decreto foi publicado nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2013.

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:208A4F6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO DE 1º DE MARÇO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere artigo 4º da Lei Municipal nº 072 de 17 de outubro de 2007, **resolve:**
NOMEAR, a partir desta data, a Senhora **Adriana Barreto da Silva,** para exercer o cargo de **Assessor de Diretoria** , do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Manacapuru, objeto da Lei Municipal nº 072 de 17 de outubro de 2007**.**

Manacapuru, 1º de março de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA

Prefeito de Manacapuru/AM

C E R T I D Ã O:
Certifico que o presente Decreto foi publicado nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, 1º (primeiro) dia do mês de março de 2013.

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:7A1DCA47

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO DE 1º DE ABRIL DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere artigo 4º da Lei Municipal nº 072 de 17 de outubro de 2007, **resolve:**
NOMEAR, a partir desta data, o Senhor **Carlos Sarmento Farias,** para exercer o cargo de Assessor de Técnico do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Manacapuru, objeto da Lei Municipal nº 072 de 17 de outubro de 2007**.**

Manacapuru, 1º de abril de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito de Manacapuru/AM

C E R T I D Ã O:
Certifico que o presente Decreto foi publicado nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, 1º (primeiro) dia do mês de abril de 2013.

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:2428C11A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO DE 1º DE FEVEREIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere artigo 4º da Lei Municipal nº 072 de 17 de outubro de 2007, **resolve:**
NOMEAR, a partir desta data, a Senhora **ANGELA LUCIA FALCAO DE OLIVEIRA,** para exercer o cargo de **Assessor de Diretoria** do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Manacapuru, objeto da Lei Municipal nº 072 de 17 de outubro de 2007**.**

Manacapuru, 1º de fevereiro de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito de Manacapuru/AM

C E R T I D Ã O:
Certifico que o presente Decreto foi publicado nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de 2013.

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:F6C03E2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO DE 1º DE MAIO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere artigo 4º da Lei Municipal nº 072 de 17 de outubro de 2007, **resolve:**
NOMEAR, a partir desta data, a Senhora **Simone Teles Guimarães**, para exercer o cargo de **Assessor de Técnico**, do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Manacapuru, objeto da Lei Municipal nº 072 de 17 de outubro de 2007**.**

Manacapuru, 1º de maio de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito de Manacapuru/AM

C E R T I D Ã O:
Certifico que o presente Decreto foi publicado nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, 1º (primeiro) dia do mês de maio de 2013.

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:B6404FDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO DE 01 ABRIL DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 76 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**, resolve:
NOMEAR, a contar de 01 de abril de 2013, os senhores abaixo relacionados para exercerem os cargos em comissão integrante da estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO,** conforme 7º da Lei Municipal nº 184 de 27 de junho de 2008.
NOME CARGO
Gervison de Azevedo Ferreira – Assessor Técnico
Jairo Nogueira de Souza – Chefe de Divisão
Maria Libia Correia Ferreira - Chefe de Divisão

Manacapuru, 01 de abril de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito de Manacapuru/AM

C E R T I D Ã O:
Certifico que o presente Decreto foi publicado nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, ao 01 (primeiro) dia do mês de Abril de 2013.

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:78BF77D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE E DATA: Extrato de contrato nº 245/2013, celebrado em 10/09/2013, referente a Adesão a Carona Nº001/2013/CGPL.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e a empresa **MARCOPOLO SA, CNPJ Nº. 88.611.835/0008-03.**
OBJETO: Aquisição de 02 Microônibus ORE 01 4x4 , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, oriundo do processo de Adesão a Carona 001/2013 CGPL.
VALOR GLOBAL: R$ 393.000,00 (Trezentos e noventa e três mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho 02.05.12.36.1.00 / Fonte de Recurso 106 / Elemento de despesa 4.4.90.52 / Número de empenho 1009 / Data de empenho 10.09.2013.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses**,** a partir de **10/09/2013.**

Publique-se, com efeito, ex tunc, partir da data da assinatura.

Manacapuru, 10 de Setembro de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:A03A6816

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE E DATA: Extrato de contrato nº 246/2013, celebrado em 10/09/2013, referente a Adesão a Carona Nº002/2013/CGPL.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e a empresa **MARCOPOLO SA, CNPJ Nº. 88.611.835/0008-03.**
OBJETO: Aquisição de 02 Microônibus onurea , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, oriundo do processo de Adesão a Carona 002/2013 CGPL.
VALOR GLOBAL: R$ 264.000,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho 02.05.12.36.1.00 / Fonte de Recurso 106 / Elemento de despesa 4.4.90.52 / Número de empenho 1009 / Data de empenho 10.09.2013.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses**,** a partir de **10/09/2013.**

Publique-se, com efeito, ex tunc, partir da data da assinatura.

Manacapuru, 10 de Setembro de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:F51973FA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 786/2013-SEMAD

CONSIDERANDO o art. 91, II da Lei Orgânica do Município e, a Lei Municipal nº 184/91, que trata do regime Jurídico dos servidores de Manaquiri – estatuto dos servidores municipais; a Lei Complementar nº 001 de 26 de Fevereiro de 2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Manaquiri e dá outras providências e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 502, de 02 de Abril de 2013;
CONSIDERANDO a necessidade excepcional de contratação de pessoal para atender a demanda do funcionamento inadiável dos serviços públicos essenciais de interesse coletivo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
RESOLVE:
I – Autorizar, em caráter excepcional e temporário, a contratação de pessoal relacionado abaixo, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação FUNDEB 60% Temporário no cargo de **Professor ED-MAG-V** a contar de 15 de Outubro de 2013.

CPF	Nome
026.052.552-98	Ana Cristina Costa Braga

II – Determinar a Secretaria Municipal de Administração a adoção das medidas necessárias ao cumprimento deste ato de pessoal.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 15 DE OUTUBRO DE 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:3D4216A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 791 DE 16 DE OUTUBRO DE 2013

"Nomeia Cidadão para exercer o Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 91, II da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal N.184/91 e Lei Municipal Complementar N. 001/2006.
RESOLVE
Art. 1º - Nomear, a partir desta data, o Servidor **ANDRÉ MENEZES DE SOUZA E SOUZA,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Assessor Técnico,** desta Municipalidade.
Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.
Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrario.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI/AM, em 16 de Outubro de 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 88, parágrafo 2º e 3º da Lei Orgânica Municipal.

LUIZ DE ALMEIDA NEVES
Sec. de Adm. e Planejamento
Port. Nº 783/13, de 22/10/13

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:A65F2B49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 055 DE 31 DE OUTUBRO DE 2013

"CENSO 2013"

O Prefeito Municipal de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 91, Inciso I da Lei Orgânica Municipal.
Considerando, a necessidade de identificar e fazer atualização cadastral dos servidores lotados nas Secretarias da Prefeitura Municipal de Manaquiri.
Considerando, o cumprimento da Resolução Nº 016/2005-SAP-TCE.

D E C R E T A

Art. 1º - O **Recenseamento** na Prefeitura Municipal de Manaquiri terá início do período de 11 a 21/11/2013 no horário das 07:00h às 13:00h
Art. 2º - Os servidores deverão comparecer a Sede da Prefeitura portando todos os documentos, se necessário deverão deixar cópia para fazer parte do seu dociê.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI/AM, em 31 de Outubro de 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 88, parágrafo 2º e 3º da Lei Orgânica Municipal.

LUIZ DE ALMEIDA NEVES
Sec. de Adm. e Planejamento
Port. Nº 783/13, de 22/10/13

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:558A8160

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 792 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013

"Nomeia Cidadão para exercer o Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 91, II da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal N.184/91 e Lei Municipal Complementar N. 001/2006.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, a partir desta data, o Servidor **EUCIENE RAFAEL DE FREITAS,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Assessor Executivo I,** desta Municipalidade.
Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.
Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrario.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI/AM, em 01 de Outubro de 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 88, parágrafo 2º e 3º da Lei Orgânica Municipal.

LUIZ DE ALMEIDA NEVES
Sec. de Adm. e Planejamento
Port. Nº 783/13, de 22/10/13

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:E625143D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 787/2013-SEMAD

CONSIDERANDO o art. 91, II da Lei Orgânica do Município e, a Lei Municipal nº 184/91, que trata do regime Jurídico dos servidores de Manaquiri – estatuto dos servidores municipais; a Lei Complementar nº 001 de 26 de Fevereiro de 2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Manaquiri e dá outras providências e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 502, de 02 de Abril de 2013;
CONSIDERANDO a necessidade excepcional de contratação de pessoal para atender a demanda do funcionamento inadiável dos serviços públicos essenciais de interesse coletivo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
RESOLVE:
I – Autorizar, em caráter excepcional e temporário, a contratação de pessoal relacionado abaixo, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação FUNDEB 60% Temporário no cargo de **Professor ED-LPL-IV** a contar de 01 de Outubro de 2013.

CPF	Nome
721.750.952-15	Jeysiane da Silva Diniz

II – Determinar a Secretaria Municipal de Administração a adoção das medidas necessárias ao cumprimento deste ato de pessoal.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 01 DE OUTUBRO DE 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:82710C5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 788/2013-SEMAD

CONSIDERANDO o art. 91, II da Lei Orgânica do Município e, a Lei Municipal nº 184/91, que trata do regime Jurídico dos servidores de Manaquiri – estatuto dos servidores municipais; a Lei Complementar nº 001 de 26 de Fevereiro de 2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Manaquiri e dá outras providências e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 502, de 02 de Abril de 2013;
CONSIDERANDO a necessidade excepcional de contratação de pessoal para atender a demanda do funcionamento inadiável dos serviços públicos essenciais de interesse coletivo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
RESOLVE:

I – Autorizar, em caráter excepcional e temporário, a contratação de pessoal relacionado abaixo, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação FUNDEB 60% Temporário no cargo de **Professor ED-MAG-V** a contar de 15 de Outubro de 2013.

CPF	Nome
002.665.942-55	Joselene da Costa Braga

II – Determinar a Secretaria Municipal de Administração a adoção das medidas necessárias ao cumprimento deste ato de pessoal.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 15 DE OUTUBRO DE 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
PreFeito Municipal

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:EBC80F6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 790 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013

"Nomeia Cidadão para exercer o Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 91, II da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal N.184/91 e Lei Municipal Complementar N. 001/2006.
RESOLVE
Art. 1º - Nomear, a partir desta data, o Servidor **PAULO SERGIO FONSECA VIEIRA,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Assessor Especial,** desta Municipalidade.
Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.
Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrario.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI/AM, em 01 de Outubro de 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 88, parágrafo 2º e 3º da Lei Orgânica Municipal.

LUIZ DE ALMEIDA NEVES
Sec. de Adm. e Planejamento
Port. Nº 783/13, de 22/10/13

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:5B247FCD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 785, DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

Nomeia servidor, que especifica para exercer o Cargo de Assessor de Controle Interno e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E

I – Nomear o senhor **RAIMUNDO NONATO RODRIGUES, CPF 134.167.152-68,** para exercer o cargo de Provimento em **Comissão de Assessor de Controle Interno**, com vencimentos e vantagens a que o servidor fará jus.

II – Esta **Portaria** entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, em 01 de Outubro de 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:528DC2B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 793 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013

"Nomeia Cidadão para exercer o Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 91, II da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal N.184/91 e Lei Municipal Complementar N. 001/2006.
RESOLVE
Art. 1º - Nomear, a partir desta data, o Servidor **SEBASTIÃO ALVES DE FREITAS,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Gerente de Almoxarifado,** desta Municipalidade.
Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.
Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrario.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI/AM, em 01 de Outubro de 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 88, parágrafo 2º e 3º da Lei Orgânica Municipal.

LUIZ DE ALMEIDA NEVES
Sec. de Adm. e Planejamento
Port. Nº 783/13, de 22/10/13

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:857781D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 794 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013

"Nomeia Servidor de Cargo Temporário e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 91, II da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal N.184/91 e Lei Municipal N. 502/2013.
Considerando, que os Cargos de Temporários são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.
Considerando, Expiração do Contrato Temporário pactuado entre as partes.

RESOLVE
Art. 1º - Nomear, a partir desta data, o Servidor **WASHINGTON CARLOS SOUZA,** do Cargo Temporário de **Agente de Endemias**.

Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI/AM, em 01 de Outubro de 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 88, parágrafo 2º e 3º da Lei Orgânica Municipal.

LUIZ DE ALMEIDA NEVES
Sec. de Adm. e Planejamento
Port. Nº 783/13, de 22/10/13

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:1FADAD68

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ, através da Comissão Municipal de Licitação, avisa as empresas interessada em participação, que estará realizando o Processo Licitatório TOMADA DE PREÇO tipo MENOR PREÇO GLOBAL **TP nº. 006/2013**: **Objeto:** Contratação pelo menor preço global de Pessoa Jurídica Especializada em Construção de 06 (seis) Escolas Municipais na Zona Rural do Município de Maraã, de interesse da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo. **Data da Realização 22/11/2013, as 08h00min**.

Os Editais e seus respectivos anexos, quando for o caso podem ser examinados e adquiridos na AV. Castelo Branco, nº. 110, Centro, Maraã/AM na Comissão Municipal de Licitação - CML das 08:00 horas às 13:00 horas, mediante o pagamento do edital R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), acrescido da taxa de expediente R$ 6,50 (seis reais e cinquenta centavos), através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) no setor de Tributos da Prefeitura, com pagamentos em uma das Agências da Rede Bancária Credenciada pela Prefeitura Municipal de Maraã / AM **.** Valor do Edital R$ 356,50 (trezentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos).
A Prefeitura Municipal de Maraã reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Maraã/AM, 06 de novembro de 2013.

ELIELSON SENA DA SILVA
Presidente da CML

Publicado por:
Alexei Chaves de Moura Costa Junior
Código Identificador:B139DF45

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA 253/2013 - CMP

PORTARIA Nº. 253-CMP, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2013.

NOMEIA O CANDIDATO VALDELINO FERREIRA DE SOUZA PARA OCUPAR CARGO EFETIVO, EM VIRTUDE DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **RILDO DA SILVA MAIA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, Estado do Amazonas, usando de suas atribuições legais, e em razão de aprovação obtida no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01/2011, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Município nº 0439, de 03.10.2011.

RESOLVE:

I - NOMEAR o candidato **VALDELINO FERREIRA DE SOUZA,** classificado em **7º (sétimo) lugar**, para ocupar o cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** do quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Parintins, criado pela Lei Complementar nº010/2011-CMP.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 06 de novembro de 2013.

VER. RILDO DA SILVA MAIA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:DC557730

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Parintins/AM, torna pública nos termos do art. 25 da Lei 8.666/93 a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO, que fará realizar às 16 (dezesseis) horas do dia 14 de novembro de 2013, na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Heberth de Azevedo nº 1484 – Santa Clara, em sessão pública, objetivando o "Credenciamento de Empresas Especializadas em Serviços de Laboratórios de Análises Clínicas para Atender a demanda de Usuários do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Parintins". O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, no endereço supracitado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 12h00min.

Parintins/AM, 06 de novembro de 2013.

DIELSON CANTO BRELAZ
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:4E2171B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Parintins/AM, torna pública nos termos do art. 25 da Lei 8.666/93 a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO, que fará realizar às 14 (quatorze) horas do dia 14 de novembro de 2013, na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Heberth de Azevedo nº 1484 – Santa Clara, em sessão pública, objetivando o "Credenciamento de Empresas Especializadas em Serviços Médicos na Área Ambulatorial e Hospitalar de Generalista, Gineco/Obstetra e Ultra-Sonografia, Anestesiologia, Mastologia, Urologia, Saúde do Trabalho (Medicina do Trabalho), Cirurgião e Oftalmologista". O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, no endereço supracitado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 12h00min.

Parintins/AM, 06 de novembro de 2013.

DIELSON CANTO BRELAZ
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:C36E3DC0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:

01) TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2013 - OBJETO: Contratação de Pessoa jurídica para a execução de Reforma da Escola Municipal Alberto Sarrazinho, Reforma das UBS nas Comunidades de Santa Helena, Boto, Bom Jesus., Arará, Livramento e Santa Lúzia, no Município de São Sebastião do Uatumã. **DATA E HORÁRIO**: 25 de novembro de 2013, às 08:30hs.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã localizada na sede à Rua Justino de Melo, 175 - Centro - CEP: 69.135-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de sua reprodução é de **R$ 50,00 (Cinquenta reais)**, o qual será recolhido aos cofres do Município.

São Sebastião do Uatumã/Am, 06 de novembro de 2013.

MÔNICA ABECASSIS DE MENEZES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:892483BA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2013

Objeto: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COZINHA PARA DOTAR DE INFRAESTRUTURA AS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL,** para atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação**.**
Fornecedor: **MIQUÉIAS MATOS DA SILVA - ME (M. S. SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA),** inscrita no CNPJ sob nº **13.382.671/0001-06,** situada na Av. Tefé, nº 98 B Térreo, Cachoeirinha, Manaus/AM.
Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**
Vigência da Ata: 03 (três) meses
Do preço registrado: A Ata de Registro de Preços consigna o preço total de **R$ 244.819,00 (duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e dezenove reais),** para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09, adjudicado pelo fornecedor **MIQUÉIAS MATOS DA SILVA-ME (M. S. SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA).**
Do reequilíbrio contratual: O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatores que influencie na composição de seus custos.
Do reajuste: Os preços registrados não sofrerão qualquer reajuste durante todo o tempo de sua vigência.
Do procedimento vinculado: Pregão Presencial nº 019/2013 - SRP.
Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 088/2010, no que não conflitar com aquela e nos termos do Edital nº 019/2013 - SRP.

Silves, 05 de novembro de 2013.

Publicado no Quadro de Avisos por Afixação em 05 de novembro de 2013, conforme dispões a Lei Orgânica do Município.

SEBASTIANA ALVES RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:DF97A356

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2013

Objeto: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE MOTORES DE POPA COM 150 HP E PARTIDA ELÉTRICA,** para atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Fornecedor: **IMPORTADORA E REPRESENTAÇÃO DE PEÇAS ALFAIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº **23.004.930/0001-19,** situada na Rua dos Barés, nº 169, Centro, Manaus/AM.
Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**
Vigência da Ata: 02 (dois) meses
Do preço registrado: A Ata de Registro de Preços consigna o preço total de **R$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais),** para o item 01, adjudicado pelo fornecedor **IMPORTADORA E REPRESENTAÇÃO DE PEÇAS ALFAIA LTDA.**
Do reequilíbrio contratual: O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatores que influencie na composição de seus custos.
Do reajuste: Os preços registrados não sofrerão qualquer reajuste durante todo o tempo de sua vigência.
Do procedimento vinculado: Pregão Presencial nº 020/2013 - SRP.
Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 088/2010, no que não conflitar com aquela e nos termos do Edital nº 020/2013 - SRP.

Silves, 05 de novembro de 2013.

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 05 de novembro de 2013, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

SEBASTIANA ALVES RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:E92F37F3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2013

Objeto: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR,** para todos os níveis de Ensino da Educação Básica da Rede Municipal.
Fornecedores: **P. J. A. REP. E COM. DE PROD. ALIMENTÍCIOS LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ sob nº **07.319.754/0001-58,** situada na Rua Álvares de Azevedo, nº 02, Quadra 02, Sala 03, Parque Aruanã, Compensa, Manaus/AM e **LIA ELMA VIANA NEVES - ME,** inscrita no CNPJ sob nº **08.133.622/0001-08,** situada na Rua Castelo Branco, nº 56, Centro, Silves/AM.
Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**
Vigência da Ata: 02 (dois) meses
Do preço registrado: A Ata de Registro de Preços consigna o preço total de **R$ 230.125,80 (duzentos e trinta mil, cento e vinte e cinco reais e oitenta centavos),** para os itens 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 33, adjudicado pelo fornecedor**P. J. A. REP. E COM. DE PROD. ALIMENTÍCIOS LTDA - EPP e R$ 51.677,00 (cinquenta e um mil, seiscentos e setenta e sete reais),** para os itens 01, 02, 07, 08, 19 e 22, adjudicado pelo fornecedor **P. J. A. REP. E COM. DE PROD. ALIMENTÍCIOS LTDA - EPP**
Do reequilíbrio contratual: O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatores que influencie na composição de seus custos.
Do reajuste: Os preços registrados não sofrerão qualquer reajuste durante todo o tempo de sua vigência.

Do procedimento vinculado: Pregão Presencial nº 021/2013 - SRP.
Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federalnº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 088/2010, no que não conflitar com aquela e nos termos do Edital nº 021/2013 - SRP.

Silves, 05 de novembro de 2013.

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 05 de novembro de 2013, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

SEBASTIANA ALVES RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:15F3450B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2013

Objeto: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA,** para atendimento as necessidades do Complexo Administrativo do Município de Silves.
Fornecedor: **MIQUÉIAS MATOS DA SILVA -ME (M. S. SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA),** inscrita no CNPJ sob nº **13.382.671/0001-06,** situada na Av. Tefé, nº 98 B Térreo, Cachoeirinha, Manaus/AM.
Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**
Vigência da Ata: 03 (três) meses
Do preço registrado: A Ata de Registro de Preços consigna o preço total de **R$ 470.592,00 (quatrocentos e setenta mil, quinhentos e noventa e dois reais),** para os itens 01 ao 65, adjudicado pelo fornecedor **MIQUÉIAS MATOS DA SILVA-ME (M. S. SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA).**
Do reequilíbrio contratual: O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatores que influencie na composição de seus custos.
Do reajuste: Os preços registrados não sofrerão qualquer reajuste durante todo o tempo de sua vigência.
Do procedimento vinculado: Pregão Presencial nº 022/2013 - SRP.
Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 088/2010, no que não conflitar com aquela e nos termos do Edital nº 022/2013 - SRP.

Silves, 05 de novembro de 2013.

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 05 de novembro de 2013, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

SEBASTIANA ALVES RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:B8C8FCE4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

EXTRATO DE CONTRATO N° 016/2013

NATUREZA: ADMISSAO DE PESSOAL TEMPORARIO
LEGALIDADE: PSS-2013 – LEI N° 317/2013
HOMOLOGAÇAO: DECRETO N° 156/2013
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES
CONTRATADO: **GRACIETE MARQUES PESSOA**
CARGO: **PSICOLOGA**
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
DATA ADMISSAO: 02/10/2013
SALARIO BASE: R$ 2.850,00
LOTAÇAO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇAO SOCIAL - SEMAS – **CRAS/VOLANTE**

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretária de Administração e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:2E03785B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

EXTRATO DE CONTRATO N° 017/2013

NATUREZA: ADMISSAO DE PESSOAL TEMPORARIO
LEGALIDADE: PSS-2013 - LEI N° 317/2013
HOMOLOGAÇAO: DECRETO N° 156/2013
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES
CONTRATADO: **GLAUCIA SOARES GOMES**
CARGO: **PSICOLOGA**
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
DATA ADMISSAO: 04/10/2013
SALARIO BASE: R$ 2.850,00
LOTAÇAO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇAO
SOCIAL - SEMAS – **PAIF/CRAS**

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretária de Administração e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:7077974E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

EXTRATO DE CONTRATO N° 018/2013

NATUREZA: ADMISSAO DE PESSOAL TEMPORARIO
LEGALIDADE: PSS-2013 - LEI N° 317/2013
HOMOLOGAÇAO: DECRETO N° 156/2013
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES
CONTRATADO: **HILOS JOSE DOS SANTOS BEZERRA**
CARGO: **ORIENTADOR SOCIAL**
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
DATA ADMISSAO: 09/10/2013
SALARIO BASE: R$ 678,00
LOTAÇAO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇAO SOCIAL - SEMAS – **PETI/PRO JOVEM**

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretária de Administração e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:21995A66

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 789/2013-SEMAD

CONSIDERANDO o art. 91, II da Lei Orgânica do Município e, a Lei Municipal nº 184/91, que trata do regime Jurídico dos servidores de Manaquiri – estatuto dos servidores municipais; a Lei Complementar nº 001 de 26 de Fevereiro de 2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Manaquiri e dá outras providências e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 502, de 02 de Abril de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade excepcional de contratação de pessoal para atender a demanda do funcionamento inadiável dos serviços públicos essenciais de interesse coletivo no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.
RESOLVE:
I – Autorizar, em caráter excepcional e temporário, a contratação de pessoal relacionado abaixo, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde Temporário no cargo de **Vigia** a contar de 01 de Outubro de 2013.

CPF	Nome
597.440.902-78	Manoel Valente Viana

II – Determinar a Secretaria Municipal de Administração a adoção das medidas necessárias ao cumprimento deste ato de pessoal.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 01 DE OUTUBRO DE 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:12450ED7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
RELATORIO AUDITORIA INTERNA - 1º QUADRIMESTRE (JAN A ABR/2013

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
(PRIMEIRO QUADRIMESTRE)

Órgão: Câmara Municipal de Parintins
Período: Janeiro a Abril de 2013

1 - INTRODUÇÃO

De acordo com o que dispõe o Art. 54 e seguinte da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), apresentamos o presente Relatório de Auditoria, elaborado pela Controladora Interna da Câmara Municipal de Parintins, nomeada pela Portaria nº **041**/CMP DE 13 DE MARÇO DE 2013, sobre os atos e fatos da gestão do Excelentíssimo Senhor Presidente, praticados durante o período de Janeiro a Abril de 2013.

A Controladoria Interna, de forma geral, tem exercido atividade fiscalizadora, preventiva, procurando acompanhar as fases das despesas, a execução orçamentária, financeira e patrimonial, dirimindo dúvidas, orientando e tomando as providências necessárias para resguardar com maior eficiência a legalidade e a economicidade dos atos praticados.

Os trabalhos foram desenvolvidos na sede da Câmara Municipal de Parintins, tendo sido realizados exames complementares por amostragem, na extensão julgada necessária, tendo por base os relatórios bimestrais e os procedimentos da despesa, com objetivo de emitir opinião sobre a regularidade e avaliação dos controles administrativos, bem como o cumprimento da legislação vigente. Os relatórios e os papéis de trabalho utilizados, que dão suporte a presente auditoria, estão devidamente arquivados nesta Controladoria Interna.

Convém destacar que a Empresa **RECORD – PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA**, CNPJ nº **34.586.982/0001-67**, foi contratada para a implantação de sistemas de: Orçamento, Contabilidade Pública, Execução Orçamentária, Demonstrações Financeiras, e demais atividades administrativas exigidas pela Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Lei Municipal (LDO), Lei Municipal (LOA).

2 – ÁREAS ENVOLVIDAS

a) Orçamento e Execução Orçamentária.
b) Contabilidade.
c) Lei de Responsabilidade Fiscal.
d) Almoxarifado.
e) Patrimônio.

3 – PLANEJAMENTOS DOS TRABALHOS
O planejamento elaborado buscou definir com clareza os objetivos da fiscalização realizada nas áreas envolvidas, no sentido de emitir opinião sobre a regularidade dos atos praticados, em consonância com a legislação vigente.

A legislação que serviu de subsídio para os trabalhos foram:

a) Constituição Federal do Brasil;
b) Constituição do Estado de Amazonas;
c) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
d) Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e 10520/2002;
e) Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações;
f) Lei Complementar nº101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
g) Lei Complementar nº 009 e 010/2011-CMP;

h) Demais Leis e Decretos, bem como outras normas.

Os trabalhos foram realizados por amostragem, com a utilização dos papéis de trabalho arquivados nesta Controladoria Interna, bem como foram verificados junto aos setores responsáveis, o cumprimento dos prazos e metas estabelecidas pela legislação vigente.

4 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Câmara Municipal de Parintins modificou a sua Estrutura Organizacional através da Lei Complementar nº 009/2011-CMP, de 14 de junho de 2011 e Lei Complementar nº 010/2011-CMP, de 14 de junho de 2011, tendo como alteração fundamental a criação da Controladoria Interna.

A seguir, apresentamos as áreas envolvidas e os exames julgados necessários para a elaboração do presente relatório de auditoria.

5 - PESSOAL

A Lei Complementar nº 010/2011, de 14 de junho de 2011, dispos sobre a reorganização de pessoal do Poder Legislativo de Parintins, definindo os cargos a serem providos por servidores efetivos e os cargos de provimento em comissão, além de ter garantido a 04(quatro) funcionários o direito a estabilidade, consoante dispões o Art. 19 da ADCT.

Os cargos de provimento efetivo foram distribuídos em Grupos Ocupacionais: **de atividades administrativas; atividades técnicas; atividades de transporte e de atividades de fiscalização e segurança, assim distribuídos:**

Grupo Ocupacional de atividades administrativas:

Cargo	Grau de Escolaridade	Nr. de Vagas	Ocupantes	Ato de Designação	OBS
Assistente Legislativo	Superior Qualquer Área	03	Carlos Roberto Almeida da Silva	Port. nº 185-01/11/11	(1)
			Michelle Pinheiro de Souza	Port. nº 195-01/11/11	(2)
			Sandro Heleno de Vilhena	Port. nº 182-21/12/12	
Auxiliar Legislativo	Médio Completo	03	José Carlos Pereira	Port. nº 194-01/11/11	
			Tiago Martins Machado	Port. nº 191-01/11/11	
			Mª Antônia Almeida da Silva	Port. nº 181-21/12/12	
Digitador	Médio Completo	02	Altair Trindade Brandão	Port. nº 187-01/11/11	

Telefonista	Médio Completo	02	Josiane Eleutério de Souza	Port. nº 196-01/11/11	(3)

Recepcionista	Médio Completo	02	Adailson Campos Pereira	Port. nº 048-02/04/12	
			Suiane Santarém Loureiro	Port. nº 183-21/12/12	
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Completo	06	Arinaldo Pereira Martins Júnior	Port. nº 176-21/12/12	
			Francisco Roberto G. de Albuquerque	Port. nº 189-01/11/11	
			José Augusto Ribeiro Farias	Port. nº 197-01/11/11	
			Kléber de Souza Miranda	Port. nº 188-01/11/11	

Observação: (1) Designado para ocupar o Cargo de Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro (cumulativamente), conforme Port. nº 053/2012 e Port. nº 007/2013.
(2) Designada para ocupar o Cargo de Diretora de Departamento Executivo Orçamentário, conforme Portaria nº 093 de 02/05/2013.
(3) Designada para ocupar o Cargo de Chefe do Gabinete do Presidente, conforme Portaria nº 015 de 03/01/2013.

Grupo Ocupacional de atividades técnicas:

Cargo	Grau de Escolaridade	Nr. de Vagas	Ocupantes	Ato de Designação	OBS
Técnico em Contabilidade	Médio/Técnico	02	Sander da Silva Garcia	Port. nº 192-01/11/11	(1)
			Dielson Canto Brelaz	Port. nº 198-01/11/11	(2)
Técnico em Informática	Médio/Técnico	02	Thiago Fernandes Barroso	Port. nº 003-02/012	

Operador de Áudio	Médio/Técnico	02	Luiz Paulo Castro Andrade	Port. nº 193-01/11/11	
			Francisco Paulo R. Carneiro	Port. nº 131-B-01/08/12	

Observação: (1) Designado para ocupar o Cargo de Diretora de Departamento de Recursos Humanos, conforme Port. nº 214/2011.
(2) Cedido para a Prefeitura Municipal de Parintins para ocupar o Cargo de Secretário de Administração, conforme Portaria nº 019, de 03/01/2013.

Grupo Ocupacional de atividades de transporte:

Cargo	Grau de Escolaridade	Nr. de Vagas	Ocupantes	Ato de Designação	OBS
Motorista Cat. AB	Médio/Técnico	02	José Eduardo Galindo Farias	Port. nº 190-01/11/11	

Grupo Ocupacional de fiscalização e segurança:

Cargo	Grau de Escolaridade	Nr. de Vagas	Ocupantes	Ato de Designação	OBS
Segurança	Médio Completo	02	Kedson da Silva Modesto	Port. nº 180-21/12/12	
			----------	Port. nº 175-21/12/12	
Vigia	Fundamental Completo	04	Antônio Marcos Muniz Nascimento		
			Célio José Matos de Souza	Port. nº 177-21/12/12	
			Cézar Ibernom Guerra	Port. nº 178-21/12/12	
			Valdeci Marinho de Souza	Port. nº 184-21/12/12	

Funcionários Amparados pelo Art. 19 da ADCT:

Servidor	Admissão	Cargo	OBS
Celene Maria Prestes Barros	01/03/1983	Auxiliar de Secretaria	(1)
Oscar de Souza Penha Filho	01/03/1982	Auxiliar de Secretaria	(2)
Raimundo Rodrigues Nunes	06/05/1977	Auxiliar de Secretaria	
Raimundo José Coimbra Rodrigues	02/05/1983	Segurança	

Observação: (1) Designada para ocupar o Cargo de Chefe do Arquivo Legislativo, conforme Port. nº 36 de 26/11/04.
(2) Cedido para a Justiça do Trabalho, conforme Portaria nº 36 de 26/11/04.

A Lei em comento assegura em seu Art. 13, aos funcionários de cargo efetivo, o preenchimento de 10% dos cargos em comissão, facultando-lhes optar pela remuneração correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes e de 55% (cinquenta e cinco por cento) do vencimento fixado para o cargo em comissão.

Atualmente a Câmara Municipal de Parintins, conta com os seguintes ocupantes dos Cargos Comissionados, previstos em Lei:

Cargo	Ocupante	Ato de Designação
Secretário Administrativo	Daniel de Souza Rego	Port. nº 008-03/01/13
Secretário Contabilidade	Ney Pereira Rodrigues	Port. nº 003-03/01/13
Controlador Interno	Sângila do Vale Gomes	Port. nº 041-13/03/13
Assessor Jurídico	Eric Rafael Canto dos Santos	Port. nº 018-03/01/13
Diretor da Escola do Legislativo	----------	
Presidente da Comissão de Licitação	Carlos Roberto Almeida da	Port. nº 053-02/04/12
Assessor da Mesa Diretora	Israel de Lima Teixeira	Port. nº 037-01/02/11
Pregoeiro Titular	----------	
Assessor de Imprensa	----------	
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	Sander da silva Garcia	Port. nº 214-01/12/11
Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Adson Almeida de Souza	Port. nº 009-03/01/13
Diretor do Departamento de Execução Orçamentária	----------	
Diretor do Departamento de Gestão Financeira	Mª Madalena Oliveira da Silva	Port. nº 037-01/03/13
Coordenador Pedagógico da Escola do Legislativo	----------	
Coordenador Administrativo da escola do Legislativo	----------	
Chefe do Gabinete do Presidente	Josiane Eleutério de Souza	Port. nº 015-03/01/13
Chefe do Cerimonial	Roberta Coelho dos Santos	Port. nº 082-16/04/13
Chefe do Arquivo Legislativo	Celene Mª Prestes Barros	Port. nº 170-03/10/11
Assessor da Presidência	----------	
Secretario Geral da Escola do Legislativo	----------	
Secretario do Setor de Registro Legislativo	----------	
Assessores Especiais de Comissão		
Assessores Especiais em Comissão	Geane Gomes Cordeiro	Port. nº 016-03/01/13
	Jota Jorge Júnior	Port. nº 017-03/01/13
	Mayara Carneiro Nascimento	Port. nº 097-01/06/12
Assessores Parlamentares		
Assessores	Aderaldo Rodrigues Reis	Port. nº 090-A-02/08/09
	Ananice da Silva Machado	Port. nº 014-03/01/13
	Clenilson de Souza Costa	Port. nº 014-03/01/13
	Cleyder Godinho Prestes	Port. nº 014-03/01/13
	Cristiana Prestes Barros	Port. nº 014-03/01/13
	Dairoilson Matos Deveza	Port. nº 014-03/01/13
	Deidiane Souza Nscimento	Port. nº 036-01/03/13
	Deuzimar dos Santos Moura	Port. nº 014-03/01/13
	Elzilene Batista Bulcão	Port. nº 014-03/01/13
	Gilvanildo de Souza Mesquita	Port. nº 028-01/02/13
	Ione Mariza da Silva Fragata	Port. nº 014-03/01/13
	Janeize Góes Batista	Port. nº 027-01/02/13
	Joel Paes Costa	Port. nº 164-01/11/12
	José Jackson da Silva Gomes	Port. nº 014-03/01/13
	Karine Tavares Nunes	Port. nº 014-03/01/13
	Mª Lúcia Maia de Souza	Port. nº 014-03/01/13
	Mirlene Meireles Lacerda	Port. nº 014-03/01/13
	Rosenilce Silva dos Santos	Port. nº 159-A-08/09/13
	Sandra costa Hatta	Port. nº 014-03/01/13
	Tarcilene Maria Melo	Port. nº 023-06/01/09

EXONERAÇÕES NO PERÍODO

Nome	Cargo/situação	Ato nomeação/data	Ato Exoneração/data	Motivo
Josafá Guimarães de Souza	Assessor Parlamentar	17/01/2005	03/01/2013	De Ofício
Gerson Oliveira Rodrigues	Assessor Parlamentar	01/03/2008	03/01/2013	De Ofício
Cledson de Souza Seixas	Assessor Parlamentar	02/01/2009	03/01/2013	De Ofício
Fernando Cardoso dos Santos	Assessor Parlamentar	02/01/2009	03/01/2013	De Ofício
Clademilson Melo da Cruz	Secretário Administ.	03/01/2011	03/01/2013	De Ofício
Carlos Mágno Ribeiro dos Santos	Acessor Parlamentar	31/05/2011	03/01/2013	De Ofício
Gabrielle Matos Costa	Dir. Dep. Exec. Orçam.	01/07/2011	03/01/2013	De Ofício
José Genilson de Medeiros Cursino	Dir. Dep. Patrim. Almox	01/07/2013	03/01/2013	De Ofício
Walker Melo de Oliveira	Assessor da Presidência	01/07/2011	03/01/2013	De Ofício
Liara Teixeira da Cruz	Assessor Especial	01/07/2011	03/01/2013	De Ofício
Mario Nelson Felis Reis	Assessor Parlamentar	01/09/2011	03/01/2013	De Ofício
Fábio Soares Silva	Assessor Parlamentar	13/10/2011	03/01/2013	De Ofício
Vania Maria Bentes Pereira	Assessor Parlamentar	13/10/2011	03/01/2013	De Ofício
Stanley Hudson B. Fernandes	Assessor Parlamentar	13/10/2011	03/01/2013	De Ofício
Marcos da Silva Castro	Assessor Especial	01/11/2011	03/01/2013	De Ofício
Dielson Canto Brelaz	Secretário de Contabilidade	03/11/2011	03/01/2013	De Ofício
Ney Pereira Rodrigues	Controlador Interno	12/12/2011	03/01/2013	De Ofício
Dirley Jacaúna Rodrigues	Assessor Parlamentar	15/12/2011	03/01/2013	De Ofício
Roziney Almeida da Silva	Assessor Parlamentar	15/12/2011	03/01/2013	De Ofício
Jender de Melo Lobato	Assessor Téc. Jurídico	02/01/2012	03/01/2013	De Ofício

Édrika Gonçalves deVasconcelos	Chefe do Gabinete	02/01/2012	03/01/2013	De Ofício
Waldenor Garcia Lopes	Assessor Parlamentar	18/04/2012	03/01/2013	De Ofício
Antônio Ricardo R. de Oliveira	Assessor Parlamentar	18/04/2012	03/01/2013	De Ofício
Maria da Conceição Andrade Mendes	Assessor Parlamentar	03/05/2012	03/01/2013	De Ofício
Ronaldo Américo Silva de Medeiros	Assessor Parlamentar	03/05/2012	03/01/2013	De Ofício
Larissa de Maria Tapajós M. da Silva	Diretor Escola do Legislativo	03/07/2012	03/01/2013	De Ofício
Roberto Rivelino da Silva Costa	Assessor Parlamentar	01/11/2012	21/01/2013	De Ofício
Osmar Lucas Machado Rabelo	Assessor Parlamentar	03/01/2013	31/01/2013	De Ofício
Geandra Souza da Silva	Assessor Parlamentar	03/01/2013	31/01/2013	De Ofício
Marcelo Oliveira Leite	Assessor Parlamentar	03/01/2013	28/02/2013	De Ofício
José Maria da Silva Mendes	Segurança	21/12/2012	19/03/2013	A pedido de Ofício
Bruno Bulcão Castro	Auxiliar de Serviç. Gerais	01/11/2011	20/03/2013	A pedido de Ofício
Eric Rafael Canto dos Santos	Assessor Téc. Jurídico	03/01/2013	26/03/2013	De Ofício
Elizandra Maria da C. Souza	Chefe do Cerimonial	02/01/2012	01/04/2013	De Ofício
Joel Paes Costa	Assessor Parlamentar	01/11/2012	30/04/2013	De Ofício

NOMEAÇÕES NO PERÍODO

Nome	Cargo/situação	Ato nomeação
Adson Almeida Souza	Dir. Dep. Patrim. Almox.	Port. nº 009 - 03/01/2013
Ananice da Silva Machado	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Clenilson de Souza Costa	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Cleyder Godinho Prestes	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Cristiana Prestes Barros	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Dairoilson Matos Deveza	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Daniel de Souza Rêgo	Secretário Administrativo	Port. nº 008 - 03/01/2013
Deuzimar dos Santos Moura	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Elzilene Batista Bulcão	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Eric Rafael Canto dos Santos	Assessor Téc. Jurídico	Port. nº 018 - 03/01/2013
Geandra Souza da Silva	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Geane Gomes Cordeiro	Assessor Especial de Comissão	Port. nº 016 - 03/01/2013
Ione Maria da Silva Fragata	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
José Jackson da Silva Gomes	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Josiane Eleutério de Sousa	Chefe do Gabinete da Presidência	Port. nº 015 - 03/01/2013
Jota Jorge Júnior	Assessor Especial de Comissão	Port. nº 017 - 03/01/2013
Karine Tavares Nunes	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Marcelo Oliveira Leite	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Maria Luiza Maia de Souza	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Mirlene Meireles Lacerda	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Ney Pereira Rodrigues	Secretário de Contabilidade	Port. nº 003 - 03/01/2013
Osmar Lucas Machado Rabelo	Assessor Parlamentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Sandra Costa Hatta	Assessor Palarmentar	Port. nº 014 - 03/01/2013
Gilvanildo da Costa Mesquita	Assessor Parlamentar	Port. nº 028 - 01/02/2013
Janeize Góes Batista	Assessor Parlamentar	Port. nº 027 - 01/02/2013
Deidiane Souza Nascimento	Assessor Parlamentar	Port. nº 036 - 01/03/2013
Maria Madalena Oliveira da Silva	Dir. do Dep. de Gestão Financeira	Port. nº 037 - 01/03/2013
Sângila do Vale Gomes	Controlador Interno	Port. nº 041 - 13/03/2013
Roberta Coelho dos Santos	Chefe do Cerimonial	Port. nº 082 - 16/04/2013

6 – LICITAÇÕES

Foram realizados no período considerado 15 (Quinze) Processos Licitatórios, nas modalidades previstas em lei, conforme quadro abaixo, nos quais foram observados as Leis que regrem à licitação pública, tanto as Leis Federais, como as Leis e Decretos Municipais, a saber: Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/20; Lei Complementar 123/06; Lei Complementar nº 004/2008/PGMP e 007 e 008/2010/PGMP; Decretos Municipal nº 012 e 021/07-PGMP:

Proc. Nr.	Modalidade Nr.	Objeto	Vencedor	Instr. Contratual	Início	Término
001-CMP	Pregão Presencial nº 001/2013-CPL/CMP	Aquisição de Gasolina	Caçapava Comércio de Petróleo LTDA, CNPJ nº 07.489.919/0002-87	Contrato nº 001/2013-CMP	01/02/2013	31/01/2014
002-CPL	TP nº 001	Contratação de empresa de publicidade para divulgação dos trabalhos e atividades do Poder Legislativo	Empresa 3M Comunicações e Eventos Ltda.(*)	Contrato nº 004/2013(*)	25/02/2013	24/02/2014
003-CMP	Pregão Presencial nº 002/2013-CPL/CMP	Serviço de Internet	R. N. Serviços de Telecomunicações LTDA, CNPJ nº 08.277.259/0001-96	Contrato nº 002/2013-CMP	01/02/2013	31/01/2014
004-CMP	Pregão Presencial Nº 003/2013 CPL/CMP	Passagens Aéreas	M. M. Turismo Pimentel e Araújo LTDA, CNPJ nº 15.048.557/0001-70	Contrato nº 003/2013/CMP	19/02/2013	18/02/2014
005-CMP	Pregão Presencial nº 004/2013/CPL/CMP	Material de Expediente	N.M.T. Saraiva, CNPJ nº 11.421.944/001-59; Comercial Triunfante Ltda, CNPJ nº 63.639.389/0001-30; E. da C. Albarado –ME, CNPJ nº 11303.316/0001-79; L. dos S. Braga-ME, CNPJ nº 10.873.536/0001-75	Ata de registro de Preço nº 001/2013/CMP	01/02/2013	31/01/2014
006-CMP	Pregão Presencial nº 005/2013-CPL/CMP	Gêneros Alimentícios	N.M.T Saraiva, inscrita no CNPJ nº 11.421.944/001-59	Ata de registro de Preço nº 002/2013/CMP	01/02/2013	31/01/2014
007-CMP	Convite nº 001/2013-CPL/CMP	Manutenção Preventiva	J. F. M. Amoêdo – ME, CNPJ nº 17.433.163/0001-60	Carta Contrato nº 001/2013-CMP	15/02/2013	14/02/2014
008/2013-CMP	Convite nº 002/2013 CPL/CMP	Compra de Tablets	L. dos S. Braga – ME, CNPJ nº 10.873.536/0001-75	Carta contrato 002/2013-CMP	07/03/2013	07/02/2014
009/2013-CMP	Convite nº 003/2013 CPL/CMP	Fretamento de Lanchas	E.F.C de Figueiredo – ME, CNPJ nº 17.626.652/0001-39	Carta Contrato 003/2013/CMP	08/03/2013	07/01/2014
010/2013-CMP	Termo Aditivo nº 001/2013	Folha de Pagamento	Júlio de Souza Franco Neto – ME, CNPJ nº 11.460.137/0001-45	Primeiro termo Aditivo	15/03/2013	14/03/2014
011/2013-CMP	Dispensa de Licitação nº 001/2013-CPL/CMP	Aquisição e Instalação de Extintores	Diego da silva Rodrigues – Fenix Segurança Contra Incêndio, CNPJ: 15.330.285/0001-07	Carta Contrato nº 004/2013	20/03/2013	20/03/2014
012/2013-CMP	Pregão Presencial nº	Aquisição de Veículo	Monttana Veículos LTDA, CNPJ:	Contrato nº 004/2013	01/04/2013	01/04/2014

	006/2013-CPL/CMP		02.740.266/0001-04			
013-2013-CMP	Dispensa de Licitação nº 002/2013-CPL/CMP	Aquisição de Impressora p/ o Plenário	L. dos S. Braga – ME, CNPJ nº 10.873.536/0001-75	Carta contrato nº 005/2013 - CMP	20/03/2013	20/03/2014
014/2013-CMP	Inexigibilidade de Licitação nº 001/2013	Aquisição de Jornais	Ailton José da Silva Farias, CNPJ: 08.962.657/0001-75	Carta Contrato nº 006/2013 - CMP	01/04/2013	31/12/2013
015/2013-CMP	Termo Aditivo nº 001/2013	Correios	Correios	Termo Aditivo	01/04/2013	31/03/2014

Observação: (*) O contrato com a Empresa 3M Comunicações e Eventos Ltda, foi rescindido unilateralmente por descumprimento de cláusula contratual, conforme Processo Administrativo nº 041/2013, devidamente fundamentado e arquivado junto ao Setor Jurídico desta Casa.

7 - DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Foi sancionada a Lei nº 534/2012, de 31 de outubro de 2012, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2013, estimando a receita anual para este Poder no valor de R$ 1.249.576,64 (Hum milhão, duzentos e quarenta e nove mil, quinhentos e setenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), o que corresponde a R$ 312.394,16 (Trezentos e doze mil, trezentos e noventa e quatro reais e dezesseis centavos) mensais.

A execução orçamentária do primeiro quadrimestre de 2013 foi realizada com observância às finalidades programáticas consignadas no orçamento. Houve de forma geral o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, se atingido as finalidades programáticas estabelecidas no Orçamento.

O gasto com a folha de pagamento de pessoal no período ficou abaixo do limite estabelecidos no § 1º do Art. 29-A, da Constituição Federal, conforme demonstra o quadro abaixo:

O Poder Executivo não cumpriu fielmente o que estabelece o Art. 168, da Constituição Federal e Art. 160, da Constituição do Estado do Amazonas, quanto ao prazo para o repasse do duodécimo ao Poder Legislativo, que até o Quadrimestre atingiu o montante de R$ 102.777,78 (Cento e dois mil, setecentos e setenta e sete reais e setenta e oito centavos).

Valor repassado no período	Valor das Despesas com Pessoal	Perc. correspondente
R$ 1.233.333,32	R$ 790.375,10	R$ 64,08%

VALOR DO REPASSE ATÉ O MÊS DE ABRIL/2013

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
R$ 308.333,33	R$ 308.333,33	R$ 308.333,33	R$ 308.333,33

VALOR QUE DEVERIA SER REPASSADO

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
R$ 312.394,16	R$ 312.394,16	R$ 312.394,16	R$ 312.394,16

DIFERENÇA REFERENTE AOS MESES REPASSADOS A MENOR

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
R$ 4.060,83	R$ 4.060,83	R$ 4.060,83	R$ 4.060,83

TOTAL DA DIFERENÇA A SER REPASSADA ATÉ ABRIL/2013: **R$ 16.243,32**

Execução Orçamentária da Despesa teve o seguinte comportamento:

RECEITA PARA CÁLCULO DO REPASSE PARA A CÂMARA MUNICIPAL, CONFORME ART. 29 – A DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	
RECEITA TRIBUTÁRIA	R$ 10.151.166,64
CONTRIBUIÇÃO P/ EXP. DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA CIDADE	R$ 1.462.798,93
COTA PARTE – FPM – FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS	R$ 27.686.695,20
COTA PARTE – ITR – IMPOSTO TERRITORIAL RURAL – RECURSOS HUMANOS	R$ 6.857,08
TRANSF. FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO	R$ 66.188,64
COTA PARTE – ICMS – RECURSOS ORDINÁRIOS	R$ 22.383.664,95
COTA PARTE – IPVA – RECURSOS ORDINÁRIOS	R$ 437.562,91
COTA PARTE – IPI – RECURSOS ORDINÁRIOS	R$ 103.352,54
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	R$ 180.545,94
TOTAL	**R$ 62.478.832,83**
VALOR DO REPASSE DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2013	**R$ 312.394,16**

OBS: Valores conforme consta no Anexo X do Balanço Financeiro da Prefeitura Municipal de Parintins/2012.

VALOR DO REPASSE ATÉ O MÊS DE MAIO/2013

Janeiro Fevereiro Março Abril

R$ 308.333,33	R$ 308.333,33	R$ 308.333,33	R$ 308.333,33

OBS 2: O exposto acima, conforme podemos analisar demonstra que os processos Licitatórios são formalizados observando os procedimentos estabelecidos na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais disposições legais pertinentes a matéria, bem como proceder o cadastramento de Fornecedores de acordo com a Legislação vigente.

O regime da execução é efetuado obedecendo às especificações contidas em cada Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Parintins.

O pagamento pelos serviços contratados é efetuado pela Contratante, em moeda corrente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, em duas vias, devidamente atestado pelo setor competente.
Observando o período de vigência do Contrato é importante ressaltar que as quantidades de meses contratados no ano de 2013 foram de 12 meses, ficando o restante dos meses empenhados para o ano de 2014.

Conforme o quadro de Repasses acima, houve um equívoco no momento do repasse da Prefeitura para Câmara Municipal de Parintins. No primeiro repasse não atentaram para as receitas, no segundo repasse, de acordo com a cópia do ofício nº 317/2013-SEFIN, houve uma diminuição de 1,32%, e não contemplava entrar no repasse da Câmara. No terceiro repasse, após o levantamento contábil do Setor Financeiro da Câmara Municipal de Parintins, foi detectado o valor correto e a diferença ser distribuída, que a partir deste momento começaram a ser normalizadas para os meses seguintes.

As Portarias encontram-se em ordem de data, com diárias regulares e prazos justificáveis.

7.1 – Contabilidade

A contabilidade, de forma geral, encontra-se atualizada e as operações contábeis são feitas pela Empresa **RECORD – PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA**, CNPJ nº **34.586.982/0001-67**, que foi contratada para esses fim.

Em nossas análises, verificamos que os registros contábeis do exercício de 2013, refletem adequadamente a situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal de Parintins.

7.2 – Cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal

Em nossas análises, verificamos que no exercício de 2013, de forma geral, a Câmara vem cumprindo os preceitos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000. Verificamos isto principalmente quanto às questões relativas às despesas com pessoal.

7.3 – Almoxarifados e Combustível

7.3.1 – Do almoxarifado

Verificamos que as instalações do almoxarifado são na medida do possível adequadas, estando os bens separados e armazenados adequadamente, bem como protegidos contra as ações do tempo, contra furtos, roubo e incêndio. Também verificamos a existência de 01 extintor de incêndio devidamente instalado na entrada do acesso, e que os bens são colocados em armários com portas, os quais estavam devidamente limpos na ocasião da visita desta auditoria interna.

O sistema de controle do almoxarifado é feito através de planilha do Excel.

A entrada dos materiais é registrada pelo documento fiscal e a saída mediante requisição, devidamente assinada pela autoridade competente, as quais estão devidamente arquivadas em pastas.

7.3.2 - Do controle de combustível

O controle de combustível está sendo feito pela Secretaria Administrativa, sendo realizado por unidade administrativa e por veículo. A distribuição de combustível e realizada através de requisição junto ao fornecedor, e a cota para cada vereador é de 500 litros/mês, totalizando o valor de R$1.485,00. O controle de combustíveis encontra-se organizado de maneira satisfatória, o que é perfeitamente cabível, pois não houve excedente no primeiro quadrimestre.

7.4 - Do patrimônio

Foi realizada uma inspeção por amostragem quanto à localização dos bens móveis em alguns Departamentos. Quando da inspeção desta auditoria, verificamos que todos os bens localizados no Departamento de Recursos Humanos, Secretaria Administrativa e Gabinete da Presidência estavam com plaqueta de tombamento e estavam resguardados com termo de responsabilidade assinado pelo responsável do Setor.

Verificamos, ainda, que mensalmente, foram encaminhados pelo responsável pelo patrimônio o Relatório de Movimentação de Bens Móveis– RMB à Contabilidade.

7.5 – Das Publicações

Os documento e relatórios produzidos por este Poder são publicados no mural da Câmara Municipal de Parintins, Diário Oficial dos Municípios e no site e Portal Transparência da Câmara Municipal de Parintins, no endereço: http://www.transparenciamunicipalam.com.br/parintins/camara ou http://www.camaraparintins.am.gov.br

8 – FALHAS E/OU IRREGULARIDADES CONSTATADAS

Foram detectadas 3 (três) pendências referente a pagamentos por esta Câmara Municipal de Parintins, sendo duas no mês de janeiro e uma no mês de fevereiro.

Referente as duas do mês de Janeiro, sendo uma em nome de Ferragens Brito no valor de R$ 58,50 e outra em nome de C.V. Aguiar no valor de R$ 320,50, a irregularidade identificada, foi “Tipo de Nota Fiscal” emitida pelo fornecedor. Referente ao mês de fevereiro, a Câmara Municipal de Parintins precisou fazer uns serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em 16 aparelhos de Ar-Condicionado com material e mão de obra incluso no valor de R$ 5.543,00, conforme orçamento aprovado. No entanto, houve um erro de data na execução dos reparos e na emissão da Nota Fiscal. O mesmo não era passivo de aprovação, pois no momento estava sendo finalizado o processo de licitação entre os candidatos, e este serviço só poderia ser feito após o processo ser finalizado e o vencedor estivesse apto para iniciar.

O valor de repasse mensal para a Câmara Municipal de Parintins é de R$ 312.394,16, porém por conta de um equívoco da Prefeitura Municipal de Parintins, os repasses de Janeiro a Abril foram pagos a menor no valor de R$ 308.333,33, pois no primeiro repasse não atentaram para as receitas.

9 – RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS QUANTO AS FALHAS DETECTADAS

De acordo com a irregularidade em nome de Ferragens Brito e C.V. Aguiar, as providências a serem tomadas referentes a este caso será a devolução do valor das notas pelo Ordenador da Câmara Municipal de Parintins no mês de novembro/2013.

Referente ao serviço de mão de obra irregular entende-se que a Câmara Municipal terá até o final deste ano de 2013 para devolver aos cofres públicos a quantia de R$ 5.543,00.

Após um levantamento contábil do setor financeiro da Câmara, detectou-se o valor correto do repasse e a diferença a ser restituída nos meses de Janeiro a Abril, comunicando assim o setor responsável da Prefeitura Municipal, tomando ciência e constatando a irregularidade, e comprometendo-se a cumprir com o valor correto para os próximos meses.

10 – NOME E QUALIFICAÇÃO FUNCIONAL DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL

A autoridade responsável pela gestão do Primeiro Quadrimestre de 2013 é Excelentíssimo Senhor Rildo da Silva Maia, Vereador Presidente da Câmara Municipal.

11 - CONCLUSÃO

Pelas análises realizadas, evidenciamos que de forma geral, a Câmara Municipal de Parintins, cumpriu e vem cumprindo a legislação vigente, em especial o processamento da despesa e as normas legais quanto à execução orçamentária, financeira e patrimonial, pelo que opinamos pela regularidade dos atos praticados no período auditado.

A Controladoria, órgão interno da Câmara Municipal de Parintins vem buscando ferramentas para atingir o controle da evolução de despesas, por natureza, por fornecedor e outros relatórios gerenciais que permitem a identificação de flutuações tanto em quantidade, quanto em valor monetário e incidir preventivamente a fim de preservar os princípios da legalidade, economicidade, publicidade, impessoalidade, razoabilidade e moralidade para um satisfatório atendimento dos interesses públicos, de forma transparente e segura, estando à documentação devidamente acostada ao presente relatório disponível para análise do Tribunal de Contas dos Municípios e demais órgãos de controle externo.

É o Relatório.

Parintins, AM, 15 de maio de 2013.

SÂNGILA DO VALE GOMES
Controladora

Aprovo o Relatório em: 17 de maio de 2013.

RILDO DA SILVA MAIA
Presidente

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:D739ECAA

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
RELATORIO AUDITORIA INTERNA - 2º QUADRIMESTRE (MAI A AGO/2013)

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
(SEGUNDO QUADRIMESTRE)

Órgão: Câmara Municipal de Parintins
Período: Maio a Agosto de 2013

1 - INTRODUÇÃO

De acordo com o que dispõe o Art. 54 e seguinte da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), apresentamos o presente Relatório de Auditoria, elaborado pela Controladora Interna da Câmara Municipal de Parintins, nomeada pela Portaria nº **041**/CMP DE 13 DE MARÇO DE 2013, sobre os atos e fatos da gestão do Excelentíssimo Senhor Presidente, praticados durante o período de Janeiro a Abril de 2013.

A Controladoria Interna, de forma geral, tem exercido atividade fiscalizadora, preventiva, procurando acompanhar as fases das despesas, a execução orçamentária, financeira e patrimonial, dirimindo dúvidas, orientando e tomando as providências necessárias para resguardar com maior eficiência a legalidade e a economicidade dos atos praticados.

Os trabalhos foram desenvolvidos na sede da Câmara Municipal de Parintins, tendo sido realizados exames complementares por amostragem, na extensão julgada necessária, tendo por base os relatórios bimestrais e os procedimentos da despesa, com objetivo de emitir opinião sobre a regularidade e avaliação dos controles administrativos, bem como o cumprimento da legislação vigente. Os relatórios e os papéis de trabalho utilizados, que dão suporte a presente auditoria, estão devidamente arquivados nesta Controladoria Interna.

Convém destacar que a Empresa **RECORD – PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA**, CNPJ nº **34.586.982/0001-67**, foi contratada para a implantação de sistemas de: Orçamento, Contabilidade Pública, Execução Orçamentária, Demonstrações Financeiras, e demais atividades administrativas exigidas pela Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Lei Municipal (LDO), Lei Municipal (LOA).

2 – ÁREAS ENVOLVIDAS

a) Orçamento e Execução Orçamentária.
b) Contabilidade.
c) Lei de Responsabilidade Fiscal.
d) Almoxarifado.
e) Patrimônio.

3 – PLANEJAMENTOS DOS TRABALHOS

O planejamento elaborado buscou definir com clareza os objetivos da fiscalização realizada nas áreas envolvidas, no sentido de emitir opinião sobre a regularidade dos atos praticados, em consonância com a legislação vigente.

A legislação que serviu de subsídio para os trabalhos foram:

a) Constituição Federal do Brasil;
b) Constituição do Estado de Amazonas;
c) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
d) Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e 10520/2002;
e) Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações;
f) Lei Complementar nº101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
g) Lei Complementar nº 009 e 010/2011-CMP;
h) Demais Leis e Decretos, bem como outras normas.

Os trabalhos foram realizados por amostragem, com a utilização dos papéis de trabalho arquivados nesta Controladoria Interna, bem como foram verificados junto aos setores responsáveis, o cumprimento dos prazos e metas estabelecidas pela legislação vigente.

4 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Câmara Municipal de Parintins modificou a sua Estrutura Organizacional através da Lei Complementar nº 009/2011-CMP, de 14 de junho de 2011 e Lei Complementar nº 010/2011-CMP, de 14 de junho de 2011, tendo como alteração fundamental a criação da Controladoria Interna.

A seguir, apresentamos as áreas envolvidas e os exames julgados necessários para a elaboração do presente relatório de auditoria.

5 - PESSOAL

A Lei Complementar nº 010/2011, de 14 de junho de 2011, dispos sobre a reorganização de pessoal do Poder Legislativo de Parintins, definindo os cargos a serem providos por servidores efetivos e os cargos de provimento em comissão, além de ter garantido a 04(quatro) funcionários o direito a estabilidade, consoante dispões o Art. 19 da ADCT.

EXONERAÇÕES NO PERÍODO

Nome	Cargo/situação	Ato nomeação/data	Ato Exoneração/data	Motivo
Jota Jorge Junior	Assessor Especial de comissão	03/01/2013	03/06/2013	De Ofício
Cleyder Godinho Prestes	Assessor Parlamentar	03/01/2013	05/06/2013	A Pedido
Aderaldo Rodrigues Reis	Assessor Parlamentar	02/08/2009	01/07/2013	De Ofício
Karine Tavares Nunes	Assessor Parlamentar	03/01/2013		De Ofício
Tiago Martins Machado	Auxiliar Legislativo			A Pedido

NOMEAÇÕES NO PERÍODO

Nome	Cargo/situação	Ato nomeação
Michele Pinheiro de Souza	Diretor do Depto de Exec. Orçamentária	Port. nº 093-02/05/2013
Vornei da Silva Viana	Auxiliar de Serviços Gerais	Port. nº 092-02/05/2013
Wilson Melo de Lima	Assessor Parlamentar	Port. nº 094-02/05/2013
Thyanna Garcia de Souza	Assessor Especial de Comissão	Port. nº 123-03/06/2013
Amanda Maciel Batista	Assessor Parlamentar	Port. nº 147-02/07/2013
Evandro Ferreira Cid	Assessor Parlamentar	Port. nº 146-02/07/2013
Kamila da Silva Reis	Assessor Parlamentar	Port. nº 149-08/07/2013
Kassia Maria da Silva Muniz	Assessor de Imprensa	Port. nº 172-15/08/2013

6 – LICITAÇÕES

Foram realizados no período considerado 06 (seis) Processos Licitatórios, nas modalidades previstas em lei, conforme quadro abaixo, nos quais foram observados as Leis que regrem à licitação pública, tanto as Leis Federais, como as Leis e Decretos Municipais, a saber: Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/20; Lei Complementar 123/06; Lei Complementar nº 004/2008/PGMP e 007 e 008/2010/PGMP; Decretos Municipal nº 012 e 021/07-PGMP:

Proc. Nr.	Modalidade Nr.	Objeto	Vencedor	Instr. Contratual	Início	Término
016/2013-CMP	Convite nº 004/2013	Reprografia	Fábio Andray Alves dos Santos 4061548068 CNPJ: 12.698.592/0001-46	Carta Contrato nº 009/2013-CMP	18/06/2013	17/06/2014
017/2013-CMP	Dispensa de Licitação nº 003/2013	Serviços Gráficos	M. C. Serviços Gráficos LTDA – ME CNPJ: 09.588.023/0001-33	Carta Contrato nº 007/2013-CMP	10/06/2013	10/06/2014
018/2013-CMP	Dispensa de Licitação nº	Aquisição de Móveis	San Rafael Móveis, Construções,	Carta contrato nº 008/2013-CMP	05/07/2013	05/07/2014

	004/2013		Comércio de Mercadorias em Geral e Turismo LTDA – ME, CNPJ nº 63.703.383/0001-84			
019/2013-CMP	Dispensa de Licitação nº 005/2013	Aquisição de Carpetes	Carlos Henrique de Souza Cabral 1922646229, CNPJ nº 17.470.625/0001-10	Carta contrato nº 010/2013-CMP	26/07/2013	26/07/2014
020/2013-CMP	Dispensa de Licitação nº 06/2013	Portal da Transparência	Associação Amazonense dos Municípios – AAM/ E.C. da Silva /Serviços de Informática LTDA – ME, inscrita no CNPJ nº 07.294.578/0001-47	21/08/2014	22/08/2013	21/08/2014
021/2013-CMP	Dispensa de Licitação 007/2013	Publicidade	Neudson C. de Souza – ME, inscrita no CNPJ nº 09.123.071/0001-56	Contrato nº 005/2013-CMP (Remanescente)	26/08/2013	25/08/2013

7 - DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Foi sancionada a Lei nº 534/2012, de 31 de outubro de 2012, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2013, estimando a receita anual para este Poder no valor de.

A execução orçamentária do primeiro quadrimestre de 2013 foi realizada com observância às finalidades programáticas consignadas no orçamento. Houve de forma geral o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, se atingido as finalidades programáticas estabelecidas no Orçamento.

O gasto com a folha de pagamento de pessoal no período ficou abaixo do limite estabelecidos no § 1º do Art. 29-A, da Constituição Federal, conforme demonstra o quadro abaixo:
O Poder Executivo cumpriu fielmente o que estabelece o Art.168, da Constituição Federal e Art. 160, da Constituição do Estado do Amazonas, quanto ao prazo para o repasse do duodécimo ao Poder Legislativo, que até o Quadrimestre atingiu o montante de R$ 102.106,80 (Cento e dois mil, cento e seis reais e oitenta centavos).

Valor repassado no período	Valor das Despesas com Pessoal	Perc. correspondente
R$ 1.233.333,32	R$ 790.375,10	R$ 64,08%

VALOR DO REPASSE DO MÊS DE MAIO ATÉ AGOSTO/2013

MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
R$ 308.333,33	R$ 308.333,33	R$ 301.288,11	R$ 307.326,87

MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
R$ 4.060,83	R$ 4.060,83	R$ 11.106,05	R$ 5.067,29

TOTAL DA DIFERENÇA A SER REPASSADA ATÉ ABRIL/2013: **R$ 24.295,00**

DIFERENÇA REFERENTE AOS MESES REPASSADOS A MENOR

VALOR DO REPASSE ATÉ O MÊS DE MAIO/2013

Maio Junho Julho Agosto

R$ 308.333,33	R$ 308.333,33	R$ 301.288,11	R$ 307.326,87

OBS: O exposto acima, conforme podemos analisar demonstra que os processos Licitatórios são formalizados observando os procedimentos estabelecidos na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais disposições legais pertinentes a matéria, bem como proceder o cadastramento de Fornecedores de acordo com a Legislação vigente.
O regime da execução é efetuado obedecendo às especificações contidas em cada Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Parintins.
O pagamento pelos serviços contratados é efetuado pela Contratante, em moeda corrente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, em duas vias, devidamente atestado pelo setor competente.
Observando o período de vigência do Contrato é importante ressaltar que as quantidades de meses contratados no ano de 2013 foram de 12 meses, ficando o restante dos meses empenhados para o ano de 2014.

Conforme o quadro de Repasses acima, no segundo quadrimestre ainda há uma falha considerável no repasse da Prefeitura para Câmara Municipal de Parintins. No entanto, após ser detectada pelo setor financeiro da Câmara através de análises, a Prefeitura Municipal de Parintins se encarregou de refazer os cálculos e posteriormente estará sendo feito os créditos com os valores corrigidos.
No mês de maio foi identificado que credor/fornecedor do software da folha de pagamento, de acordo com o processo nº 010-2013-CMP, Empresa JULIO DE SOUZA FRANCO NETO-ME, emitiu Nota fiscal no valor de R$ 4.500,00 sendo que o contrato regia que o pagamento seria no valor integral de R$ 4.300,00. Identificado a diferença, e o setor financeiro desta Câmara entrando em contato com o referido fornecedor, o mesmo garantiu o estorno no valor de R$ 200,00 para o mês de outubro.
As portarias encontram-se organizadas por datas, porém constam algumas inconsistências no período da estadia. A Portaria de nº 107-CMP de 17 de Maio de 2013, do Vereador Raimundo Teixeira Cardoso Filho, com a data da viagem no período de 20/05/2013 a 08/06/2013. Teve como Atividades Complementares o não cumprimento da data prevista para o seu retorno, pois precisou ficar mais tempo em Manaus por motivos pessoais retornando apenas dia 08/06/2013. Vale ressaltar que o mesmo não gerou custos para a CMP.
A Portaria de nº 106-CMP de 25 de Maio de 2013, da Vereadora Vanessa Geny Carneiro Gonçalves, com a data de viagem no período no período de 20/05/13 a 25/05/13. Teve como Atividades Complementares o não cumprimento da data prevista para o seu retorno, precisando ficar mais tempo na Capital para participar de compromissos políticos partidários, não gerando custos com acréscimos de diária.

7.1 – Contabilidade

A contabilidade, de forma geral, encontra-se atualizada e as operações contábeis são feitas pela Empresa **RECORD – PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA**, CNPJ nº **34.586.982/0001-67**, que foi contratada para esses fim.

Em nossas análises, verificamos que os registros contábeis do exercício de 2013, refletem adequadamente a situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal de Parintins.

7.2 – Cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal

Em nossas análises, verificamos que no exercício de 2013, de forma geral, a Câmara vem cumprindo os preceitos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000. Verificamos isto principalmente quanto às questões relativas às despesas com pessoal.

7.3 – Almoxarifados e Combustível

7.3.1 – Do almoxarifado

Verificamos que as instalações do almoxarifado são na medida do possível adequadas, estando os bens separados e armazenados adequadamente, bem como protegidos contra as ações do tempo, contra furtos, roubo e incêndio. Também verificamos a existência de 01 extintor de incêndio devidamente instalado na entrada do acesso, e que os bens são colocados em armários com portas, os quais estavam devidamente limpos na ocasião da visita desta auditoria interna.

O sistema de controle do almoxarifado é feito através de planilha do Excel.

A entrada dos materiais é registrada pelo documento fiscal e a saída mediante requisição, devidamente assinada pela autoridade competente, as quais estão devidamente arquivadas em pastas.

7.3.2 - Do controle de combustível

O controle de combustível está sendo feito pela Secretaria Administrativa, sendo realizado por unidade administrativa e por veículo. A distribuição de combustível e realizada através de requisição junto ao fornecedor, e a cota para cada vereador é de 500 litros/mês, totalizando o valor de $1.485,00. O controle de combustíveis encontra-se organizado de maneira satisfatória, o que é perfeitamente cabível, pois não houve excedente.

7.4 - Do patrimônio

Foi realizada uma inspeção por amostragem quanto à localização dos bens móveis em alguns Departamentos. Quando da inspeção desta auditoria, verificamos que todos os bens localizados no Departamento de Recursos Humanos, Secretaria Administrativa e Gabinete da Presidência estavam com plaqueta de tombamento e estavam resguardados com termo de responsabilidade assinado pelo responsável do Setor.

Verificamos, ainda, que mensalmente, foram encaminhados pelo responsável pelo patrimônio o Relatório de Movimentação de Bens Móveis– RMB à Contabilidade.

7.5 – Das Publicações

Os documento e relatórios produzidos por este Poder são publicados no mural da Câmara Municipal de Parintins, Diário Oficial dos Municípios e no site e Portal Transparência da Câmara Municipal de Parintins, no endereço: http://www.transparenciamunicipalam.com.br/parintins/camara ou http://www.camaraparintins.am.gov.br

8 – FALHAS E/OU IRREGULARIDADES CONSTATADAS

O valor de repasse mensal para a Câmara Municipal de Parintins é de R$ 312.394,16, porém por conta de um equívoco da Prefeitura Municipal de Parintins, os repasses de Maio a Agosto foram pagos a menor no valor de R$ 308.333,33 nos meses de maio e junho, R$ 301.288,11 no mês de Julho, e de R$ 307.326,87 no mês de agosto. E neste segundo repasse houve uma diminuição de 1,32% e não contemplava entrar no repasse da Câmara, conforme Ofício em anexo nº 317/2013-SEFIN.

9 – RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS QUANTO AS FALHAS DETECTADAS

Após um levantamento contábil do setor financeiro da Câmara, detectou-se o valor correto do repasse e a diferença a ser restituída nos meses de Maio a Agosto, comunicando assim o setor responsável da Prefeitura Municipal, tomando ciência e constatando a irregularidade, e comprometendo-se a cumprir com o valor correto para os próximos meses. De acordo com o Ofício Recebido de nº 317/2013, é considerado o erro, e sugerem uma análise dos cálculos, anexo a memória de cálculo com o detalhamento dos valores apurados.

10 – NOME E QUALIFICAÇÃO FUNCIONAL DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL

A autoridade responsável pela gestão do Primeiro Quadrimestre de 2013 é Excelentíssimo Senhor Rildo da Silva Maia, Vereador Presidente da Câmara Municipal.

11 - CONCLUSÃO

No 2º quadrimestre de 2013, pela documentação analisada, pelos procedimentos operacionais que acompanhamos, constatamos falhas em algumas situações porém já encaminhadas às correções, em especial o processamento da despesa e as normas legais quanto à execução orçamentária, financeira e patrimonial, pelo que opinamos pela regularidade dos atos praticados no período auditado.
A Controladoria, órgão interno da Câmara Municipal de Parintins vem buscando ferramentas para atingir o controle da evolução de despesas, por natureza, por fornecedor e outros relatórios gerenciais que permitem a identificação de flutuações tanto em quantidade, quanto em valor monetário e incidir preventivamente a fim de preservar os princípios da legalidade, economicidade, publicidade, impessoalidade, razoabilidade e moralidade para

um satisfatório atendimento dos interesses públicos, de forma transparente e segura, estando à documentação devidamente acostada ao presente relatório disponível para análise do Tribunal de Contas dos Municípios e demais órgãos de controle externo.

É o Relatório.

Parintins, AM, 11 de setembro de 2013.

SÂNGILA DO VALE GOMES
Controladora

Aprovo o Relatório em: 13 de setembro de 2013.

RILDO DA SILVA MAIA
Presidente

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:02B8502E

