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

Amazonas , 24 de Dezembro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VI | Nº 1255

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE
EXTRATO DE CONTRATO

1.ESPÉCIE Termo de Contrato nº.006/2014.
2.CONTRATANTES: A Câmara Municipal de Boca do Acre e a Empresa Conservadora e Limpeza Torres LTDA;
3.OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a prestação de Serviços nas áreas de Serviços Gerais e Vigilância, conforme forma identificada constantes do Processo Administrativo n. 009/2014 – Pregão SRP no. 03/2014 CPL-CMBA;
4.VALOR GLOBAL: R$ 98.038,80 (noventa e oito mil e trinta e oito reais e oitenta centavos);
5.FUNDAMENTO LEGAL: se regerá pelas disposições da consolidada da Lei no. 8.666/93;
6.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O Empenho nº 65, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 3.3.90.39.00 (Câmara Municipal de Boca do Acre);
7. PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de 12(doze) meses, a contar de 02/04/2014 a 02/04/2015. Com a respectiva Publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Amazonas.

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.

Boca do Acre (AM), 30 de maio de 2014.

RADIR DE SOUZA MAGALHÃES
Presidente da Câmara Municipal de Boca do Acre-AM.

Publicado por:
Ebenézio Ferreira de Avilar
Código Identificador:DF04C82B

CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE
EXTRATO DE CONTRATO

1.ESPÉCIE: Termo de Contrato de Prestação de Serviço nº.007/2014.
2.CONTRATANTES: A Câmara Municipal de Boca do Acre e a Empresa VERDENET PROVEDOR DE INTERNET LTDA EPP.
3.OBJETO: O presente Contrato tem por objeto o fornecimento de internet nas velocidades de 2 mb de download e 2 md de upload, circuito com 10% de garantia, identificados no Anexo I do Projeto Básico, item 02 do Edital Referente ao Processo Administrativo no. 10/2014 – Pregão SRP no. 04/2014-CPL-CMBA.
4.VALOR GLOBAL: R$ 9.240,00 (nove mil duzentos e quarenta reais).
5.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O Empenho nº 66, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 01.031.0001.22.001(Câmara Municipal de Boca do Acre);
6. PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de 12(doze) meses, a contar de 02/04/2014 a 02/04/2015. Com a respectiva Publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Amazonas.

Boca do Acre (AM), 30 de maio de 2014.

RADIR DE SOUZA MAGALHÃES
Presidente da Câmara Municipal de Boca do Acre-AM.

Publicado por:
Ebenézio Ferreira de Avilar
Código Identificador:D6B5C871

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

MUNICÍPIO DE BORBA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2014-PMB

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 020/2014-PMB.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2014.

ASSINATURA: 22 de Dezembro de 2014. **VIGÊNCIA:** 25 Meses

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA e a empresa **SIGA CONSTRUTORA LTDA.**

Objeto: Contratação de Empresa para Execução Serviços de Construção de Unidade Artesanal de Produção de Pintos Caipira no Município de Borba**.**

Valor global: R$ 187.504,29 (Cento e Oitenta e Sete Mil, Quinhentos e Quatro Reais e Vinte e Nove Centavo

Dotação Orçamentária: 02.08.01; 20.608.0122.1.024; 44.90.51.00

Fonte: CONVÊNIO N° 015/2014 – IDAM

Borba-AM, 22 de Dezembro de 2014.

ALLAN DANIEL LOPES PANTOJA
Secretario Municipal de Finanças

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:10CFF213

MUNICÍPIO DE BORBA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2014-PMB

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 021/2014-CLP.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2014.

ASSINATURA: 22 de Dezembro de 2014. **VIGÊNCIA:** 180 dias

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA e a empresa **SIGA CONSTRUTORA LTDA - EPP**

Objeto: Contratação de Empresa para Execução de Obras e Serviços de Engenharia, na Construção de Ginásio Poliesportivo na Comunidade Vila de Caiçara – Rio Madeira a baixo, Zona Rural do Município de Borba**. Valor global: R$ 718.000,00 (Setecentos e Dezoito Mil Reais).**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.09.01.27.812.0173.1.025;

Fonte: Convênio N°654/DEPCN/2013.

Borba-AM, 22 de Dezembro de 2014.

ALLAN DANIEL LOPES PANTOJA
Secretario Municipal de Finanças

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:361D061D

MUNICÍPIO DE BORBA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - TP N° 007/2014-CPL

TOMADA DE PREÇOS N° 007/2014-CPL

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no Relatório Final da **TOMADA DE PREÇOS N° 007/2014**, 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 – HOMOLOGAÇÃO a deliberação da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, conforme consta do Relatório no Processo da Tomada de Preços n° 007/2014, para Executar Serviços de **Construção de Unidade Artesanal de Produção de Pintos Caipira,** no Município de Borba.

II - ADJUDICAR o referido objeto em favor da Empresa **SIGA CONSTRUTORA LTDA - EPP**, **CNPJ n° 14.666.009/0001-40**, no valor global de **R$ 187.504,29 (Cento e Oitenta e Sete Mil, Quinhentos e Quatro Reais e Vinte e Nove Centavos).**

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

GABINETE DO PREFEITO DE BORBA, em de 22 de Dezembro de 2014.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:35919ABE

MUNICÍPIO DE BORBA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - TP N° 008/2014-CPL

TOMADA DE PREÇOS N° 008/2014-CPL

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no Relatório Final da **TOMADA DE PREÇOS N° 008/2014**, 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 – HOMOLOGAÇÃO a deliberação da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, conforme consta do Relatório no Processo da Tomada de Preços n° 008/2014, para a Execução de Obras e Serviços de Engenharia na **Construção de Ginásio Poliesportivo na Comunidade Vila de Caiçara – Rio madeira a baixo, Zona Rural** do Município de Borba.

II - ADJUDICAR o referido objeto em favor da Empresa **SIGA CONSTRUTORA LTDA - EPP**, **CNPJ n° 14.666.009/0001-40**, no valor global de **R$ 718.000,00 (Setecentos e Dezoito Mil Reais).**

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

GABINETE DO PREFEITO DE BORBA, em de 22 de Dezembro de 2014.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:780DF976

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO 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 Pregão Presencial Nº 046/2014-CPL;

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 deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a aquisição pelo menor preço por item de **FRETAMENTO DE VOADEIRA,** em favor da empresa**: ANTONIO MENEZES DE BRITO-65969715204,** para o item: 01, com o valor de **R$ 59.850,00 (Cinqüenta e nove mil oitocentos e cinqüenta reais),** O valor global da aquisição do item apregoado importa em **R$ 59.850,00 (Cinqüenta e nove mil oitocentos e cinqüenta reais),** conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei.

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

Carauari, em 22 de Dezembro de 2014.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Carauari

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:73981130

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO NO 172/2014-GP, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014

Normatiza a concessão de ajuda de custo em pecúnia aos profissionais vinculados ao Município de Carauari-Am através do "Projeto Mais Médicos Para o Brasil", do Ministério da Saúde, e dá outras providências.

A Prefeita em Exercício do Município de Carauari/AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 61 e seus Incisos, da Lei Orgânica do Município;
Considerando o teor da Medida Provisória n° 621, de 08 de julho de 2.013, que institui o **"Programa Mais Médicos"**, bem como o **"Projeto Mais Médicos Para o Brasil"** em âmbito nacional;
Considerando o teor da Portaria Interministerial n° 1.369, de 08 de julho de 2.013, que dispõe sobre a implementação do **"Projeto Mais Médicos Para o Brasil"**, em especial o seu artigo 4°, IX;
Considerando o Termo de Adesão e Compromisso celebrado pelo Município de Carauari-Am e o Ministério da Saúde, para adesão ao **"Projeto Mais Médicos Para o Brasil";**
Considerando o teor da Portaria Nº 30, de 12 de fevereiro de 2014, Dispõe sobre o cumprimento das obrigações de oferta de moradia, deslocamento, alimentação e água potável pelo Distrito Federal e Municípios aos médicos participantes do Projeto **Mais Médicos para o Brasil**, nos termos da Portaria Interministerial no 1.369/MS/MEC, de 8 de julho de 2013.
Considerando o disposto na Cláusula 3.1, alínea H, do Termo de Adesão e Compromisso celebrado entre o Município Carauari-Am e o Ministério da Saúde, que impõe à Municipalidade o dever de garantir moradia para o médico participante do Projeto que tenha condições de habitabilidade e segurança e atenda o padrão médio de moradia de localidade, podendo ser em forma pecuniária ou oferta de acomodação;
Considerando o disposto na Cláusula 3.1, alínea K, do Termo de Adesão e Compromisso celebrado entre o Município Carauari-Am. e o Ministério da Saúde, que impõe à Municipalidade o dever de garantir alimentação adequada e fornecimento de água potável aos médicos participantes do projeto;
Considerando o que dispõe o Manual Orientador ao Distrito Federal e aos Municípios, expedido pela Coordenação do **"Projeto Mais Médicos Para o Brasil"**;
RESOLVE:
Artigo 1°. Normatizar a concessão de ajuda de custo para moradia e alimentação aos profissionais médicos a serem recepcionados pelo Município Carauari-Am., por força do "Projeto Mais Médicos Para o Brasil".
Artigo 2°. A concessão da ajuda de custo de que trata esse Decreto será em pecúnia, respeitando-se o valor estabelecido pelo Ministério da Saúde, constante do Anexo I do Manual Orientador ao Distrito Federal e aos Municípios, expedido pela Coordenação do "Projeto Mais Médicos Para o Brasil", bem como do Sistema de Gerenciamento de Projetos – SGP da Secretaria de Gestão do Trabalho e de Educação na Saúde – SGTES.
§ 1°. O valor global mensal de ajuda de custo para cada médico integrante do "Projeto Mais Médicos Para o Brasil", vinculado à rede pública de saúde do Município de Carauari-Am., será de R$ 2.500,00 sendo:
A) R$ (1.500,00) mensais para o custeio de moradia;
B) R$ (1.000,00) mensais para o custeio de alimentação.
§ 2°. Os valores mensais tratados no parágrafo anterior serão depositados pela Secretaria Municipal de Saúde de Carauari-Am., **(Fonte de recursos do FUS)**, na conta individual de cada profissional médico, a qual deverá ser obrigatoriamente vinculada ao Banco do Brasil.
§ 3°. Não serão efetuados depósitos em contas bancárias distintas daquelas vinculadas ao Banco do Brasil.
§ 4°. O médico participante deverá comprovar que o recurso pecuniário tratado na alínea A do § 1° deste artigo está sendo utilizado tão somente para a finalidade de despesa com moradia, sob pena de devolução dos valores acrescido de correção monetária.
Artigo 3°. A ajuda de custo tratada no presente Decreto será paga, mensalmente, aos profissionais médicos vinculados ao **"Programa Mais Médicos Para o Brasil"**, em efetivo exercício de suas atribuições na rede pública de saúde do Município de Carauari-Am, pelo período máximo de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data do início de suas funções, conforme disposto na Cláusula 3.1, alínea A, do Termo de Adesão e Compromisso celebrado entre o Município de Carauari-Am. e o Ministério da Saúde.
Artigo 4°. O profissional médico que sujeitar-se à penalidade prevista no artigo 26, inciso III, da Portaria Interministerial n° 1.369, de 08 de julho de 2.013, deverá promover a restituição total dos valores recebidos a título de auxílio-moradia, acrescidos de atualização monetária, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
§ Único. O direito à ampla defesa e ao contraditório é assegurado ao médico, nos termos do *caput* do artigo 28 da Portaria Interministerial n° 1.369, de 08 de julho de 2.013, o qual também disciplina a forma em que se deve aplicar a penalidade trazida no caput do artigo 4° do presente Decreto.
Artigo 5°. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de dezembro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Carauari, em 15 de dezembro de 2014.

ANTÔNIA SUZY BARROS DE LIMA
Prefeita Municipal em Exercício

SEBASTIÃO HÉLIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

ANTONIA LIONETE MARÃES DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Fernanda Benevides de Melo
Código Identificador:4404C204

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.101/2014-GP, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014

Estima a Receita e fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de CARAUARI, para o exercício financeiro de 2015.

A PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNÍCIPIO DE CARAUARI, ESTADO DO AMAZONAS, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1o. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de CARAUARI, para o exercício financeiro de *2015*, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2o. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de R$ 46.264.346,00 (quarenta e seis milhões, duzentos e sessenta e quatro mil e trezentos e quarenta e seis reais).

Art. 3o. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

TITULOS	TOTAL
Receita Correntes	51.664.173,00
Receita Tributaria	3.382.600,00
Receita de Contribuições	1.017.000,00
Receita Patrimonial	400.000,00
Receita de Serviços	1.000,00
Transferências Correntes	46.845.373,00
Outras Receitas Correntes	18.200,00
SUB-TOTAL	**51.664.173,00**
(R) Deduções Da Receita	-5.399.827,00
SUB-TOTAL	**-5.399.827,00**
TOTAL GERAL	**46.264.346,00**

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

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5o. A Despesa total fixada é no valor de R$ 46.264.346,00 (quarenta e seis milhões, duzentos e sessenta e quatro mil e trezentos e quarenta e seis reais) desdobrada nos seguintes orçamentos:

I - orçamento fiscal em R$ 34399.958,00;

II - orçamento da seguridade social em R$ 11.864.388,00.

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

I - por órgãos:

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
LEGISLATIVA	2.134.744,00		2.134.744,00
ADMINISTRAÇÃO	5.584.872,00		5.584.872,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL		3.437.670,00	3.437.670,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL		1.017.000,00	1.017.000,00
SAÚDE		7.409.718,00	7.409.718,00
EDUCAÇÃO	18.316.125,00		18.316.125,00
CULTURA	447.000,00		447.000,00
URBANISMO	3.216.000,00		3.216.000,00
HABITAÇÃO	256.286,00		256.286,00
SANEAMENTO	303.000,00		303.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	540.000,00		540.000,00
AGRICULTURA	907.00,00		907.00,00
ENERGIA	120.000,00		120.000,00
TRANSPORTE	255.000,00		255.000,00
DESPORTO E LAZER	592.000,00		592.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	340.000,00		340.000,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.387.931,00		1.387.931,00
TOTAL GERAL	**34.399.958,00**	**11.864.388,00**	**46.264.346,00**

III - por órgãos e fontes:

DISCRIMINAÇÃO	TOTAL
CAMARA MUNICIPAL	2.134.744,00
GABINETE DO PREFEITO	1.693.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	285.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.596.872,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1.210.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	18.316.125,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA	1.179.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	4.619.691,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.852.700,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	4.150.286,00
SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR E MEIO AMBIENTE	540.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	907.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL	1.584.970,00
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	1.017.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	2.790.027,00
RESERVA DE CONTIGENCIA	1.387.931,00
TOTAL _ %	**4.264.346,00_E**

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 7o. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:

a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/64;

b) decorrentes do excesso de arrecadação até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso II e §§ 3º e 4º da Lei 4.320/64;

c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2015, até o limite de 40 % (por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal.

d) decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e sublementos necessários a execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida.

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

Art. 8o. Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2015.

GABINETE DA PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNÍCIPIO DE CARAUARI (AM), em 16 de dezembro de 2014.

ANTONIA SUZY BARROS DE LIMA
Prefeita Municipal em Exercício

SEBASTIÃO HÉLIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

ANTONIA LIONETE MARÃES DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Fernanda Benevides de Melo
Código Identificador:70981EC0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2014 – SMDS/PMC.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2014 – CPL/PMC

No dia dezessete (17) do mês de dezembro do ano de dois mil e quatorze (2014), são registrados os valores unitários da empresa abaixo identificada, para eventual aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da secretária municipal de desenvolvimento social - SMDS, resultante do Pregão nº 080/2014, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP. As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 407/2014 – SMDS, no termo de referência, assim como a proposta de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.
O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e §4º. da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local (is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.
A gestão da presente Ata de Registro de Preço será realizada pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS.**

EMPRESA VENCEDORA**: ALBELINA BARBOSA BOTELHO - ME. CNPJ Nº 08.597.484/0001-00**.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS GÊNEROS	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R$)
01	Almofada para carimbo, nr 02,tamanho 5,9x9,4cm c tampa, cor azul	100	11,00
02	Almofada para carimbo, nr 02,tamanho 5,9x9,4cm c tampa, cor preta	100	11,00
03	Apontador tipo escolar para lápis, formato ergonômico, com depósito para resíduos.	1500	2,00
04	Arquivo para pastas suspensas, 27,1x43x27,4cm, plástico resistente, lavável, com furação, cor branco	100	2,00
05	Arquivo para pastas suspensas, 27,1x43x27,4cm, plástico resistente, lavável, com furação, cor preto	100	2,00
06	Bandeja para documentos, plástico, dupla, fumê, 390x285x60mm	150	35,50
07	Bandeja para documentos, plástico, simples, fumê, 390x285x60mm	150	19,50
08	Barbante em algodão 8 fios, 305mt, rolo.	100	11,00
09	Borracha, apagadora de escrita, 40x20mm, branca, macia, plástico de vinil, capa protetora cores variadas	4000	1,00
10	Caixa p/ arquivo morto em plástico poli onda 350x130x245mm cor amarela	600	3,75
11	Caixa p/ arquivo morto em plástico poli onda 350x130x245mm cor azul	600	3,75
12	Caneta esferográfica, corpo plástico transparente com orifício lateral, corpo sextavado, ponteira em latão com esfera em tungstênio, tampa ventilada, cor azul, caixa com 50 und.	50	48,00
13	Caneta esferográfica, corpo plástico transparente com orifício lateral, corpo sextavado, ponteira em latão com esfera em tungstênio, tampa ventilada, cor preta, caixa com 50 und.	50	48,00
14	Caneta esferográfica, corpo plástico transparente com orifício lateral, corpo sextavado, ponteira em latão com esfera em tungstênio, tampa ventilada, cor vermelha, caixa com 50 und.	25	48,00
15	Caneta hidrográfica com 12 cores variadas, corpo em plástico cilíndrico, ponteira grossa para papel, estojo com 12 und.	1000	8,50
16	Caneta marca-texto, corpo plástico retangular, chanfrada/polietileno, fluorescente, não-recarregável, traço 4mm, base d`água, cor amarela	600	1,80
17	CD-R virgem compacto, com capa de proteção em plástico rígido.	600	1,00
18	CLIPs para papel, metal cromado tam. 4/0 lata 500g	100	3,30
19	CLIPs para papel, metal cromado tam. 6/0 lata 500g	100	3,80
20	CLIPs para papel, metal cromado, tam. 2/0 lata 500g	100	3,30
21	Cola EVA para isopor, densidade pastosa, transparente, tubo 90g.	400	3,80
22	Cola poli vinil acetato - PVA Branca, para papel, densidade pastosa, tubo 90g.	400	2,00
23	Cola silicone em bastão para pistola quente (grande)	400	1,30
24	Cola silicone em bastão para pistola quente (pequeno)	400	1,00
25	Corretivo liquido a base d`água, secagem rápida, corpo plástico, 18ml, cx. 12 und,	20	27,40
26	Envelope convite 120g, 163x225mm, cor azul marinho, cx. 50 und.	20	22,00
27	Envelope convite 120g, 163x225mm, cor marfim, cx. 50 und.	20	22,00
28	Envelope saco kraft natural 229x324mm 40skn80	1200	0,90
29	Envelope saco kraft natural 240x340mm 56skn80	1200	0,90
30	Estilete, com lâmina, grande, corpo plástico, anatômico, tam. Apx. 10x1,8cm	240	11,00
31	Extrator de grampo em aço galvanizado, tipo piranha	300	2,50
32	Extrator de grampo tipo espátula/galvanizado	300	2,50
33	Fita adesiva dupla face apx.18x30mm	120	8,50
34	Fita adesiva mágica 12x10mm com aparelho	360	26,40
35	Fita adesiva gomada, marrom/polipropileno, apx. 25x50mm	120	7,50
36	Fita adesiva transparente/polipropileno apx. 25x50mm	150	3,20
37	Folha EVA, 600x400x2mm, cores sortidas, pct. 10fls.	120	19,00
38	Folha isopor, 10mm	120	3,50
39	Folha isopor, 15mm	120	5,00
40	Folha isopor, 5mm	120	2,00
41	Grampeador de mesa/escritório, metal galvanizado, para 100 folhas	160	80,00
42	Grampo p/ grampeador, metal cobreado 26/6mm, cx. 5000 und.	100	5,30
43	Lápis colorido alongado, acabamento em verniz, corpo em madeira plantada, com gravame, cilíndrico, máxima resistente, anatômico, cx. com 12 und.	1000	5,30
44	Lápis grafite, acabamento em verniz, corpo em madeira plantada, com gravame, cilíndrico, máxima resistência, anatômico, cx. com 50 und.	150	49,00
45	Marcador, feltro recarregável, tipo pincel, cor azul.	1000	4,60
46	Marcador, feltro recarregável, tipo pincel, cor preta	1000	4,60
47	Marcador, feltro recarregável, tipo pincel, cor verde	1000	4,60
48	Marcador, feltro recarregável, tipo pincel, cor vermelha	1000	4,60
49	Papel almaço, celulose vegetal, 75g/m2x330mm, pauta e margem, resma 400fls.	1000	37,00
50	Papel carbono para máquina, preto, tam. A4, face única, resma c 100fls.	75	34,00
51	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, amarelo, resma c 100fls.	60	98,00
52	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, azul, resma c 100fls.	60	98,00
53	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, branco, resma c 100fls.	60	98,00
54	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, preto, resma c 100fls.	60	98,00
55	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, rosa, resma c 100fls.	60	98,00
56	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, verde, resma c 100fls.	60	98,00
57	Papel cartolina 150g, 50x66cm, branca, pct./resma 100und.	50	45,00
58	Papel cartolina 150g, 50x66cm, azul, pct./resma 100und.	50	45,00
59	Papel cartolina 150g, 50x66cm, verde, pct./resma 100und.	50	45,00
60	Papel cartolina 150g, 50x66cm, rosa, pct./resma 100und.	50	45,00
61	Papel fotográfico, tam. A4, 130g, glossy paper, resma com 10fls.	150	23,00
62	Papel sulfite, 75g, alcalino, 210x297mm, A4 (caixa com 10 resmas)	150	167,00
63	Grampo p/ grampeador, metal cobreado 26/6mm, cx. 5000 und.	100	60,00
64	Lápis colorido alongado, acabamento em verniz, corpo em madeira plantada, com gravame, cilíndrico, máxima resistente, anatômico, cx. com 12 und.	100	4,00
65	Lápis grafite, acabamento em verniz, corpo em madeira plantada, com gravame, cilíndrico, máxima resistência, anatômico, cx. com 50 und.	3000	2,00
66	Marcador, feltro recarregável, tipo pincel, cor azul	1000	2,00
67	Marcador, feltro recarregável, tipo pincel, cor preta	120	17,00
68	Marcador, feltro recarregável, tipo pincel, cor verde	1000	2,00
69	Marcador, feltro recarregável, tipo pincel, cor vermelha	100	9,90
70	Papel almaço, celulose vegetal, 75g/m2x330mm, pauta e margem, resma 400fls.	300	2,10
71	Papel carbono para máquina, preto, tam. A4, face única, resma c 100fls.	120	29,00
72	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, amarelo, resma c 100fls.	120	29,00
73	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, azul, resma c 100fls.	6	73,00
74	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, branco, resma c 100fls.	200	1,80
75	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, preto, resma c 100fls.	1000	4,90
76	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, rosa, resma c 100fls.	1000	4,90
77	Papel cartão fosco, 50x70mm, 240g, verde, resma c 100fls.	1000	4,90
78	Pistola para cola de silicone em bastão (cola quente), corpo plástico, 110v, selo inmetro,	120	26,00
79	Porta Canetas/organizador de mesa	150	14,00
80	Prancheta em acrílico com prendedor de papel	150	14,00
81	Régua em acrílico transparente, 30cm.	2000	1,00
82	Tecido em TNT, rolo com apx. 50m, cor amarelo	24	74,00
83	Tecido em TNT, rolo com apx. 50m, cor azul	24	74,00
84	Tecido em TNT, rolo com apx. 50m, cor branco	24	74,00
85	Tecido em TNT, rolo com apx. 50m, cor preto	24	74,00
86	Tecido em TNT, rolo com apx. 50m, cor verde	24	74,00
87	Tecido em TNT, rolo com apx. 50m, cor vermelho	24	74,00
88	Tesoura multiuso em aço inox 21cm, cabo com revestimento plástico anatômico	200	5,70
89	Tesoura para uso escolar, lamina em metal, pontas arredondadas, cabo plástico anatômico	1500	2,30
90	Tinta para carimbo, azul, base d'água, para almofada, frasco 40ml	120	5,00
91	Tinta para carimbo, preto, base d'água, para almofada, frasco 40ml	120	5,00
92	Tinta, corante e aglutinante, azul, para pincel marcador, frasco ~40ml	60	10,90
93	Tinta, corante e aglutinante, preto, para pincel marcador, frasco ~40ml	60	10,90
94	Tinta, corante e aglutinante, verde, para pincel marcador, frasco ~40ml	60	10,90
95	Tinta, corante e aglutinante, vermelho, para pincel marcador, frasco ~40ml	60	10,90
96	Têmpera guache, atóxica, embalagem 250ml, cor branca	100	11,50
97	Têmpera guache, atóxica, embalagem 250ml, cor preta	100	11,50
98	Têmpera guache, atóxica, embalagem 250ml, cor verde	100	11,50
99	Têmpera guache, atóxica, embalagem 250ml, cor amarela	100	11,50
100	Têmpera guache, atóxica, embalagem 250ml, cor vermelho	100	11,50
101	Caderno de Caligrafia, tipo brochura, 40 fls, formato 202x148mm (conj. Todos os níveis)	1000	10,00
102	Caderno 1/4, tipo brochura, pautado, capa forte 96fls.	1000	13,00

CUMPRA-SE E
PUBLIQUE-SE.

Coari, 22 de dezembro de 2014.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari em Exercício

ALBELINA BARBOSA BOTELHO - ME.

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:1ED94E60

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 1.280/2013

1. ESPÉCIE E DATA: 1º Termo Aditivo do Contrato nº **1.280/2013**, celebrado em 26.11.2013.

2. CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Coari e empresa **MG COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA USO MÉDICO LTDA – ME**.

3. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato 1.280/2013.

4. PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 meses a contar de 25.11.2014.

Coari, 25 de novembro de 2014.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:ECA835FF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1101/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 04 de agosto de 2014.

DISPÕE DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PORTARIA Nº. 865/2014-GAB.PREF 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, e,

Considerando o teor da Notificação nº. 03/2014, item 25, da Comissão de Inspeção do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas-TCE/AM:

Considerando o disposto na Portaria nº. 865/2014-GAB.PREF, de 01 de agosto de 2014;

Considerando a necessidade de criteriosa análise dos casos elencados na Notificação nº. 03/2014, item 25, da Comissão de Inspeção do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas-TCE/AM:

R E S O L V E

Art. 1º - PRORROGAR pelo período de 90 (noventa) dias, a contar de 01 de novembro de 2014, o período de vigência da Portaria nº. 865/2014-GAB.PREF.

Art. 2º. Este Ato retroage seus efeitos a 1º. de novembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:5A673DC0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 120/2014-GAB. PREF.

Humaitá, 22 de dezembro de 2014

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO 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, 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.

DECRETA

Art. 1º - Fica NOMEADO o Senhor **JOÃO LEITE DE ALMEIDA** para o cargo de Secretário Executivo de Planejamento e Administração, afim de compor o corpo de assessores do Prefeito e tomar parte na administração do governo do Município de Humaitá.

Art. 2º - O nomeado que trata o artigo 1º deste Decreto, deverá desenvolver suas atividades na Secretaria Municipal Planejamento e Administração.

Art. 3º - Por pertencer ao Quadro Permanente o nomeado deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para tomar conhecimento das atividades pertinentes ao cargo e outras situações que forem necessárias.

Art. 4º - Este Decreto retroage seus efeitos a 01 de dezembro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:6A48C0EB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 122/2014-GAB. PREF.

Humaitá, 22 de dezembro de 2014

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DOS AUXILIARES DIRETO DO PREFEITO QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DÀ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda 010, de 02 de dezembro de 2014.

Considerando a necessidade de prover todos os setores da administração pública com pessoal que auxilie diretamente o Prefeito

nos termos do art. 70º incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município combinado com o inciso I do artigo 30 e artigo 39 incisos e parágrafos;

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;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica NOMEADO o Senhor **MARIO JORGE DANTAS XIMENES**, para o cargo de Secretário Executivo da Fazenda a fim de compor o corpo de assessores do Prefeito e tomar parte na administração do governo do Município de Humaitá.

Art. 2º - O nomeado que trata o artigo 1º deste Decreto, exercerá suas atividades na Secretaria Municipal de Fazenda e responderá pelo SETOR DE PESSOAL, da Prefeitura de Humaitá.

Art. 3º - Por pertencer ao Quadro Permanente o nomeado deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para tomar conhecimento das atividades pertinentes ao cargo e outras situações que forem necessárias.

Art. 4º - Este Decreto retroage seus efeitos a 01 de dezembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:F4A065C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1138/2014-GAB. PREF.

Humaitá, 22 de dezembro de 2014

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 ANGELA MARIA DA SILVA DINIZ, para o Cargo Público de Chefe Administrativo N - I, Símbolo CC-03, de caráter em comissão.

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

Art. 3º - 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 inclusa no sistema de folha de pagamento, caso se verifique irregularidade documental.

Art. 4º - Este Ato tem retroage seus efeitos a 01 de novembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:319F64AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1145/2014-GAB. PREF.

Humaitá, 22 de dezembro de 2014

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 pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010/2014 de 02 de dezembro de 2014 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 as pessoas abaixo relacionadas, para o exercício dos cargos correspondentes, de caráter em comissão.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
LEONI LEMOS DE ALMEIDA	CHEFE ADMINIST. IX	SEC. MUNIC. DE A. SOCIAL
EDILON NAZARÉ PEDREIRA GOMES	CHEFE ADMINIST. III	SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA
ELSON EUZES ALMEIDA MORAES	CHEFE ADMINIST. VI	SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA
JOSIMAR FERREIRA LESSA	SEC. EXECUTIVO	SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA
RAFIRE DE MORAES CHÍXARO	CHEFE ADMINIST. VII	SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA
CARLOS JÉFFERSON G. SOARES	CONSELHEIRO	CONSELHO TUTELAR
JOÃO DE ARAGÃO DANTAS	CONSELHEIRO	CONSELHO TUTELAR
MARCOS ROBERTO F. DA SILVA	CONSELHEIRO	CONSELHO TUTELAR
RELITON RIÇA DA ROCHA	CONSELHEIRO	CONSELHO TUTELAR
SHIRLEY UMBELINO DE ARAÚJO	CONSELHEIRO	CONSELHO TUTELAR
ADELSON MARTINS	GER. ADMINIST. V	SEC. MUNIC. DE FAZENDA
ADIMAR DA SILVA CHAVES	GER ADMINIST. V	SEC. MUNIC. DE FAZENDA
DALVO PEREIRA DE ARAÚJO	CHEFE ADMINIST. IV	SEC. MUNIC. DE FAZENDA
GLEDSON FRANÇA DA SILVA	CHEFE ADMINIST. IV	SEC. MUNIC. DE FAZENDA
LUCIANO PEREIRA NEVES	CHEFE ADMINIST. X	SEC, MUNIC. DE FAZENDA
MÁRCIO JORGE N. DE OLIVEIRA	CHEFE ADMINIST. IV	SEC. MUNIC. DE FAZENDA
RAIMUNDA G. DA SILVA LIMA	CHEFE ADMINIST. IV	SEC. MUNIC. DE FAZENDA
REGIMAR DE SENA MORAES	COORD. ADMIN. III	SEC. MUNIC. DE FAZENDA
CARLOS ALZI C. DE MENDONÇA	COORD. ADMIN. IV	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA
EDELSON BOTELHO GARCIA	CHEFE ADMIN. IV	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA
ELISANGELA DA SILVA OLIVEIRA	COORD. ADMIN. IV	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA
JOSÉ EURÍPEDES	SEC. EXECUTIVO	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA
JOSÉ MARIA SIMPSON SANTIAGO	GER. ADMIN. V	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA
MABIO PINTO DE CASTRO	COORD. ADMIN. IV	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA
NAIR MARIA CHAVES	CHEFE ADMIN. II	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA

NICOLAU MAIA GUERREIRO	GER. ADMIN. V	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA
PAULO SÉRGIO ANDRADE	COORD. ADMIN. IX	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA
REGICLAUDIO MOREIRA DIOGO	COORD. ADMIN. IV	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA
ROGÉRIO BRAGA NOGUEIRA	COORD. ADMIN. IV	SEC. MUN.DE INFRAESTRUTURA
ELIANE LEBKUCHEN	CHEFE ADMIN. IV	SEC. MUN. DE PLANEJ. E ADM.
SHEILA DA ROCHA BUHRING	CHEFE ADMIN. X	SEC. MUN. DE PLANEJ. E ADM.
EDNEY OLIVEIRA NASCIMENTO	COORD. ADMIN. IV	PROCURADORIA
VALDEIR DE SOUZA MALTA	ASSESSOR JURÍDICO	PROCURADORIA
BRAZ SANTOS DO NASCIMENTO	COORD. ADMIN. II	SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO
FRANCINEY DE JESUS. F. DA SILVA	CHEFE ADMIN. VI	SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO
GEOVANE DA CRUZ FERREIRA	COORD. ADMIN. III	SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO
JOSÉ EVANDRO F. DE ABREU	COORD. ADMIN. IV	SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO
RAIMUNDO NONATO CARDOSO	GER. ADMIN. IV	SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO
HYAGO ALVES CORREA	SEC. EXECUTIVO	SEC. MUNIC. DO INTERIOR
EDSON PRESTES FERREIRA	SEC. EXECUTIVO	SEC. MUNIC. DE ESPORTE
RENALDINHO A. DO NASCIMENTO	CHEFE ADMIN. V	SEC. MUNIC. DE ESPORTE
ANTENOR LUIS G. GUTERRES	COORD. ADMIN. VIII	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
ÁUREO OLIVEIRA DA SILVA	CHEFE ADMIN. XII	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
GEORGE D' PAULA G. DA SILVA	CHEFE ADMIN. VI	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
JOSÉ ILSON M. VINHORQUE	CHEFE ADMIN. VII	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
JOSÉ LUIZ B. UMBELINO	CHEFE ADMIN. VI	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
JURIMAR ALMEIDA GABRIEL	CHEFE ADMIN. I	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
LUIS DOS AJUDANTES G. SORIANO	GER. ADMIN. V	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
MARIA DO P. SOCORRO S. LOPES	CHEFE ADMIN. I	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
NUBIA KARLA B. CHAGAS	CHEFE ADMIN. VI	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
ODAIR JOSÉ SIMÕES PRUDÊNCIO	COORD. ADMIN. VII	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
RAIMUNDO GOMES DE MORAES	CHEFE ADMIN. IV	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
RAIMUNDO N. DE A. DOS SANTOS	CHEFE ADMIN. VI	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
SINALDO PANTOJA PRESTES	CHEFE ADMIN. V	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
SUELY SANTOS CORREA	CHEFE ADMIN. I	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
VALDEMIR PESSOA BARBOSA	CHEFE ADMIN. VIII	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
VALDSON SODRÉ NASCIMENTO	CHEFE ADMIN. III	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
VALNECI MARTINS FERREIRA	CHEFE ADMIN. I	SEC. MUNIC. DE SAÚDE
ROBSON GONÇALVES DE MENEZES	PROCURADOR	PROCURADORIA

Art. 2º - Os nomeados no caput do artigo anterior, exercerão suas atividades nas secretarias correspondentes, de acordo com as determinações de seus superiores hierárquicos.

Art. 3º - Os nomeados deverão 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 inclusa no sistema de folha de pagamento, caso se verifique irregularidade documental.

Art. 4º - Este Ato tem retroage seus efeitos a 01 de dezembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:34D5CF33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1146/2014-GAB. PREF.

Humaitá, 22 de dezembro de 2014

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA, COMISSIONADOS E GRATIFICADOS, DE 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 pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010/2014 de 02 de dezembro de 2014 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 - Fica CONCEDIDA Gratificação de Função, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro fixo de servidores da Prefeitura Municipal de Humaitá:

NOME	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
ANDREZA SIQUEIRA DOS SANTOS	SEC. MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XIV
JOSE MARIA LEITE DE ALMEIDA	SEC. MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VI
RAIMUNDO PINTO DE SOUZA	SEC. MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VI
ALESSANDRA ELOI RODRIGUES	SEC. MUNIC. DE FAZENDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VIII
ITAMAR DE ALMEIDA SALES	SEC. MUNIC. DE FAZENDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - X
JOSEFINA RODRIGUES DE MOURA	SEC. MUNIC. DE FAZENDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VI
JULIANO BARROSO FORMIGA	SEC. MUNIC. DE FAZENDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - X
JURANDIR NUNES PEIXOTO	SEC. MUNIC. DE FAZENDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - IX
LUZIANO DA SILVA MARQUES JUNIOR	SEC. MUNIC. DE FAZENDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
MARCIA FREITAS UMBELINO DA SILVA	SEC. MUNIC. DE FAZENDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - IX
PONCINEDE NAZARE GARCIA	SEC. MUNIC. DE FAZENDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
RENATO SOUZA DOS SANTOS	SEC. MUNIC. DE FAZENDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VII
WANUZIA MAGALHAES DE C. CAVALCANTE	SEC. MUNIC. DE FAZENDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - IX
ANTONIO DE SOUZA RABELO	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - III
BENEDITO DO E. S. DA FONSECA SOARES	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VIII
FRANCISCO MENDES DE SOUZA	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - III
JOAO BOSCO ZACARIAS GOMES	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - IV
JOSE JOAO MENDES DE SOUZA	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
MAGNO NOBREGA N. DE OLIVEIRA	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - III
MARCOS ROBERTO	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
MARIANO ROSAS DE CARVALHO	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - III
OBERTINO BATISTA RIBEIRO	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - III
ANTONIO BENIGNO SIQUEIRA	SEC. MUNIC. DE INFRAESTRUTURA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XII
CARLOS ALBERTO UMBELINO	INFRA ESTRUTURA URB. E RURAL	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XIII
EDIVALDO MEIRELES DE OLIVEIRA	SEC. MUNIC. DE INFRAESTRUTURA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XII
JOSE DE ALMEIDA VEIGA	SEC. MUNIC. DE INFRAESTRUTURA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XI
PEDRO RELVAS TAVARES	SEC. MUNIC. DE INFRAESTRUTURA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XI
ELENILZA CARVALHO DE ALMEIDA	PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VIII
EUGENIO CARLOS DE ARAUJO SILVA	PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VI
JOSELMA SOARES PRESTES	PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VIII
MARIA SUELY MOTA DA ROCHA	PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XIII
PEDRO DE OLIVEIRA NEVES	PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XIII
PEDRO PEREIRA DA CRUZ	PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VIII
RAIMUNDO OLIVEIRA DA SILVA	PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XI
RENATA DO SOCORRO LEAL NINA	PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL V
SANDRA RIBEIRO DA SILVA	PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V

AMARILDO DOS SANTOS	SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XV
MANOEL VALCILON CARVALHO MALTA	SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VI
ALDEMIR LIMA CELESTINO	SEC. MUNIC. DE SAUDE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XIV
ELLEN SAMARA DA SILVA COSTA	SEC. MUNIC. DE SAUDE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VI
JOVACI ROSA DA SILVA	SEC. MUNIC. DE SAUDE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VII
SILVANI LUIZ SANTANA DE SA	SEC. MUNIC. DE SAUDE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XIII

Art. 2º - Os nomeados no caput do artigo anterior, exercerão suas atividades nas secretarias correspondentes, de acordo com as determinações de seus superiores hierárquicos.

Art. 3º - Os nomeados deverão apresentar-se no Setor de Recursos Humanos para tomar conhecimento dos afazeres pertinentes ao cargo.

Art. 4º - Este Ato tem retroage seus efeitos a 01 de dezembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:8E7FAC1A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1147/2014-GAB. PREF.

Humaitá, 22 de dezembro de 2014

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 pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010/2014 de 02 de dezembro de 2014 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 as pessoas abaixo relacionadas, para o exercício dos cargos correspondentes, de caráter em comissão:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
AIRTON RASCHID CALACINA GUIMARAES	CHEFE ADMIN. VI	SEC. MUNIC. DE GABINETE
ALESANDRA COSTA DA SILVA	CHEFE ADMIN. V	SEC. MUNIC. DE GABINETE
ANA PAULA P. CAMPOS DAS NEVES	CHEFE ADMIN. VI	SEC. MUNIC. DE GABINETE
ANTONIO BRITO NEVES JUNIOR	CHEFE ADMIN. I	SEC. MUNIC. DE GABINETE
BENEDITA A. DOS SANTOS BARRETO	CHEFE ADMIN. IV	SEC. MUNIC. DE GABINETE
CARLOS AUGUSTO MAIA	CHEFE ADMIN. IV	SEC. MUNIC. DE GABINETE
FABIANA CRISTINA DA SILVA	CHEFE ADMIN. VII	SEC. MUNIC. DE GABINETE
LETICIA DE CARVALHO GOMES	CHEFE ADMIN. VI	SEC. MUNIC. DE GABINETE
MANOEL FERREIRA DOS SANTOS	CHEFE ADMIN. IX	SEC. MUNIC. DE GABINETE
MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA GOMES	GER. ADMIN. V	SEC. MUNIC. DE GABINETE
ORLANDO REIS SENA	GER. ADMIN. V	SEC. MUNIC. DE GABINETE
SINELANDIA SOARES DO NASCIMENTO	CHEFE ADMIN. IV	SEC. MUNIC. DE GABINETE
VANESSA GOMES FAÇANHA	CHEFE ADMIN. VI	SEC. MUNIC. DE GABINETE

Art. 2º - Os nomeados no caput do artigo anterior, exercerão suas atividades na Secretaria Municipal de Gabinete, de acordo com as determinações de seu superior hierárquico.

Art. 3º - Os nomeados deverão apresentar-se no Setor de Recursos Humanos para tomarem conhecimento dos afazeres pertinentes ao cargo, bem como apresentar os documentos necessários para efetuarem seu cadastro, sob pena de não serem inclusos no sistema de folha de pagamento, caso se verifique irregularidade documental.

Art. 4º - Este Ato tem retroage seus efeitos a 01 de dezembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:361CEA19

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1148/2014-GAB. PREF.

Humaitá, 22 de dezembro de 2014

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 pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010/2014 de 02 de dezembro de 2014 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 as pessoas abaixo relacionadas, para o exercício dos cargos correspondentes, de caráter em comissão:

NOME	CARGO
ABRAIM FARIAS REIS	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - III
AMANDA N. DE OLIVEIRA	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - I
ANDREIA ALVES DO AMARAL	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - I
ANTONIO C. CARVALHO PEREIRA	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - I
AUDELANIA DA SILVA UCHOA	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - I
AURIAN FERREIRA CACAO	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - III
DARCI ARNOUDO BRISSOW	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - III
DORIMAR LABORDA PIRES	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - II
EDIVAL DE JESUS BARROSO PASSOS	GERENTE ADMINISTRATIVO - F
FILIPE FERREIRA DE MELO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - II
GILSON DA SILVA CRUZ	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - I
JOAO ANTONIO SANTANA DE SA	GERENTE ADMINISTRATIVO - E
JOAQUIM INACIO DE OLIVEIRA	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - III
KIN FRANK SOUZA BARRETO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - III
LAZARO ALMEIDA SOUZA	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - III
LUCIVAL BATISTA RIBEIRO	GERENTE ADMINISTRATIVO - E
MARIA C. LOBATO DO NASCIMENTO	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - II
MARIA DE ALMEIDA MARQUES	GERENTE ADMINISTRATIVO - E
MARIA DE N. BARRETOS DOS SANTOS	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - I
MARLI DOS SANTOS CUNHA	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - II
MILENE GONCALVES DE SALLES	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - I
MOISES GOES DOS SANTOS	GERENTE ADMINISTRATIVO - E
NIZAILTON OLIVEIRA DA SILVA	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - III
ODILON CELESTINO DE LIMA	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - III
RAIMUNDO SOARES DA SILVA	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - II
ROGERIO MELO DE FREITAS	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - III
ROSA MARIA RAMOS DOS SANTOS	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - I

ROSICLEIA DA SILVA PEREIRA	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - I
SUELENE MARIA QUEIROZ SIQUEIRA	GERENTE ADMINISTRATIVO - E
WALTER FREIRES FAIANCA	GERENTE ADMINISTRATIVO - E
MARIA VANDERLEIA PEIXOTO ROSAS	COORDENADOR PEDAGÓGICO - IV
PRISCILLA DE JESUS LEAO TORRES	COORDENADOR PEDAGÓGICO - V

Art. 2º - Os nomeados no caput do artigo anterior, exercerão suas atividades na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, de acordo com as determinações de seu superior hierárquico.

Art. 3º - Os nomeados deverão apresentar-se no Setor de Recursos Humanos para tomarem conhecimento dos afazeres pertinentes ao cargo, bem como apresentar os documentos necessários para efetuarem seu cadastro, sob pena de não serem inclusos no sistema de folha de pagamento, caso se verifique irregularidade documental.

Art. 4º - Este Ato tem retroage seus efeitos a 01 de dezembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:DD95665C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1149/2014-GAB. PREF.

Humaitá, 22 de dezembro de 2014

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA, COMISSIONADOS E GRATIFICADOS, DE 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 pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010/2014 de 02 de dezembro de 2014 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 - Fica Concedida **GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro fixo de servidores da Prefeitura Municipal de Humaitá:

CIRENE ALVES DE SOUZA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VIII
LEIDICLER DE MORAES MENEZES	ORIENTADOR PEDAGÓGICO - I
MARAMALDO TAVARES DE SA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
MARIA AURELIA MELO GOMES	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
MARIA DA C. SANTOS DE CARVALHO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
NADIR FLOR DOS SANTOS DEVITTE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VII
RAIMUNDA AREIA BRITO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
RAIMUNDA OZANIRA TRINDADE MORAES	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
RAIMUNDO ALDEMIR OLIVEIRA BRAGADO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VIII
RENEIDE AZARAK DE ALMEIDA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
SHEILA DE SOUZA RIBEIRO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
SINEIA MEIRELES DA SILVA DE SOUZA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
ANDREA GOMES DA SILVA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - V
BENEDITO BARROS DO NASCIMENTO	COORDENADOR PEDAGÓGICO - II
CIPRIANO DE SOUZA BARBA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VIII
DOMINGOS SAVIO COUTINHO PORFIRIO	DIRETOR ESCOLAR II - RURAL
ELANE MOREIRA DO NASCIMENTO	DIRETOR ESCOLAR I - URBANO
ERICLEIA MARIA NASCIMENTO LOBATO	DIRETOR ESCOLAR II - RURAL
FRANCISCO LIMA CELESTINO JUNIOR	DIRETOR ESCOLAR I - URBANO
IRISBELA MORAES DA FONSECA	DIRETOR ESCOLAR II - RURAL
IVONE SOUZA LIMA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - X
JEAN CARLOS DA SILVA SARAIVA	DIRETOR ESCOLAR II - RURAL
JOAO DE JESUS SOARES PRESTES	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VII
JORGE SIQUEIRA BARBOSA	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - II
LAURIANE RELVAS GOUVEA	ASSES. TÉCNICA EDUCACIONAL - I
LUIZ DAVILA DA SILVA BARROSO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XVI
LUIZ MAGNO SOARES	DIRETOR ESCOLAR I - URBANO
MARIA ALDENIRA DA SILVA NINA	DIRETOR ESCOLAR I - URBANO
MARIA DALVA NASCIMENTO ROCHA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - XVI
MARIA DE N. ASSUNCAO DE ALMEIDA	DIRETOR ESCOLAR II - RURAL
MARIA DO S. BATISTA FERREIRA SOUZA	DIRETOR ESCOLAR II - RURAL
MARIA GARDENIA DA SILVA REIS SARAIVA	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - IX
MARIA LINDA BARBA CHAVES	DIRETOR ESCOLAR I - URBANO
MARIA MARGARETE PEREIRA CARVALHO	DIRETOR ESCOLAR I - URBANO
MARIA SALETE P. BOTELHO MACHADO	DIRETOR ESCOLAR I - URBANO
MARTA NUBIA AIRES DA SILVA FREITAS	DIRETOR ESCOLAR II - RURAL
NELI BRUNO DUARTE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - VII
NOEMIA OLIVEIRA SANTOS	DIRETOR ESCOLAR I - URBANO
RAIMUNDA SOARES ROSAS	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NIVEL - IV
REGENILSON SANTOS MACIEL	DIRETOR ESCOLAR II - RURAL
RONIVALDO ALECRIM DE MELO	DIRETOR ESCOLAR I - URBANO
ROSICLEIDE C. MARQUES DE ARAUJO	DIRETOR ESCOLAR I - URBANO
ROSINEIDE CARVALHO MARQUES	DIRETOR ESCOLAR II - RURAL
SANDRA MARIA DE SOUZA ROSA	COORDENADOR PEDAGÓGICO - I
SILVINO FREITAS DO NASCIMENTO	DIRETOR ESCOLAR II - RURAL

Art. 2º - Os GRATIFICADOS no caput do artigo anterior, exercerão suas atividades na Secretaria Municipal de Educação-SEMED, de acordo com as determinações de seus superiores hierárquicos.

Art. 3º - Os nomeados deverão apresentar-se no Setor de Recursos Humanos para tomar conhecimento dos afazeres pertinentes ao cargo.

Art. 4º - Este Ato tem retroage seus efeitos a 01 de dezembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:EC5266C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1150/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 22 de dezembro de 2014.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO 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 pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda 010, de 02 de dezembro de 2014.

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 Sr. **VITOR SÉRGIO ARCHERMANN**, no cargo público de Coordenador Administrativo VII, símbolo CC-20, de caráter comissionado.

Art. 2º - O nomeado para o cargo mencionado no artigo 1º desta Portaria será lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e exercerá suas atividades de acordo com seu superior hierárquico.

Art. 3º. O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Humaitá, com documentação pessoal, sob pena de não ser incluso em folha de pagamento, caso se verifique inconsistências de natureza documental.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 1º. de dezembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7D35DFC4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1151/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 22 de dezembro de 2014.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO 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 pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda 010, de 02 de dezembro de 2014.

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 Sra. **FABIANA SALES FARIAS**, no cargo público de Chefe Administrativo I, símbolo CC-03, de caráter comissionado.

Art. 2º - A nomeada para o cargo mencionado no artigo 1º desta Portaria será lotada na Secretaria Municipal de Educação-SEMED e exercerá suas atividades de acordo com seu superior hierárquico.

Art. 3º. A nomeada deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Humaitá, com documentação pessoal, sob pena de não ser inclusa em folha de pagamento, caso se verifique inconsistências de natureza documental.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 1º. de dezembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:97515EFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1152/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 22 de dezembro de 2014.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO 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 pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda 010, de 02 de dezembro de 2014.

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 Sra. **ELILANES ALVES CAMPOS**, no cargo público de Chefe Administrativo I, símbolo CC-03, de caráter comissionado.

Art. 2º - A nomeada para o cargo mencionado no artigo 1º desta Portaria será lotada na Secretaria Municipal de Educação-SEMED e exercerá suas atividades de acordo com seu superior hierárquico.

Art. 3º. A nomeada deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Humaitá, com documentação pessoal, sob pena de não ser inclusa em folha de pagamento, caso se verifique inconsistências de natureza documental.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 1º. de dezembro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:14FB3D32

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
AVISO DE COTAÇÃO

A Câmara Municipal de Iranduba, por meio de sua Tesouraria, torna público que realizará cotação de preço para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica, na área de contas públicas, com atuação consultiva e contenciosa administrativa, envolvendo matérias de competência do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

O Termo de Referência, incluindo as especificações do objeto, bem como a descrição dos quantitativos, encontrar-se-á à disposição de todos os interessados, na Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Iranduba, situada na Praça dos Três Poderes, n. 60, Centro, Iranduba/AM, no horário das 9h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados e finais de semana. A cotação de preço deverá ser enviada para o endereço da Comissão de Licitação de Iranduba, até o dia 07/01/2015 (quarta-feira), como “Cotação de Preço n. 001/2014”.

Iranduba/AM, 16 de dezembro de 2014.

ORLANDO COELHO DA SILVA
Tesoureiro

Publicado por:
Orlando Coelho da Silva
Código Identificador:9CFA2143

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

De acordo com o Parecer da Controladora do Município de Iranduba, em relação a Conformidade da Matéria publicada no Diário Oficial do Municípios do Estado do Amazonas, no dia 23 de julho de 2014, Edição 1145, que trata do Extrato de Contrato do Convite nº 040/2014 – CPL, cujo a vencedora foi a Empresa: JULIO DE SOUZA FRANCO NETO – ME, para fornecimento do Serviço de SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FOLHA DE PAGAMENTO DA SEMAP NO MUNICIPIO DE IRANDUBA/AM.

ONDE SE LÊ:
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 48.516,00 (quarenta e oito mil, quinhentos e dezesseis reais).
LEIA-SE:
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:A5FF8533

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE EMBARGO - 014/2014

A Secretaria Municipal de Infraestrutura- SEMINF, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela **Lei nº 023/98** que cria o Código de Obras do Município de Iranduba/AM, torna publico que expediu o **TERMO DE EMBARGO Nº 014/2014** de **LOTEAMENTO SEM DENOMINAÇÃO** sob responsabilidade do Sr Tiago Batista Dourado CPF: 846.005.432-20 RG 18939848 SSP, **OCORRÊNCIA** Pratica de Atividade Ilegal de uso do solo e Implantação de Loteamento Irregular, Localizado na Estrada Estadual Carlos Braga Km 02 – AM 452 Ramal da Chisa Comunidade Ouro Verde S/N Iranduba/AM.

Publicado por:
Franklin Janio Rodrigues Campos
Código Identificador:2DA017F8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 088/2014-SCC/PMI

DECLARA ponto facultativo, nos dias 24, 26, 31 de dezembro de 2014 e 02 de janeiro de 2015 e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a tradição das festividades de final de ano, nos dias 25 de dezembro – Natal e 1º de janeiro Dia da Confraternização Universal;

CONSIDERANDO a citada tradição das festividades de final de ano, aliada ao fato de recaírem em 5ª feira os dois feriados mencionados;

CONSIDERANDO a necessidade da Contenção de gastos com o funcionamento da maquina administrativa nos dias que intercalam feriados, "Pontos Facultativos" e fins de semana;

D E C R E T A

Art. 1º - Declarar ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 24, 26, 31 de dezembro de 2014 e no dia 02 de janeiro de 2015, excetuando os servidores de plantão nos órgãos da municipalidade.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este **Decreto** entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 23 de dezembro de 2014.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin Janio Rodrigues Campos
Código Identificador:9A402026

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRANDUBA
DECRETO GP/PMI Nº 0080/2014 - INPREVI DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

Concede PENSÃO POR MORTE ao BENEFICIÁRIO RODRIGO ÁLVARO DA CUNHA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas, no Art. 7º; Art. 8º, Inciso I, Art. 9º e Art. 61, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Iranduba-Am.
CONSIDERANDO que a servidora **MARIA ARLETE ÁLVARO DA CUNHA**, **FALECIDA** em 14 de julho de 2014. **CERTIDÃO DE ÓBITO Nº 004994 01 55 2014 4 00142 095 0001895 14** à vista da instrução do processo FPMI Nº 0116-29/07/2014, reuniu condições necessárias à **PENSÃO POR MORTE AO BENEFICIÁRIO RODRIGO ÁLVARO DA CUNHA,** nos termos da Legislação Municipal 123-05/07/2006.
DECRETA:
Art. 1º – Art. 1º – Fica concedida **PENSÃO POR MORTE,** de acordo com o art. 26, inciso I da Lei Municipal nº 123, de 05 de julho de 2006, ao beneficiário **RODRIGO ÁLVARO DA CUNHA,** menor de idade, dependente e tutelado da servidora Municipal Sra. MARIA ARLETE ÁLVARO DA CUNHA, lotada na SMF - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matrícula Nº 00109-4A. A PENSÃO POR MORTE AO BENEFICIÁRIO de acordo com **Art. 40, § 7º, da C.F. Provento Integral até o teto do RGPS, mais 70% da parcela excedente - Última Remuneração ou Provento.**
Art. 2º - Ora o beneficiário será remunerado à base das seguintes verbas: Vencimento Integral no valor de **R$ 724,00** (setecentos e vinte e quatro reais). Cálculo realizado no Sistema SICAPWEB/INPREVI em 01 de dezembro de 2014.
Art. 3º - O provento de pensão será concedido pelo Instituto de Previdência de Iranduba, de acordo com o art. 4º; Inciso I; art. 13, Inciso II, alínea "a"; SEÇÃO VIII da Pensão por Morte, Art. 25 Inciso I & II, § 1º, § 2º, Art. 26, Inciso I & II, Art. 27, Art. 28, Inciso I, II & III da Lei Municipal nº 123, de 05 de julho de 2006.
Art. 4º- Este Decreto retroage a data do óbito.
Art. 5º - Revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iranduba – AM, 01 de dezembro de 2014.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:EE103D85

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 337 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014

Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais ao servidor JOSÉ AUGUSTO ALMEIDA DA SILVA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, combinado com as

disposições da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Municipal,
CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 0126/2013, em especial o documentário acostado aos autos processuais, e
CONSIDERANDO, ainda, o Parecer nº 082/2014-IMPREVI, da lavra da Assessora Jurídica, Dra. LAÍS HADDAD FORONDA CORRÊA, que fundamentou a peça opinativa à vista do Princípio Constitucional da legalidade,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** ao servidor municipal **JOSÉ AUGUSTO ALMEIDA DA SILVA,** Assistente de Administração, Matrícula FEE03/41462, a qual faz jus a proventos integrais, nos termos do art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47 de 2005 – fórmula 85/95, em conformidade com a alínea "a" do artigo 40, §1º, inciso III, da Constituição Federal e em consonância com o art. 103 da Lei Orgânica Municipal e art. 103, parágrafo único, inciso I, alínea "c", da Lei nº 078, de 3 de outubro de 2006, e com o art. 13, inciso I, alínea "c" e art. 36 da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006.

Art. 2º. A ora aposentadoria será na ordem de R$ 1.281,00 (um mil, duzentos e oitenta e um reais), equivalentes as seguintes verbas:
I – PROVENTO INTEGRAL – no valor de R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), com base na Lei Complementar n.º 001 de 2002, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Itacoatiara;
II – ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO – no valor de R$ 181,00 (cento e oitenta e um reais), calculado à base de 25% do provento integral de acordo com a Portaria n.º GP 0001-B/2001, de 05 de fevereiro de 2001, em consonância com o art. 87, inc. III, e art. 91 da Lei n.º 037, de 11 de fevereiro de 1994, revogada pela Lei Municipal n.º 078, de 03 de outubro de 2006;
III – GRATIFICAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO (QUINTOS) – no valor de R$ 376,00 (trezentos e setenta e seis reais), de acordo com o artigo 79, caput, da Lei n.º 037 de 11 de fevereiro de 1994.

Art. 3º. Declara-se vago o cargo em decorrência da presente aposentadoria, nos termos do artigo 31, inciso V, da Lei n.º 078, de 3 de outubro de 2006.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor com efeitos, a contar, de 1º de janeiro de 2015 e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 10 de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Adonai Serrão Cavalcante
Código Identificador:BAB756BE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 340 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014

Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais à servidora MARIA DALVA PAIVA DA SILVA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, combinado com as disposições da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Municipal,
CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 1558/2013, em especial o documentário acostado aos autos processuais, e
CONSIDERANDO, ainda, o Parecer nº 085/2014-IMPREVI, da lavra da Assessora Jurídica, Dra. LAÍS HADDAD FORONDA CORRÊA, que fundamentou a peça opinativa à vista do Princípio Constitucional da legalidade,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** à servidora municipal **MARIA DALVA PAIVA DA SILVA,** Professora, Nível II, Classe E, Matrícula FEC07/41318, a qual faz jus a proventos integrais, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41 de 2003, combinado com § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, e em consonância com o art. 103 da Lei Orgânica Municipal e art. 103, parágrafo único, inciso I, alínea "c", da Lei nº 078, de 3 de outubro de 2006, e com o art. 13, inciso I, alínea "c" e art. 35 da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006.

Art. 2º. A ora aposentadoria será na ordem de **R$ 1.550,80 (um mil, quinhentos e cinquenta reais e oitenta centavos)**, equivalentes as seguintes verbas:

I – PROVENTO INTEGRAL – no valor de R$1.348,52 (um mil, trezentos e quarenta e oito reais e cinquenta e dois centavos), com base na Lei Municipal n.º 018, de 22 de novembro de 2002, alterada pela Lei Municipal n.º 259, de 24 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação;
II – REGENCIA DE CLASSE – no valor de R$ 67,43 (sessenta e sete reais e quarenta e três centavos), com base no anexo II da Lei Municipal n.º 259, de 24 de fevereiro de 2014.
III – ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - no valor de R$ 134,85 (cento e trinta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), calculado à base de 10% do provento integral, de acordo com o Decreto n.º 0028-C, de 02 de julho de 2003, em conformidade ao art. 87, inc. III, e art. 91 da Lei n.º 037, de 11 de fevereiro de 1994, revogada pela Lei Municipal n.º 078, de 03 de outubro de 2006.

Art. 3º. Declara-se vago o cargo em decorrência da presente aposentadoria, nos termos do artigo 31, inciso V, da Lei n.º 078, de 3 de outubro de 2006.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor, com efeitos, a contar, de 1º de janeiro de 2015 e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 10 de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Adonai Serrão Cavalcante
Código Identificador:933F4B3E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 341 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014

Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais à servidora NEIDE PINHEIRO SILVEIRA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, combinado com as disposições da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Municipal,
CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 3103/2012, em especial o documentário acostado aos autos processuais, e
CONSIDERANDO, ainda, o Parecer nº 086/2014 IMPREVI, da lavra da Assessora Jurídica, Dra. LAÍS HADDAD FORONDA

CORRÊA, que fundamentou a peça opinativa à vista do Princípio Constitucional da legalidade,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** à servidora municipal **NEIDE PINHEIRO SILVEIRA,** Professora, Nível III, Classe C, Matrícula FEC08/42478, a qual faz jus a proventos integrais, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41 de 2003, combinado com § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, e em consonância com o art. 103 da Lei Orgânica Municipal e art. 103, parágrafo único, inciso I, alínea "c", da Lei nº 078, de 3 de outubro de 2006, e com o art. 13, inciso I, alínea "c" e art. 35 da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006.

Art. 2º. A ora aposentadoria será na ordem de R$ 1.651,70 (um mil, seiscentos e cinquenta e um reais e setenta centavos), equivalentes as seguintes verbas:

I – PROVENTO INTEGRAL – no valor de R$1.573,05 (um mil, quinhentos e setenta e três reais e cinco centavos), com base na Lei Municipal n.º 018, de 22 de novembro de 2002, alterada pela Lei Municipal n.º 259, de 24 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação;

II – REGENCIA DE CLASSE – no valor de R$ 78,65 (setenta e oito reais e sessenta e cinco centavos), com base no anexo II da Lei Municipal n.º 259, de 24 de fevereiro de 2014.

Art. 3º. Declara-se vago o cargo em decorrência da presente aposentadoria, nos termos do artigo 31, inciso V, da Lei n.º 078, de 3 de outubro de 2006.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor, com efeitos, a contar, de 1º de janeiro de 2015 e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 10 de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Adonai Serrão Cavalcante
Código Identificador:6FF98C99

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 342 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014

Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais à servidora MATILDE DE ALBUQUERQUE CAMPOS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, combinado com as disposições da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Municipal,
CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 1299/2014, em especial o documentário acostado aos autos processuais, e
CONSIDERANDO, ainda, o Parecer nº 87/2014-IMPREVI, da lavra da Assessora Jurídica, Dra. LAÍS HADDAD FORONDA CORRÊA, que fundamentou a peça opinativa à vista do Princípio Constitucional da legalidade,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** à servidora municipal **MATILDE DE ALBUQUERQUE CAMPOS,** Professora, Nível II, Classe E, Matrícula FNE05/42879, a qual faz jus a proventos integrais, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41 de 2003, combinado com § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, e em consonância com o art. 103 da Lei Orgânica Municipal e art. 103, parágrafo único, inciso I, alínea "c", da Lei nº 078, de 3 de outubro de 2006, e com o art. 13, inciso I, alínea "c" e art. 35 da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006.

Art. 2º. A ora aposentadoria será na ordem de **R$ 1.685,65 (um mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)**, equivalentes as seguintes verbas:

I – PROVENTO INTEGRAL – no valor de R$1.348,52 (um mil, trezentos e quarenta e oito reais e cinquenta e dois centavos), com base na Lei Municipal n.º 018, de 22 de novembro de 2002, alterada pela Lei Municipal n.º 259, de 24 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação;
II – REGENCIA DE CLASSE – no valor de R$ 67,43 (sessenta e sete reais e quarenta e três centavos), com base no anexo II da Lei Municipal n.º 259, de 24 de fevereiro de 2014;
III – ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - no valor de R$ 269,70 (duzentos e sessenta e nove reais e setenta centavos), calculado à base de 20% do provento integral, em conformidade ao art. 87, inc. III, e art. 91 da Lei n.º 037, de 11 de fevereiro de 1994, revogada pela Lei Municipal n.º 078, de 03 de outubro de 2006.

Art. 3º. Declara-se vago o cargo em decorrência da presente aposentadoria, nos termos do artigo 31, inciso V, da Lei n.º 078, de 3 de outubro de 2006.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor, com efeitos, a contar, de 1º de janeiro de 2015 e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 10 de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Adonai Serrão Cavalcante
Código Identificador:3E16F139

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 345 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014

Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais à servidora SUELY DAS GRAÇAS DE CASTRO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, combinado com as disposições da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Municipal,
CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 1934/2013, em especial o documentário acostado aos autos processuais, e
CONSIDERANDO, ainda, o Parecer nº 088/2014-IMPREVI, da lavra da Assessora Jurídica, Dra. LAÍS HADDAD FORONDA CORRÊA, que fundamentou a peça opinativa à vista do Princípio Constitucional da legalidade,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** à servidora municipal **SUELY DAS GRAÇAS DE CASTRO,** Professora, Nível II, Classe E, Matrícula FEC07/41344, a qual faz jus a proventos integrais, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41 de 2003, combinado com § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, e em consonância com o art. 103 da Lei Orgânica Municipal e art. 103,

parágrafo único, inciso I, alínea "c", da Lei nº 078, de 3 de outubro de 2006, e com o art. 13, inciso I, alínea "c" e art. 35 da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006.

Art. 2º. A ora aposentadoria será na ordem de **R$ 1.550,80 (um mil, quinhentos e cinquenta reais e oitenta centavos)**, equivalentes as seguintes verbas:

I – PROVENTO INTEGRAL – no valor de R$1.348,52 (um mil, trezentos e quarenta e oito reais e cinquenta e dois centavos), com base na Lei Municipal n.º 018, de 22 de novembro de 2002, alterada pela Lei Municipal n.º 259, de 24 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação;
II – REGENCIA DE CLASSE – no valor de R$ 67,43 (sessenta e sete reais e quarenta e três centavos), com base no anexo II da Lei Municipal n.º 259, de 24 de fevereiro de 2014;
III – ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - no valor de R$ 134,85 (cento e trinta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), calculado à base de 10% do provento integral, de acordo com o Decreto n.º 0028-C, de 02 de julho de 2003, em conformidade ao art. 87, inc. III, e art. 91 da Lei n.º 037, de 11 de fevereiro de 1994, revogada pela Lei Municipal n.º 078, de 03 de outubro de 2006.

Art. 3º. Declara-se vago o cargo em decorrência da presente aposentadoria, nos termos do artigo 31, inciso V, da Lei n.º 078, de 3 de outubro de 2006.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor, com efeitos, a contar, de 1º de janeiro de 2015 e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 15 de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Adonai Serrão Cavalcante
Código Identificador:0DB35365

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 347, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Declara Ponto Facultativo nos dias 24, 26 e 31 de dezembro de 2014, e no dia 2 de janeiro de 2015, e adota outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO as disposições contidas no artigo 173 da Lei Municipal nº 078, de 3 de outubro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), que estabelece às repartições municipais que, somente por meio de Decreto, deixarão de funcionar ou será suspenso o expediente nos dias úteis,
CONSIDERANDO a tradição das festividades de final de ano, nos dias 25 de dezembro (Natal) e 1º de janeiro (Dia da Confraternização Universal), aliada ao fato de recaírem em quinta-feira os dois feriados mencionados,
CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de harmonizar o funcionamento da Administração Pública Municipal com a Estadual, por conta das similaridades de atividades e, em especial, pela relação institucional coexistente, além da necessidade de contenção de gastos da máquina administrativa nos dias que intercalam feriados, "pontos facultativos" e fins de semana,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica declarado ponto facultativo no âmbito da Administração Pública Municipal, direta e indireta, nos dias 24 (quarta-feira), 26 (sexta-feira) e 31 de dezembro de 2014 (quarta-feira), e no dia 2 de janeiro de 2015 (sexta-feira), ressalvados todos os procedimentos já agendados pelo Sistema Municipal de Saúde.

§1º. Deverão funcionar as unidades administrativas cujas atividades não podem sofrer interrupção de serviços públicos, tais como os de limpeza pública, trânsito, os de saúde e os concernentes ao abastecimento do Município.
§2º. Nas demais unidades administrativas, a critério dos titulares dos respectivos órgãos, poderá ser estabelecido regime de escalonamento de pessoal, nos casos julgados necessários, assim como poderá ser feito banco de horas com vistas a possíveis compensações pelos servidores.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 23 de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
José Ricardo Xavier de Araújo
Código Identificador:4552922E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 285, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Altera o Anexo da Lei Municipal nº 271, de 31 de julho de 2014, que autoriza o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara (IMPREVI) a proceder a baixa dos bens móveis inservíveis.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, faço saber que a Câmara Municipal decreta, e eu, usando das atribuições legais, que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º. O Anexo da Lei Municipal nº 271, de 31 de julho de 2014, passa a vigorar conforme quadro apresentado abaixo.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 23 de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

ANEXO DA LEI Nº 285, DE 23 DE DEZEMBRO 2014

Nº	Discriminação	Valor Total (R$)
1	Aparelho de Fax Sharp	595,00
2	Aparelho Fax	399,00
3	Arquivo em MDF Branco 1,60m x 0,60m	760,00
4	Cadeira digitadora azul	100,00
5	Cadeiras digitadoras azuis (2)	180,00
6	Cadeiras digitadoras pretas (2)	200,00
7	Cadeiras para escritório giratórias (3)	285,00
8	Cadeiras Secretárias pretas (5)	1.975,00
9	Caixa d´água de 1.000 litros	220,00
10	Cartucho Color	178,39
11	Cartucho Preto	153,31
12	Computador AMD 950 MHZ	1.996,75
13	Condicionador de ar 10.000 Btu´s	977,70
14	Condicionador de ar SPR 7.500 Btu´s	450,00
15	Copiadora NP 7130	6.000,00
16	Escada 7 degraus	205,00
17	Flange solda 32m e boia para caixa d´água ½	16,50
18	Garrafa térmica	41,76
19	Impressora Epson LX 300II	938,00
20	Impressora Epson Mod Ex 2180	2.430,00
21	Impressora HP 845C Color	570,45
22	Impressora HP D1480 jato de tinta	285,00
23	Máquina de calcular	482,00
24	Mesa com estufa para máquina copiadora (madeira), ½ teclado, mouse, caixas, microfone, protetor antiestético, kit serial, capa e monitor 14´	-
25	Mesa para micro impressora	200,00
26	Mesas de madeira (3)	849,00

27	Monitor 17´analógico	385,00
28	Nobreak 1,3 KVA Microprocessador	585,00
29	Nobreak 550VA 120V	554,69
30	Nobreak 600VA	610,00
31	Nobreak 600VA	195,00
32	Nobreak 700VA 115V	913,00
33	Nobreak SMS de 0.6 KVA	370,00
34	Notebook 5100 3019 Turion 2.0	2.221,80
35	Notebook PCChipes A 530 1Gb Pro Completo	3.900,00
36	Prateleira de madeira 2,50m x 1,20m x 0,33m	600,00
37	Retificador	260,00
38	Sanduicheira	57,00
39	Scanner Acer 5.2 W 300U	394,60
40	Software Windows SP prof. OEM	584,43
41	Software Windows XP prof. OEM PORT	1.215,00
42	SVGA Microprocessador	2.746,00
43	Telefone Celular 62251	599,00
44	Telefone Celular STHN 375	720,00
45	Telefone Celular V60 ESN 08209097806	1.100,00
46	Telefone sem fio	194,80
47	Telefones (2)	108,38
48	Tonner 07553A 3000	555,62
49	Unidade de revelação	1.176,00
50	Ventilador Arno 3 em 1	209,22

Publicado por:
José Ricardo Xavier de Araújo
Código Identificador:E7FC44EF

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 286, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Cria o Conselho Fiscal do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara (IMPREVI), e adota outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, faço saber que a Câmara Municipal decreta, e eu, usando das atribuições legais, que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica criado o Conselho Fiscal do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara (IMPREVI), como órgão superior consultivo e de fiscalização, de deliberação colegiada, incumbido de fiscalizar o cumprimento das diretrizes gerais do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), convergentes ao cumprimento dos objetivos institucionais.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 2º. O Conselho Fiscal do IMPREVI é composto por:
I – 2 (dois) representantes dos servidores ativos;
II – 2 (dois) representantes dos servidores inativos;
III – 1 (um) representante dos pensionistas;
§1º. Os membros do presente Conselho serão indicados por ato do Chefe do Poder Executivo, devendo haver um suplente.
§2º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal do IMPREVI será de 2 (dois) anos, admitida uma única recondução.
§3º. A função de Conselheiro Fiscal do IMPREVI é considerada de interesse público relevante e seus titulares farão jus a uma gratificação mensal, guardada a equivalência aos membros do Conselho Administrativo e membros do Comitê de Investimento.
§4º. O Diretor-Presidente do IMPREVI participará das reuniões do Conselho com direito a voz, mas sem voto.

Art. 3º. Constituem obrigações dos membros titulares do Conselho Fiscal:
I – apresentar-se às reuniões do Conselho Fiscal, delas participando, sendo-lhe assegurado fazer o uso da palavra, bem como, formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria concernente às atribuições do Conselho e realizar os cometimentos inerentes ao exercício do mandato de Conselheiro;
II – desempenhar as atribuições para as quais foi designado, delas não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho;
III – apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;
IV – ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;
V – comunicar ao Presidente do Conselho, para providências deste, quando por justo motivo, não puder comparecer às reuniões;
VI – participar de atividades formativas deliberadas pelo Conselho Fiscal;
VII – cumprir seu Regimento Interno.

Art. 4º. Os membros do Conselho Fiscal não serão destituíveis *ad nutum*, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, nos casos de:
I – falecimento;
II – renúncia;
III – desinteresse do Conselheiro, manifestado por 2 (duas) faltas consecutivas ou 3 (três) intercaladas às reuniões do Conselho, no mesmo ano, exceto as faltas decorrentes de caso de força maior.
§1º. Em caso de afastamento temporário ou impedimento, o Conselheiro deverá justificar a sua ausência às reuniões, por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, hipótese em que será representado pelo seu suplente;
§2º. Se a ausência do Conselheiro vier a caracterizar falta de interesse, será extinto o seu mandato e, mediante convocação do Presidente do Conselho, o respectivo suplente assumirá em definitivo.
§3º. É permitida a presença dos Conselheiros Suplentes em todas as reuniões plenárias, nas quais poderão participar, sem direito a voto.

Art. 5º. O Conselho elegerá o seu Presidente, que deterá o voto de qualidade.
§1º. Em caso de afastamento temporário justificado do Presidente, o Conselho Fiscal elegerá dentre os demais Conselheiros, um membro para substituí-lo interinamente.
§2º. Em caso de ausência do Presidente à reunião, por motivo de força maior, fica a critério dos membros do Conselho presentes, decidir quanto à realização ou não da reunião.
§3º. No caso de falecimento, renúncia ou qualquer hipótese que caracterize afastamento definitivo do Presidente, proceder-se-á a nova eleição, para o restante do mandato.
§4º. Poderá o Presidente do Conselho, a seu critério e com a concordância dos demais Conselheiros, indicar um dos membros para auxiliá-lo nas reuniões, como Secretário, para lavratura de ata.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA

Art. 6º. Compete ao Conselho Fiscal:
I – comunicar à Presidência do IMPREVI os fatos relevantes que vier a apurar;
II – aprovar o seu Regimento Interno;
III – por proposição e seus membros, tratar de assuntos de interesse da Diretoria do IMPREVI;
IV – deliberar sobre matérias previstas como de sua competência em Lei e no Regimento Interno;
V – emitir parecer prévio sobre:
a) balancetes mensais;
b) balanço e contas anuais do IMPREVI;
c) documentos orçamentários, financeiros e contábeis exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional;
d) assuntos de natureza econômico-financeira e contábil;
e) a regulamentação do Plano de Aplicações;
f) a regularidade das operações de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, assim com a aceitação de doações com encargo;
g) demais matérias que lhe for submetida.
Parágrafo único. A primeira reunião do Conselho Fiscal será convocada pela Presidência do IMPREVI e, as demais, na forma de seu Regimento Interno.

CAPÍTULO IV
DAS REUNIÕES

Art. 7º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, de acordo com calendário previamente estabelecido, e extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente, ou por requerimento fundamentado subscrito pela maioria simples dos Conselheiros e, sempre que necessário, por convocação da Presidência do IMPREVI.
Parágrafo único. As convocações para as reuniões extraordinárias deverão ser efetuadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 8º. Nas reuniões ordinárias do Conselho os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:
I – verificação do número de conselheiros presentes;
II – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
III – comunicações do Presidente do Conselho;
IV – conhecimento, discussão e deliberação de matérias, expedientes, processos e demais documentos de interesse do Conselho;
V – manifestação dos conselheiros;
VI – convocação para a reunião subsequente e encerramento.

Art. 9º. É ato administrativo de competência do Conselho Fiscal deliberar sobre assuntos de sua competência, os quais, dependendo de sua relevância, serão votados e veiculados por meio de Resoluções, que serão numeradas anualmente a partir do número 1 (um).

Art. 10. A votação será nominal, e eventual voto divergente será redigido pelo seu prolator, se assim entender necessário, e anexado ao respectivo termo de deliberação da maioria, consignando-se o fato em ata.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Conselho Fiscal do IMPREVI elaborará o seu Regimento Interno no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua instalação, o qual será aprovado por Resolução, devidamente publicado pela imprensa oficial.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 23 de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
José Ricardo Xavier de Araújo
Código Identificador:791E4003

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 287, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Altera os Anexos II e III da Lei Municipal nº 159, de 27 de setembro de 2010, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara – IMPREVI, e adota outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, faço saber que a Câmara Municipal decreta, e eu, usando das atribuições legais, que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º. Os Anexos II e III da Lei Municipal nº 159, de 27 de setembro de 2010, passa a vigorar conforme quadro apresentado abaixo.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2015 e publicado nos termos do Artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 23 de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

ANEXO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Símbolo	Quantidade	Subsídio
Diretor-Presidente	-	01	-
Diretor-Presidente Adjunto	CC-1	01	R$ 4.300,00
Diretor Administrativo-Financeiro	CC-2	01	R$ 4.000,00
Diretor Previdenciário		01	
Diretor de Tecnologia da Informação			
Assessor Jurídico		01	
Controlador Interno		01	
Chefe de Departamento Administrativo	CC-3	01	R$ 1.800,00
Chefe de Departamento de Recursos Humanos		01	
Chefe de Departamento de Compras, Patrimônio e Almoxarifado		01	
Chefe de Departamento de Tesouraria e Contabilidade		01	
Chefe de Departamento de Gestão de Custeio e Compensação Previdenciária		01	
Chefe de Departamento de Controle Atuarial e Avaliação Estatística		01	
Chefe de Departamento de Instrução, Concessão e Manutenção de Benefícios		01	
Assessor de Apoio Operacional	CC-4	05	R$ 1.100,00

ANEXO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional	CARGO	VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA/SEMANA
GRUPO I – NÍVEL FUNDAMENTAL				
Operacional	Vigia	3	R$ 900,00	40h
	Auxiliar de Serviços Gerais	2		40h
	Contínuo (Office Boy)	2		40h
	Recepcionista	2		
GRUPO II – NÍVEL MÉDIO				
Administrativo	Assistente Previdenciário	17	R$ 1.300,00	40h
	Almoxarife	2		40h
GRUPO III – NÍVEL SUPERIOR				
Superior	Médico Perito Previdenciário	3	R$ 3.000,00	4h
	Assistente Social	1		30h
	Analista de Sistemas	1		40h

Publicado por:
José Ricardo Xavier de Araújo
Código Identificador:AFCF5702

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 294 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2014

Exonera do cargo de provimento em comissão, de Agente de Segurança, designado ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

Art. 1º. EXONERAR, o senhor **FÁBIO ELIAS DE QUEIROZ** do cargo de provimento em comissão, símbolo CC-8, de **AGENTE DE SEGURANÇA**, designado em consonância com o Art. 8º, §1º, da Lei Municipal nº 222, de 19 de março de 2013, ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 30 de novembro de 2014, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 1º de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:90BA1C96

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAMARATI

GABINETE DO PREFEITO
CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA IPAAM/P/Nº3.785/12

Prefeitura Municipal de Itamarati, torna público que recebeu do IPAAM, a Licença de Instalação nº 109/11-01, que autoriza a implantação de um complexo habitacional, composto de 39 unidades, em uma área de 1,96ha, localizada na Estrada Itamarati, Bairro Quiriru, Município de Itamarati-Am, para Complexo Habitacional, com validade de 01 Ano.
Manaus-Am, 22 de dezembro de 2014.

Publicado por:
Cristiano Alexandre Pissolato
Código Identificador:129CCD43

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 394/GPML/2014 - DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

AUTORIZA O MUNICIPIO DE LABREA, ESTADO DO AMAZONAS, ATRAVÉS DO SEU PREFEITO MUNICIPAL, PROCEDER AQUISIÇÃO DE BEM IMÓVEL,CONSTITUIDO DE UM LOTE DE TERRAS , SITUADO NA RUA 22 DE OUTUBRO, BAIRRO DA FONTE, PERÍMETRO URBANO DA CIDADE, E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O Prefeito Municipal de Lábrea, Estado de Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ saber a todos habitantes do Município de Lábrea, que a Câmara Municipal de Vereadores de Lábrea, Estado do Amazonas, aprovou em Sessão Ordinária de 12/12/2014, o Projeto de Lei 423/2014 de 19/11/2014, eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, **AUTORIZADO,** na pessoa do seu prefeito, autorizado proceder a aquisição de um lote de terras, com uma área total de 5.570,37 (cinco mil, quinhentos setenta metros e trinta e sete centímetros quadrados), e um perímetro linear de 316.00 (trezentos e dezesseis metros), medindo quatro (04) linhas sendo 100m (cem metros) e 86 (oitenta e seis metros), localizado na Rua 22 de Outubro, conforme planta (croquis), anexo.
Art. 2º - Cujo Lote de Terras, é fruto do desmembramento de uma área maior de 123.900m2 (cento vinte três mil e novecentos metros quadrados), inscrita no Título de Aforamento, inspirado na Lei nº 24/73, de 12/11/de 1973, de propriedade da Sra. ILZA GUEDES DE OLIVEIRA, conforme Título anexo.
Art. 3º - O terreno adquirido, destinar-se-á à construção de 01 (um) Reservatório de Captação e Tratamento do Sistema de Água do Rio Purus.

Art. 4º - O valor do Lote de Terras é de R$ 240.000,00 (Duzentos e Quarenta Mil Reais), que serão pagos em 03 (três) parcelas iguais e sucessivas de R$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais) cada, assim convencionadas;

a) – 1ª parcela R$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais), em janeiro/2015;
b) - 2ª parcela R$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais) em fevereiro/2015 e
c) 3ª e última parcela R$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais) ,) pagáveis em março/2015.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Lábrea - AM, 22 de dezembro de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
José Hélio Camurça
Código Identificador:738D93DC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO CV 298

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 298/2014-CGPL - PROCESSO Nº. 11.384/2014-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 empresa para o fornecimento de materiais permanentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, onde os mesmos serão destinados ao Hospital Regional de Manacapuru, conforme termo de referencia, oriundo do processo administrativo nº. 11.384/2014-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 **A.R. RODRIGUEZ & CIA LTDA, CNPJ: 04.562.591/0001-41 com o valor global de R$ 72.800,00 (Setenta e Dois Mil e Oitocentos Reais)**, Classificação Orçamentária: 10.301.52.2.036 e Natureza de Despesa: 4.4.90.52. Fonte de Recurso: Operacionalização de Ações de Vigilância em Saúde – PMAQ., visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 11.384/2014-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 23 de dezembro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:77B5FF2A

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 002/2014

ERRATA DE EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 002/2014
O Diretor Geral do Fundo de Previdência Social do Município de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias declara que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas ANO V | Nº 1030 p. 10 do dia 05 de fevereiro de 2014 que,

Onde se lê: CONSIDERANDO que o certame do pregão presencial n° 056/2013 foi declarado deserto;

Leia-se: CONSIDERANDO a necessidade desta autarquia em ter orientação nas áreas de direito público; defesa judicial em todas as instancias e tribunais, pareceres, licitação, contratos administrativos, convênios, aplicação da legislação de pessoal e anteprojetos de lei;
CONSIDERANDO a urgência na contratação dos serviços de assessoria jurídica para atender as necessidades do FUNPREVIM.
MARÇAL JUSTEN FILHO assim se manifestou em relação a este tema:
A inviabilidade de competição configura-se não apenas quando a ausência de pluralidade de alternativas afasta a possibilidade de escolha entre diversas opções. Pode configura-se inviabilidade de competição, para fins do art. 25 da Lei n° 8.666, mesmo quando existirem no mercado inúmeros particulares em condições equivalentes de desempenhar a prestação necessária à satisfação do interesse público.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, em 05 de fevereiro de 2014.

ROBSON ROGERIO TELES BEZERRA
Diretor Geral

ERRATA DE EXTRATO DE DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 002/2014

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na JUSTIFICATIVA apresentada, nos termos do Art. 25, inciso II, § 1º da Lei 8.666, bem como suas conclusões e determinações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 05 de fevereiro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:011DD960

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO N°. 624 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas, nos termos do artigo 74, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Manacapuru,
CONSIDERANDO a tradição das festividades de final de ano, nos dias 25 de dezembro-Natal- e 1º de janeiro- Dia da Confraternização Universal.
CONSIDERANDO a citada tradição das festividades de final de ano, aliada ao fato de recaírem em 5ª feira os dois feriados mencionados.
CONSIDERANDO a necessidade da contenção de gastos com o funcionamento da máquina administrativa nos dias que intercalam feriados e fins-de-semana, resolve

DECLARAR PONTO FACULTATIVO nas repartições públicas Municipais e autarquias, nos dias 24, 26 e 31 de dezembro de 2014, e no dia 02 de janeiro de 2015, ressalvada as atividades essenciais assim definidas em lei, conforme dispõe o 1º do art. 9º da Constituição Federal.

Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario

GABINETE DO PREFEITO, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro do ano de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito de Manacapuru/AM

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:F09884DB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE 2010

O SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o art. 68, II e art. 91 da Lei Orgânica do Município e, art. 7º, I, c/c art. 9º, da 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);
CONSIDERANDO o Decreto nº 035, de 24 de Junho de 2010, que homologou o Concurso Público de Provas e Títulos, para provimento de vagas a cargos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Manaquiri, prorrogado pelo Decreto nº 196, de 22 de Junho de 2012, por igual período;
CONSIDERANDO os arts. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil e 109, II, da Constituição do Estado do Amazonas;

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR, nos termos do art. 7º, I, c/c art. 9º, da Lei Complementar nº 001 de 26 de Fevereiro de 2006, o candidato, abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos, de acordo com a ordem de classificação:

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMILIA

CLASSIFICAÇÃO	IDENTIDIFICADOR	NOME
5º	1554	ANDRE FELIPE MOURAO MACHADO

II – DETERMINAR:
a) Que o candidato nomeado se apresente junta à Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Manaquiri, situada na Rua Pedro Pastor nº 41 – centro, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste ato, nos horários das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, a documentação original abaixo relacionada, acompanhada de fotocópia, e dos exames médicos pré - admissionais de acordo com o disposto respectivamente nos Capítulos II, XVI e XVIII do Edital nº 001/2010 do Concurso Público de Provas e Títulos, além da documentação complementar para composição dos registros funcionais do servidor:

DOCUMENTOS PARA POSSE
1) certidão de nascimento ou casamento;
2) título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
3) certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
4) cédula de Identidade;
5) declaração de bens e rendimentos, atualizada até a data da posse;
6) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
7) documento de inscrição no PIS ou PASEP;
8) duas fotos 3x4, recentes;
9) comprovante dos pré-requisitos previstos no Capítulo I;
10) declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
11) certidões dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Estadual, emitida pelo sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Amazonas (www.tjam.jus.br) e Justiça Federal emitida pelo sítio eletrônico da Justiça Federal - seccional do Amazonas (www.jfam.jus.br), dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses;
12) folha de antecedentes da Polícia Civil onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;

13) se servidor público, declaração do órgão a que esteja vinculado de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade administrativa, expedida, no máximo, há seis meses;
14) Exames relacionados no Capítulo XVI, item 1.2, de acordo dom as exigências/atribuições do cargo.

DOCUMENTOS PARA REGISTROS FUNCIONAIS
1) Comprovante de residência atualizado;
2) Cópia da certidão de nascimento de dependentes, se houver;
3) Cópia do cartão de vacinação dos dependentes de 0 a 5 anos, se houver;

b) Que seja tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que não apresentar qualquer um dos documentos comprobatórios previstos no capítulo XVIII do Edital nº 01/2010 do Concurso Público, dentro do prazo legal, sendo convocado aquele que o suceder na ordem de classificação;

c) Que somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo, após submeter-se ao exame médico, de caráter eliminatório, a ser realizado por Junta Médica Oficial ou, na sua impossibilidade, por profissional médico credenciado e vinculado ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Manaquiri;

d) O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ayrton Romero da Silva
Código Identificador:90E1F7A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 097 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014

"Decreta Ponto Facultativo os dias 24 e 26 de Dezembro 2014"

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, que no dia 25 de Dezembro comemoram-se as Festividades Natalinas.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** no Município de Manaquiri, Estado do Amazonas, os dias 24 e 26 de Dezembro de 2014.
Art. 2º - Por tratar-se de Festividades Natalinas nos dias 24 e 25 de Dezembro, este órgão voltará as suas atividades normais no dia 29/12/2014.
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 11 de Dezembro de 2014.

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:B7DC5483

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 098 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2014

"Decreta Ponto Facultativo os dias 31/12/14 e 02 de Janeiro 2015"

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, que no dia 31 de Dezembro comemoram-se as Festividades de Fim de Ano.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** no Município de Manaquiri, Estado do Amazonas, os dias 31/12/14 e 02 de Janeiro de 2015.
Art. 2º - Por tratar-se de Festividades de Fim de Ano, este órgão voltará as suas atividades normais no dia 05/01/2015.
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 12 de Dezembro de 2014.

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:E3512A12

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Objeto: "Contratação de pessoa jurídica especializada serviços de propaganda institucional e produção de informativos através de radio e televisão". O Prefeito Municipal de Maraã Resolve reconhecer e ratificar o parecer da CML INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N◦. 001/2014, nos termos **Lei nº 8.666/93,** regente da matéria, dispõe no inciso **I do art. 25,** o seguinte:

"art. 25 – E inexigivel a licitação quando houver inviabilidade de competição, em geral":

I – para aquisição de materiais, equipamento, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtos, empresa ou representante comercial exclusivo,....”.
A Empresa contratada, **RÁDIO TV DO AMAZONAS LTDA ME, sob CNPJ: 04.387.825/0001-61** para prestação de serviços de propaganda institucional e produção de informativos através de radio e televisão”, Valor Total da Inexigibilidade **R$ 28.000,00** (vinte e oito mil reais).

Pelas razões expostas, submetemos o presente processo de inexigibilidade licitatória. Nos Termos do **art. 26 “caput”, da Lei nº 8.666/93,** como condição de eficácia do ato ora adotado.

Maraã/AM, 25 de janeiro de 2014.

CÍCERO LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal de Maraã

Publicado por:
Alexei Chaves de Moura Costa Junior
Código Identificador:9541CCB0

GABINETE DO PREFEITO-GPMM
DECRETO Nº 258/2014 - GPMM.

O Senhor **Cícero Lopes da Silva**, Prefeito Municipal de Maraã, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 022/2014, de 03 de dezembro de 2014, que cria o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
Considerando ainda, que a administração municipal necessita manter atualizado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -FMDCA;
Considerando o que é dever do Poder Público Zelar pelo fiel cumprimento das atribuições Financeiras dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente sob sua competência, sem que atos públicos administrativos anteriores possam resultar em prejuízos aos assistidos e ao erário público municipal;
R E S O L V E:

Art. 1º - Delegar Poderes, a MARIA DE NAZARÉ MARQUES DE ALMEIDA, RG nº 508607 e CPF nº 114772102-53, Presidente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –FMDCA e ANA KATIA BEZERRA FOGASSA , Carteira de Identidade nº 2169474-5 e CPF nº 928.744.012-34, Secretária Executiva do Fundo, para todos os tramites do FMDCA, CNPJ nº 21544740/0001-69, agencia 0557-0 , Banco do Brasil, sem limites para os itens abaixo:

Emitir cheques
Receber contas
Receber, passar recibos e dar quitação
Solicitar saldos, extratos e Comprovantes Requisitar Talonário de cheques
Retirar cheques devolvidos
Endossar cheques
Sustar / contra-ordenar cheques
Efetuar resgate / aplicações financeiras

Cadastrar, alterar e desbloquear
Efetuar saques- conta corrente
Efetuar pagamentos por meio eletrônicos
Consultar contas/aplic. Programadas
Liberar arquivos de pagamento Solicitar saldos/extratos de investimento
Solicitar saldos/ extratos de operações Encerrar contas de depósitos
Emitir comprovantes

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE e
CIENTIFIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAÃ, em 16/12/2014.

CÍCERO LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal Maraã-AM

Publicado por:
Caio Geovane Aparicio da Silva
Código Identificador:E77F8D83

GABINETE DO PREFEITO-GPMM
DECRETO Nº 259/2014 - GPMM.

O Senhor **Cícero Lopes da Silva**, Prefeito Municipal de Maraã, Estado do Amazonas,no uso de suas atribuições legais.

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 022/2014, de 03 de dezembro de 2014, que cria o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
Considerando ainda, que a administração municipal necessita manter atualizado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA;
Considerando o que é dever do Poder Público Zelar pelo fiel cumprimento das atribuições Financeiras dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente sob sua competência, sem que atos públicos administrativos anteriores possam resultar em prejuízos aos assistidos e ao erário público municipal;
R E S O L V E:

Art. 1º - Delegar Poderes, a MÔNICA DOS SANTOS MAIA, maior, brasileira, portadora da carteira de identidade nº 1899005-3 e CPF nº 902.984.382-91, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Municipio de Maraã e MARIA DE NAZARÉ MARQUES DE ALMEIDA, maior, brasileira, solteira, portadora da carteira de identidade nº 508607 e do CPF nº 114.772.102.53 residente e domiciliada na Rua João Café nº 83– Vice-Presidente do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, junto a agencia 0557-0, Banco do Brasil, sem limites para os itens abaixo:

Emitir cheques
Receber contas
Receber, passar recibos e dar quitação
Solicitar saldos, extratos e Comprovantes Requisitar Talonário de cheques
Retirar cheques devolvidos
Endossar cheques
Sustar / contra-ordenar cheques
Efetuar resgate / aplicações financeiras

Cadastrar, alterar e desbloquear
Efetuar saques- conta corrente
Efetuar pagamentos por meio eletrônicos
Consultar contas/aplic. Programadas
Liberar arquivos de pagamento Solicitar saldos/extratos de investimento
Solicitar saldos/ extratos de operações Encerrar contas de depósitos
Emitir comprovantes

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE e
CIENTIFIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAÃ, em 16/12/2014.

CÍCERO LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caio Geovane Aparicio da Silva
Código Identificador:2ED6D8C7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 049/2011.

CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS**, CNPJ nº 04.282.869/0001-27 e a empresa **LOMAQ TRANSPORTE E CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ nº. 05.418.086/0001-90.
CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente aditamento tem por objeto, prorrogar o prazo de vigência em mais 180 (cento e oitenta) dias, com início no dia 31/10/2014 e término dia 28/04/2015, do Termo de Contrato firmado entre as partes em 23/09/2011, referente **à** Construção da Praça da Juventude. Concorrência nº 001/2011.
CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições consignadas no Termo de Contrato original que expressa ou implicitamente não conflitem com os termos deste aditivo.

Maués-AM, 29 de outubro de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués
Contratante

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:190FB660

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO A CARTA - CONTRATO Nº 339/2013.

CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS**, CNPJ nº 04.282.869/0001-27 e o Sr. **EDSON LUÍS DA COSTA TENÓRIO**, CPF nº. 314.320.932-15.
DO OBJETO: O presente aditamento tem por objeto, prorrogar o prazo de vigência em mais 03 (três) meses, com inicio no dia 01/10/2014 e término dia 30/12/2014, da Carta Contrato firmada entre as partes em 04/04/2013, referente à locação de um imóvel para prática de Educação Infantil da Escola Municipal Livro Aberto - Anexo. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 152/2013.
DA SUPLEMENTAÇÃO FINANCEIRA - Em decorrência do acréscimo na quantidade de meses a serem prorrogados, o valor original da Carta Contrato será financeiramente suplementado em R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).
DA RATIFICAÇÃO - Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições consignadas na Carta Contrato original que expressa ou implicitamente não conflitem com os termos deste Termo Aditivo.

Maués-AM, 22 de setembro de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:B41E01A6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 103/2014.

CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS**, CNPJ nº 04.282.869/0001-27 e a empresa **MOTOBEL MOTORES DE BELÉM LTDA**, CNPJ n.º 04.978.201/0001-19.
DO OBJETO - O presente aditamento tem por objeto, prorrogar o prazo de vigência por mais 60 (sessenta) dias, com início no dia 23/10/2014 e término dia 21/12/2014 e o Prazo de entrega do Produto por mais 90 (noventa) dias, o qual terá início no dia 23/09/2014 com término dia 21/12/2014, do Termo de Contrato firmado entre as partes em 23/06/2014, referente ao fornecimento de 01 (um) trator de esteira para apoio na Agricultura Familiar no município de Maués. Pregão Presencial nº 032/2014 – CML/PMM.
DA RATIFICAÇÃO - Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições consignadas no Termo de Contrato original que expressa ou implicitamente não conflitem com os termos deste Termo Aditivo.

Maués -AM, 15 de setembro de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO
Prefeito de Maués
Contratante

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:14114F99

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 140/2014.

CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS**, CNPJ nº 04.282.869/0001-27 e a empresa **M. SALES GOMES – TRANSPORTE E COMERCIO - ME**, CNPJ nº. 07.964.849/0001-24.
DO OBJETO DO CONTRATO: Por força do presente Contrato a CONTRATADA obriga-se a prestar à CONTRATANTE **Serviços de Locação de Veículos para atender a administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Maués**, na forma identificada no Anexo I, do Edital do Pregão SRP nº 023/2014 – CML/PMM e de acordo com o item 11 da Ata de Registro de Preços nº 011/2014.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
DO VALOR: R$ 183.600,00 (cento e oitenta e três mil e seiscentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.06.01 – Fundo Municipal de Assistência Social; 08.244.0034.2052- Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/Fonte: 51-PAIF.

Maués - AM, 01 de outubro de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués
Contratante

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:B4398595

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 060/2013.

CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Maués, CNPJ nº 04.282.869/0001-27 e a empresa **GERDEL SOARES GOMES-ME**, CNPJ n.º 03.721.377/0001-28.
DO OBJETO – O presente aditamento tem por objeto o Acréscimo de Valor e alteração da Dotação Orçamentária do Termo de Contrato firmado entre as partes em 05/07/2013, referente ao fornecimento de Materiais de Consumo e Limpeza, Itens 21, 26, 36, 45, 54 e 66, destinados à manutenção das Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, Coordenação de Vigilância em Saúde e Gerência de Endemias. Pregão nº 019/2013.
DA SUPLEMENTAÇÃO FINANCEIRA - Em decorrência do acréscimo descrito na cláusula anterior, o valor original da Carta Contrato será financeiramente suplementado em R$ 1.104,71 (um mil, cento e quatro reais e vinte e setenta e um centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da suplementação do Termo Aditivo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Código da Secretaria: 02.05.01-Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;
Dotação Orçamentária: 10.302.0051.2.017 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo;
Fonte: 10.

Maués - AM, 17 de março de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO
Prefeito de Maués
Contratante

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:1C850236

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 090 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014

DECRETO MUNICIPAL Nº 090, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014.

CONCEDE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO A SERVIDOR ESTÁVEL QUE ESPECIFICA E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nhamundá – AM, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Nhamundá, e

CONSIDERANDO, o disposto no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, na Lei 10.887/2004, os arts. 16 e 40 da Lei Municipal nº 447/2005, a média aritmética simples das maiores remunerações, o Parecer Jurídico de fls., e tudo mais que dos autos constam,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica concedido APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à servidora estável da Prefeitura Municipal de Nhamundá RAIMUNDA SOARES RAMOS, matricula 0036, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇO “A”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com faixa salarial no valor de R$ 910,30 (novecentos e dez reais e trinta centavos), nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 2º. Fica determinado ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nhamundá que faça as anotações de praxe na ficha funcional da servidora aposentada e encaminhe oficio ao Diretor Presidente do Instituto Municipal de Pensão e Aposentadoria de Nhamundá – IMPAN, dando-lhe ciência do presente ato.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E ANOTE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 16 DE DEZEMBRO DE 2014.

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO
Prefeito Municipal de Nhamundá.

Publicado por:
Luiz Franklin Chaves de Andrade
Código Identificador:995C083D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 050 2014

DECRETO MUNICIPAL Nº 050, DE 29 DE OUTUBRO DE 2013.

CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃOA SERVIDORESTÁVEL QUE ESPECIFICA E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nhamundá – AM, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Nhamundá, e

CONSIDERANDO, o disposto no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, na Lei 10.887/2004, os arts. 16 e 40 da Lei Municipal nº 447/2005, a média aritmética simples das maiores remunerações, o Parecer Jurídico de fls., e tudo mais que dos autos constam,

D E C R E T A

Art. 1º.Fica concedido aposentadoria por tempo de contribuição ao servidor estável da Prefeitura Municipal de Nhamundá AMADEU SANTOS SOARES, matricula 0008, ocupante do cargo de Escriturário “C”, lotado na Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento, com faixa salarial no valor de R$ 851,40 (oitocentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos), nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 2º. Fica determinado ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nhamundá que faça as anotações de praxe na ficha funcional do servidor aposentado e encaminhe oficio ao Diretor Presidente do Instituto Municipal de Pensão e Aposentadoria de Nhamundá – IMPAN, dando-lhe ciência do presente ato.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E ANOTE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 29 DE OUTUBRO DE 2013.

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO
Prefeito Municipal de Nhamundá.

Publicado por:
Luiz Franklin Chaves de Andrade
Código Identificador:E2EE3C2F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 052 2014

DECRETO MUNICIPAL Nº 052, DE 29 DE OUTUBRO DE 2013.

CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃOA SERVIDORESTÁVEL QUE ESPECIFICA E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nhamundá – AM, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Nhamundá, e

CONSIDERANDO, o disposto no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, na Lei 10.887/2004, os arts. 16 e 40 da Lei Municipal nº 447/2005, a média aritmética simples das maiores remunerações, o Parecer Jurídico de fls., e tudo mais que dos autos constam,

D E C R E T A

Art. 1º.Fica concedido aposentadoria por tempo de contribuição à servidora estável da Prefeitura Municipal de Nhamundá MARIA DO CARMO COSTA PIRAICE, matricula 0427, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com faixa salarial no valor de R$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais), nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 2º. Fica determinado ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nhamundá que faça as anotações de praxe na ficha funcional da servidora aposentada e encaminhe oficio ao Diretor Presidente do Instituto Municipal de Pensão e Aposentadoria de Nhamundá – IMPAN, dando-lhe ciência do presente ato.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E ANOTE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 29 DE OUTUBRO DE 2013.

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO
Prefeito Municipal de Nhamundá.

Publicado por:
Luiz Franklin Chaves de Andrade
Código Identificador:1AE6C54B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 087 2014

DECRETO MUNICIPAL Nº 087, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014.

CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO A SERVIDOR ESTÁVEL QUE ESPECIFICA E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nhamundá – AM, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Nhamundá, e

CONSIDERANDO, o disposto no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, na Lei 10.887/2004, os arts. 16 e 40 da Lei Municipal nº 447/2005, a média aritmética simples das maiores remunerações, o Parecer Jurídico de fls., e tudo mais que dos autos constam,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica concedido APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ao servidor estável da Prefeitura Municipal de Nhamundá MANUEL DAS GRAÇAS DE SOUSA GONÇALVES, matricula 0028, ocupante do cargo de Encanador “E”, lotado na Secretaria Municipal de Obras, com faixa salarial no valor de R$ 2.069,00 (dois mil e sessenta e nove reais), nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 2º. Fica determinado ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nhamundá que faça as anotações de praxe na ficha funcional do servidor aposentado e encaminhe oficio ao Diretor Presidente do Instituto Municipal de Pensão e Aposentadoria de Nhamundá – IMPAN, dando-lhe ciência do presente ato.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E ANOTE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2014.

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO
Prefeito Municipal de Nhamundá.

Publicado por:
Luiz Franklin Chaves de Andrade
Código Identificador:E594F398

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 084 2014

DECRETO MUNICIPAL Nº 084, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

CONCEDE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO A SERVIDOR ESTÁVEL QUE ESPECIFICA E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nhamundá – AM, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Nhamundá, e

CONSIDERANDO, o disposto no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, na Lei 10.887/2004, os arts. 16 e 40 da Lei Municipal nº 447/2005, a média aritmética simples das maiores remunerações, o Parecer Jurídico de fls., e tudo mais que dos autos constam,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica concedido APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à servidora estável da Prefeitura Municipal de Nhamundá LOURDEITA DA SILVA ROCHA, matricula 0027, ocupante do cargo de BIBLIOTECÁRIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com faixa salarial no valor de R$ 858,52 (oitocentos e cinqüenta e oito reais e cinqüenta e dois centavos), nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 2º. Fica determinado ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nhamundá que faça as anotações de praxe na ficha funcional da servidora aposentada e encaminhe oficio ao Diretor Presidente do Instituto Municipal de Pensão e Aposentadoria de Nhamundá – IMPAN, dando-lhe ciência do presente ato.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E ANOTE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO
Prefeito Municipal de Nhamundá

Publicado por:
Luiz Franklin Chaves de Andrade
Código Identificador:D7A7982C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 086 2014

DECRETO MUNICIPAL Nº 086, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014.

CONCEDE APOSENTADORIA POR IDADE A SERVIDOR ESTÁVEL QUE ESPECIFICA E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nhamundá – AM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Nhamundá, e

CONSIDERANDO, o disposto no art. 40, § 1º, III, “b” da Constituição Federal de 1988, na Lei 10.887/2004, os arts. 16 e 40 da Lei Municipal nº 447/2005, a média aritmética simples das maiores remunerações, o Parecer Jurídico de fls., e tudo mais que dos autos constam,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica concedido APOSENTADORIA POR IDADE ao servidor estável da Prefeitura Municipal de Nhamundá JOSAFÁ SILVA MELO, matricula 0025, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços “A”, lotado na Secretaria Municipal de Obras, com faixa salarial no valor de R$ 808,50 (oitocentos e oito reais e cinqüenta centavos), nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, “b”, da Constituição da Republica Federativa do Brasil.

Art. 2º. Fica determinado ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nhamundá que faça as anotações de praxe na ficha funcional do servidor aposentado e encaminhe oficio ao Diretor Presidente do Instituto Municipal de Pensão e Aposentadoria de Nhamundá – IMPAN, dando-lhe ciência do presente ato.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E ANOTE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2014.

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO
Prefeito Municipal de Nhamundá.

Publicado por:
Luiz Franklin Chaves de Andrade
Código Identificador:C054EEF4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº 266/2014 - CMP

PORTARIA Nº. 266/CMP, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

AUTORIZA PRORROGAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR DO QUADRO EFETIVO DA CMP PARA EXERCÍCIO DE CARGO NO SAAE PARINTINS.

O Vereador **RILDO DA SILVA MAIA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, em atendimento à solicitação contida no Ofício nº 121/2014-PMP/SEGAB, da Prefeitura Municipal de Parintins**,** bem como a importância da cooperação interinstitucional na garantia dos direitos fundamentais à sociedade amazonense;

RESOLVE:

I – **PRORROGAR**, por mais 24 meses, a contar de 01 de janeiro de 2015, a cessão do servidor **DIELSON CANTO BRELAZ;** servidor desta CMP, Mat. 232, Técnico em Contabilidade, para exercício de cargo no Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Parintins**,** sem ônus para a Câmara Municipal de Parintins, conforme prevê o Art. 74, § 1º, da Lei Complementar nº 010/2011-CMP, de 14 de junho de 2011.

II – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 23 de dezembro de 2014.

VER. RILDO DA SILVA MAIA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:DC0AC46B

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº 267/2014 - CMP

PORTARIA Nº. 267 CMP, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

SUSPENDE O EXPEDIENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, NOS DIAS 24 E 26 DE DEZEMBRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **RILDO DA SILVA MAIA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a comemoração do Natal no dia 25 de dezembro;

RESOLVE:

I – **SUSPENDER** o expediente dos dias 24 e 26 de Dezembro de 2014, como Ponto Facultativo, em todos os setores da Câmara Municipal de Parintins.

II – **DETERMINAR** o retorno das atividades e horários normais do Poder Legislativo, a partir do dia 29 de dezembro de 2014 (segunda-feira).

III – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 23 de dezembro de 2014.

RILDO DA SILVA MAIA
Vereador-Presidente

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:DAFA6459

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

GABINETE CIVIL
EXTRATO CONTRATO Nº 372/2014

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2014
ASSINATURA: 15 de dezembro de 2014
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a EMPRESA CORTECH EMPREENDIMENTOS LTDA.
OBJETO: A AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIAS TIPO (A) PARA SIMPLES REMOÇÃO.
VALOR GLOBAL: R$ 292.000,00 (duzentos e noventa e dois mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: SEMASC Projeto Atividade: 10.302.0052.2.043. Operacionalização das Ações de Assit.Media e Alta Complexidade, Natureza de Despesa: 449052 – Equipamentos e Material Permanente, Fonte: 08 – TETO MUNICIPAL.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 15 de dezembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:5A547503

GABINETE CIVIL
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO a realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2014 - CML/PMPF, que visa a AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIAS TIPO (A) PARA SIMPLES REMOÇÃO;
CONSIDERANDO a deliberação do Pregoeiro do Município no PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2014 - CML/PMPF;
CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa: CORTECH EMPREENDIMENTOS LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº 174.850.58.0001-75, em todos os lotes com valor global de R$ 292.000,00 (duzentos e noventa e dois mil reais);
II – HOMOLOGAR a decisão final da Pregoeira, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2014 - CML/PMPF.

III – PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 15 de dezembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:F5A28271

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 123/2014

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
DATA DA ASSINATURA: 01 de dezembro de 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a
EMPRESA: IBK COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DO PETRÓLEO: ÓLEO DIESELS-10 E GASOLINA COMUM
PRAZO: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 648.895,00 (seiscentos e quarenta e oito mil e oitocentos e noventa e cinco reais).
DOTAÇÃO: A despesa decorrente correrá à conta do Orçamento de 2014, através das seguinte Dotação Orçamentária: SEMED - Projeto Atividade: 12.362.0064.2.023 – Encargos com Programas do Ensino Médio; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 54 – SEDUC/ESTADO. SEMISP - Projeto Atividade: 15.452.0011.2.036 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 49 – COMPENSACAO FINANCEIRA. FMS - Projeto Atividade: 10.301.0052.2.042 – Operacionalização das Ações de Atenção Básica a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 02 – PAB-FIXO. FMS - Projeto Atividade: 10.302.0052.2.043 – Operacion.de Ações de Assist.Media e Alta Complexidade a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 08 – TETO MUNICIPAL DA MEDIA E. FMS - Projeto Atividade: 10.304.0052.2.046 – Operacionalização de Ações de Vigilancia Sanitaria; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 97 – PISO FIXO DE VIG E PRON DA. FMMA - Projeto Atividade: 18.541.0091.2.047 – Encargos com o Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 90 – FMMA - FUNDO MUN.DO MEIO. SEMS - Projeto Atividade: 10.302.0011.2.031 – Secretaria Municipal de Saúde; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 10 – RECURSOS ORDINARIOS. SEMAD - Projeto Atividade: 04.122.0011.2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 10 – RECURSOS ORDINARIOS. SEMASC - Projeto Atividade: 08.244.0034.2.013 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 10 – RECURSOS ORDINARIOS. SEMADA - Projeto Atividade: 20.122.0011.2.032 – Manut.da Sec.Municipal de Abastecimento e Desenv. Agric.Aquil e Pesqueiro; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 10 – RECURSOS ORDINARIOS. SEMGOV - Projeto Atividade: 04.122.0011.2.002 – Secretaria Municipal de Governo; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 10 – RECURSOS ORDINARIOS. SEMED - Projeto Atividade: 12.368.0011.2.026 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 10 – RECURSOS ORDINARIOS. SEMED - Projeto Atividade: 12.361.0062.2.021 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 10 – RECURSOS ORDINARIOS.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO,em 01 de dezembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:821BE7A6

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 179/2014

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
DATA DA ASSINATURA: 05 de dezembro de 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a
EMPRESA: MAPEMI-BRASIL MATERIAIS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA SAÚDE: QUÍMICO CIRÚRGICO
PRAZO: 90 (noventa) dias
VALOR: R$ 17.770,40 (dezessete mil e setecentos e setenta reais e quarenta centavos).
DOTAÇÃO: A despesa decorrente correrá à conta do Orçamento de 2014, através das seguinte Dotação Orçamentária: *FMS* Projeto Atividade: 10.301.0052.2.042 - Operacionalização das Ações de Atenção Básica a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 02 - PAB-FIXO. Projeto Atividade: 10.301.0052.2.042 - Operacionalização das Ações de Atenção Básica a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 22 - INCENTIVO MICROSCOSPISTA; Projeto Atividade: 10.302.0052.2.043 - Operacion.de Ações de Assist.Media e Alta Complexidade a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 08 - TETO MUNICIPAL DA MEDIA E.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO,em 05 de dezembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:4EA9BC8B

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 181/2014

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
DATA DA ASSINATURA: 05 de dezembro de 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a
EMPRESA: VIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA SAÚDE: QUÍMICO CIRÚRGICO
PRAZO: 90 (noventa) dias
VALOR: R$ 8.320,50 (oito mil e trezentos e vinte reais e cinquenta centavos).
DOTAÇÃO: A despesa decorrente correrá à conta do Orçamento de 2014, através das seguinte Dotação Orçamentária: *FMS* Projeto Atividade: 10.301.0052.2.042 - Operacionalização das Ações de Atenção Básica a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 02 - PAB-FIXO. Projeto Atividade: 10.302.0052.2.043 - Operacion.de Ações de Assist.Media e Alta Complexidade a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 08 - TETO MUNICIPAL DA MEDIA E.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO,em 05 de dezembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:63114A3B

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 182/2014

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
DATA DA ASSINATURA: 05 de dezembro de 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a
EMPRESA: INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA SAÚDE: QUÍMICO CIRÚRGICO
PRAZO: 90 (noventa) dias
VALOR: R$ 3.820,82 (três mil e oitocentos e vinte reais e oitenta e dois centavos).
DOTAÇÃO: A despesa decorrente correrá à conta do Orçamento de 2014, através das seguinte Dotação Orçamentária: *FMS* Projeto Atividade: 10.302.0052.2.043 - Operacion.de Ações de Assist.Media e Alta Complexidade a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 08 - TETO MUNICIPAL DA MEDIA E.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO,em 05 de dezembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:9B5729A3

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 183/2014

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
DATA DA ASSINATURA: 05 de dezembro de 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a
EMPRESA: WN COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA SAÚDE: QUÍMICO CIRÚRGICO
PRAZO: 90 (noventa) dias
VALOR: R$ 15.384,21 (quinze mil e trezentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos).
DOTAÇÃO: A despesa decorrente correrá à conta do Orçamento de 2014, através das seguinte Dotação Orçamentária: *FMS* Projeto Atividade: 10.301.0052.2.042 - Operacionalização das Ações de Atenção Básica a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 02 - PAB-FIXO. Projeto Atividade: 10.302.0052.2.043 - Operacion.de Ações de Assist.Media e Alta Complexidade a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 08 - TETO MUNICIPAL DA MEDIA E.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO,em 05 de dezembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:CDB0BDF9

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 244/2014

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
DATA DA ASSINATURA: 05 de dezembro de 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a
EMPRESA: SANTA MÔNICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA - EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA SAÚDE: QUÍMICO CIRÚRGICO
PRAZO: 90 (noventa) dias
VALOR: R$ 3.313,00 (três mil e trezentos e treze reais).
DOTAÇÃO: A despesa decorrente correrá à conta do Orçamento de 2014, através das seguinte Dotação Orçamentária: *FMS* Projeto Atividade: 10.304.0052.2.046 - Operacionalização de Ações de Vigilância Sanitária; Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 61 - VACINACAO ESTADO. Projeto Atividade: 10.302.0052.2.043 - Operacion.de Ações de Assist.Media e Alta Complexidade a Saúde; Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 08 - TETO MUNICIPAL DA MEDIA E.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO,em 05 de dezembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:D7C79FF1

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 720 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, INSTITUI SEU REGULAMENTO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.**

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

L E I

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reorganização e funcionamento da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo e institui seu Regulamento Disciplinar.
Art. 2º A Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, criada pela Lei nº 459, de 14 de abril de 2003, integra a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Patrimonial e Defesa Civil, órgão integrante da Administração Direta do Município de Presidente Figueiredo e fica reorganizada na forma da presente Lei.
Art. 3º Fica aprovado, na forma do Anexo Único a esta Lei, o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo.
Capítulo II
DA NATUREZA E FINALIDADE
Art. 4º A Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo é uma instituição uniformizada, armada nos termos desta Lei, organizada e regida pelos princípios de hierarquia e disciplina, treinada e aparelhada para a proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, tendo por finalidades:
I - zelar pela preservação da integridade dos bens, serviços e instalações municipais;
II - executar as atividades de segurança dos parques, jardins, unidades de conservação, praças, prédios onde funcionam órgãos públicos municipais, escolas, creches, postos de saúde, hospitais, museus, bibliotecas, terminal rodoviário, cemitério, mercado, matadouro, e outros assemelhados de responsabilidade do Município;
III – promover a segurança nas escolas municipais, controlando a entrada de pessoas e auxiliando a travessia dos alunos nas trocas dos turnos escolares, orientando o trânsito no local, para alcançar a finalidade;
IV - exercer as ações de segurança preventiva e repressiva nas áreas verdes municipais, tais como parques, unidades de conservação, bosques, praças, jardins, nascentes, áreas de preservação ambiental, entre outras, visando a proteção da flora e fauna locais e dos mananciais do Município;

V - executar ações de apoio à fiscalização ambiental, atuando em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade no desenvolvimento de ações educativas e preventivas de proteção ambiental junto à comunidade;
VI – colaborar, com os demais órgãos competentes, na preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município de Presidente Figueiredo;
VII - auxiliar os órgãos do Município na realização de suas atividades de fiscalização;
VIII – executar, atuando em parceria com a Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Comércio, ações de apoio ao turista, nacional ou estrangeiro, que se encontre na cidade de Presidente Figueiredo, com o objetivo de zelar pelo uso sustentável dos produtos e serviços turísticos na cidade de Presidente Figueiredo, proporcionando ao turista, informações úteis acerca dos serviços municipais, pontos turísticos e dicas de seguranças;
IX – colaborar com as atividades de defesa civil no âmbito do Município de Presidente Figueiredo;
X – auxiliar na prestação de socorros e salvamentos;
XI – colaborar com a organização e promoção da segurança nas comemorações cívicas e eventos municipais;
XII - colaborar com o órgão executivo municipal de trânsito na organização do trânsito no município, quando solicitada;
XIII – executar a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito, quando solicitado;
XIV - implementar ações educativas e preventivas de defesa comunitária, observadas as competências da Guarda Municipal;
XV - interagir com a comunidade participando de eventos, atividades sociais e fóruns comunitários de segurança e de políticas de prevenção, em conformidade com as diretrizes superiores;
XVI – auxiliar autoridades municipais, no âmbito da competência da Guarda Municipal, no gerenciamento de crises e conflitos que envolvam de forma específica a Administração Municipal, quando solicitado pela autoridade competente e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo;
XVII – estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, mediante convênio, visando à colaboração, planejamento e ações integradas de segurança, respeitadas as competências municipais.
§ 1º A Guarda Municipal atuará subordinada à autoridade do Secretário Municipal de Segurança Patrimonial e Defesa Civil, que é seu Comandante nato.
§ 2º Os integrantes da Guarda Municipal atuarão à paisana quando em serviço de levantamento de informações e inteligência em prol das atribuições da Guarda Municipal, devidamente autorizados pelo Comandante.

Capítulo III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º A estrutura administrativa da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo e as competências de suas unidades constam no Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Patrimonial e Defesa Civil.

Capítulo IV

DA ESTRUTURA FUNCIONAL HIERÁRQUICA E RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Estrutura Funcional Hierárquica

Art. 6º A estrutura funcional hierárquica da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo é composta por:
I – Comandante da Guarda;
II – Subcomandante da Guarda;
III – Supervisor da Guarda;
IV – Guarda Municipal.
§ 1º O ingresso nos cargos efetivos de Supervisor da Guarda e Guarda Municipal far-se-á por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos e curso de formação, conforme dispuser o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município, demais legislação aplicável e o respectivo edital.
§ 2º A progressão na carreira dos ocupantes dos cargos efetivos de Supervisor da Guarda e Guarda Municipal dar-se-á conforme o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município.
§ 3º Os cargos de Comandante e Subcomandante serão ocupados na forma definida nos artigos 8º e 9º desta Lei.
Art. 7º Aos integrantes da Guarda Municipal será aplicado o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, constante do Anexo Único a esta Lei.
Parágrafo único. Para fins de aplicação do Regulamento Disciplinar os ocupantes dos cargos constantes das alíneas I a IV do caput deste artigo são considerados integrantes da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo.
Art. 8º As atividades administrativas para funcionamento da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo serão exercidas por servidores administrativos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, lotados na Secretaria Municipal de Segurança Patrimonial e Defesa Civil, os quais não são considerados integrantes da Corporação.
Parágrafo único. Aos servidores a que se refere este artigo não será aplicado o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal e sim o regime disciplinar constante do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo.
Art. 9º O cargo de Comandante da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo será ocupado pelo Secretário Municipal de Segurança Patrimonial e Defesa Civil.
Art. 10. O ocupante do cargo de Subcomandante da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo será nomeado pelo Prefeito Municipal, dentre os ocupantes dos cargos de Supervisor da Guarda e de Guarda Municipal.

Seção II

Das Competências

Subseção I

Do Comandante

Art. 11. Compete ao Comandante da Guarda Municipal:
I – comandar a Guarda Municipal de Presidente Figueiredo, técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente;
II - propor, para aprovação do Chefe do Poder Executivo, programas e planos de metas da Guarda Municipal de Presidente Figueiredo;
III - determinar o horário de trabalho dos integrantes da Guarda Municipal, e normalizar as suas atividades, expedindo as instruções que se fizerem necessárias;
IV - exercer o poder disciplinar na esfera de sua competência;
V - definir políticas de gestão de inteligência, de formação continuada e de qualificação dos integrantes da Guarda Municipal;
VI - propor a realização de concurso público para preenchimento de cargos vagos de Supervisor da Guarda e de Guarda Municipal;
VII - propor ao Chefe do Poder Executivo todas as medidas que entender necessárias ao bom funcionamento da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, quando excedentes de sua competência;
VIII - promover interação com as demais secretarias e órgãos da administração direta e indireta, visando ao atendimento das necessidades de segurança das mesmas, assim como o relacionamento operacional entre a guarda municipal e os órgãos federais e estaduais responsáveis pela segurança publica;
IX - aprovar:
a) as escalas de serviços dos integrantes da Guarda Municipal;
b) a escala de férias dos integrantes da Guarda Municipal;
c) o Plano Anual de Trabalho da Guarda Municipal;
d) o Relatório Anual de Atividades da Guarda Municipal;
X – nominar e organizar os Grupamentos da Guarda Municipal conforme se apresentem as necessidades do Município de Presidente Figueiredo, respeitadas as finalidades e competências definidas no art. 22 deste Regimento Interno e o quantitativo criado pela Lei n° 699 de 11 de dezembro de 2013, constante no Anexo II deste Decreto, submetendo à aprovação do Chefe do Poder Executivo.
XI - resolver os casos omissos neste regimento e praticar outros atos, em razão da competência da corporação.

Subseção II

Do Subcomandante

Art. 12. Compete ao Subcomandante da Guarda Municipal:
I - auxiliar o Comando da Guarda Municipal no desempenho de suas funções e na coordenação das atividades das demais unidades da Guarda Municipal;
II - substituir o Comandante em seus impedimentos e afastamentos legais, garantindo a continuidade das atividades da corporação, mediante aprovação do Chefe do Poder Executivo;

III - acompanhar as ações de trabalho dos Supervisores da Guarda e dos Guardas Municipais;
IV – acompanhar as atividades dos Auxiliares de Segurança, visto que suas atividades estão relacionadas com as competências da Guarda Municipal;
V – acompanhar as atividades desenvolvidas pelos Salva-Vidas;
VI - exercer todas as demais funções que lhe sejam delegadas por ato do Comando da Guarda Municipal.

Subseção III
Do Supervisor da Guarda
Art. 13. Ao Supervisor da Guarda compete:
I - cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas de seus superiores, salvo quando manifestamente ilegais, caso em que deve representar à autoridade competente;
II - auxiliar na elaboração da escala de serviços dos Guardas Municipais;
III - promover a fiscalização da atuação dos Guardas Municipais em seus locais de serviços;
IV - fazer cumprir a escala de serviços e submeter aos seus superiores a necessidade de alterações;
V - sugerir ao Comandante, mudanças na distribuição do pessoal, incluindo o período de férias;
VI - remanejar e convocar Guardas Municipais para suprir necessidade de serviço;
VII - realizar rondas de natureza operacional e disciplinar, comunicando aos seus superiores as irregularidades encontradas;
VIII - registrar as ocorrências operacionais, conforme regras internas;
IX - mapear, em sua área de atuação, os índices de violência contra os bens, serviços e instalações públicos municipais, a fim de subsidiar planejamento operacional;
X - orientar diretamente os Guardas Municipais nas situações decorrentes das suas atividades;
XI - distribuir e controlar as etapas de alimentação nos postos de serviço;
XII - zelar pela disciplina e harmonia entre os integrantes da Guarda Municipal;
XIII - zelar pela manutenção de seu uniforme e equipamentos, bem como fiscalizar os Guardas Municipais quanto a essa obrigação;
XIV - zelar pela conservação e emprego do uso adequado de veículos, materiais e equipamentos da Guarda Municipal, bem como, fiscalizar o uso pelos seus subordinados;
XV – examinar as viaturas quando de seu recebimento, registrando as alterações encontradas, adotando providências para a limpeza das mesmas;
XVI - dirigir os veículos da Guarda Municipal, quando habilitado, em situações de emergência, zelando pela sua conservação e limpeza;
XVII - levar em consideração as sugestões dos subordinados, quando se manifestarem de acordo com os preceitos legais e regulamentos;
XVIII - estar à disposição da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, sempre que esta necessitar, salvo por motivo de força maior;
XIX - executar outras atividades compatíveis com o cargo ocupado.
Subseção IV
Do Guarda Municipal
Art. 14. Ao Guarda Municipal compete, em geral:
I - zelar pela preservação da integridade dos bens, serviços e instalações municipais;
II - executar as atividades de segurança dos parques, jardins, unidades de conservação, praças, prédios onde funcionam órgãos públicos municipais, escolas, creches, postos de saúde, hospitais, museus, bibliotecas, terminal rodoviário, cemitério, mercado, matadouro, e outros assemelhados de responsabilidade do Município;
III – promover a segurança nas escolas municipais, controlando a entrada de pessoas e auxiliando a travessia dos alunos nas trocas dos turnos escolares, orientando o trânsito no local, para alcançar a finalidade;
IV - exercer as ações de segurança preventiva e repressiva nas áreas verdes municipais, tais como parques, unidades de conservação, bosques, praças, jardins, nascentes, áreas de preservação ambiental, entre outras, visando a proteção da flora e fauna locais e dos mananciais do Município;
V - executar ações de apoio à fiscalização ambiental, atuando em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade no desenvolvimento de ações educativas e preventivas de proteção ambiental junto à comunidade;
VI – colaborar, com os demais órgãos competentes, na preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município de Presidente Figueiredo;
VII - auxiliar os órgãos do Município na realização de suas atividades de fiscalização, mediante solicitação;
VIII – executar, atuando em parceria com a Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Comércio, ações de apoio ao turista, nacional ou estrangeiro, que se encontre na cidade de Presidente Figueiredo, com o objetivo de zelar pelo uso sustentável dos produtos e serviços turísticos na cidade de Presidente Figueiredo, proporcionando ao turista, informações úteis acerca dos serviços municipais, pontos turísticos e dicas de seguranças;
IX – colaborar com as atividades de defesa civil no âmbito do Município de Presidente Figueiredo;
X – colaborar com a organização e promoção da segurança nas comemorações cívicas e eventos municipais;
XI - colaborar com o órgão executivo municipal de trânsito na organização do trânsito no município, quando solicitado;
XII – executar a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito, quando solicitado;
XIII - implementar ações educativas e preventivas de defesa comunitária, observadas as competências da Guarda Municipal;
XIV - interagir com a comunidade participando de eventos, atividades sociais e fóruns comunitários de segurança e de políticas de prevenção, em conformidade com as diretrizes superiores;
XV – auxiliar autoridades municipais, no âmbito da competência da Guarda Municipal, no gerenciamento de crises e conflitos que envolvam de forma específica a Administração Municipal, quando solicitado pela autoridade competente e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo;
XVI – auxiliar no resgate de pessoas perdidas em selva;
XVII - dirigir os veículos da Guarda Municipal, quando habilitado, em situações de emergência, zelando pela sua conservação e limpeza;
XVIII - zelar pela manutenção de seu uniforme e apresentação pessoal, conservação e uso adequado de veículos, materiais e equipamentos da Guarda Municipal;
XIX - comunicar à autoridade policial todo e qualquer acidente, incêndio, inundação, desabamento, atropelamento, o porte ilegal de armas e encontro de cadáver;
XX - comunicar, a quem competir, a ruptura de cabos elétricos, fios telefônicos, de encanamento de água e esgotos;
XXI - comunicar ou encaminhar à autoridade competente as crianças e idosos abandonados ou em situação de risco;
XXII - comunicar à autoridade competente o encontro de veículos abandonados;
XXIII - cumprir as ordens recebidas de seus superiores, salvo quando manifestamente ilegais, caso em que deve representar à autoridade competente;
XXIV - estar à disposição da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, sempre que esta necessitar, salvo por motivo de força maior;
XXV - executar outras atividades compatíveis com o cargo ocupado.
Art. 15. Ao Guarda Municipal quando atuante nos órgãos municipais, compete:
I - inteirar-se da situação do patrimônio sob sua responsabilidade;
II - adaptar procedimentos de vigilância à rotina do órgão;
III - informar ao Supervisor fato que possa alterar o pleno desempenho da função;
IV - manter especial atenção e vigilância em locais de guarda de valores, bens e almoxarifado, prevenindo possíveis assaltos ou arrombamentos;
V - impedir a ocorrência de vandalismo e danos, nos limites de sua competência;
VI - impedir a permanência de pessoas que perturbem a paz pública, informando ou encaminhando-as aos órgãos competentes;
VII - estar atento ao uso de drogas e bebidas alcoólicas, reprimindo-o, comunicando à direção do órgão, ao Supervisor da Guarda e órgãos competentes;
VIII - organizar filas, onde se fizer necessário;
IX - orientar os usuários das áreas restritas de estacionamento, evitando congestionamentos;

X - evitar o acesso e permanência de pessoas não autorizadas em lugares onde houver restrições;
XI - auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais, quando necessário;
XII - desempenhar outras atividades correlatas, se apto, quando necessário.
Art. 16. Ao Guarda Municipal com atuação na sede da Guarda Municipal, além das competências definidas para o exercício das atividades em órgão público, compete:
I - atender todas as chamadas telefônicas com educação e urbanidade, identificando sempre a corporação;
II - atender prontamente aos chamados da guarnição via rádio;
III - restringir ao máximo a utilização do telefone fixo ou celular para fins particulares;
IV - transmitir pelo rádio somente as informações e assuntos de serviço, seguindo a normalização pertinente;
V - manter sob controle as viaturas em operação;
VI - reportar-se sempre ao Supervisor do turno sobre informações ou ordens e informá-lo sobre ocorrências em andamento.
VII - operar o sistema de monitoramento de imagens captadas por câmeras instaladas em vias e logradouros públicos.
VIII - desempenhar outras atividades correlatas, se apto, quando necessário.
Art. 17. Ao Guarda Municipal, quando atuante nas escolas municipais, compete:
I - inteirar-se da situação do patrimônio sob sua responsabilidade;
II - adaptar procedimentos de vigilância à rotina da unidade escolar;
III - informar ao Supervisor fato que possa alterar o pleno desempenho da função;
IV - manter-se alerta quanto à presença de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
V - manter especial atenção e vigilância em locais de guarda de valores, bens e almoxarifado, prevenindo possíveis assaltos ou arrombamentos;
VI - fazer a travessia dos alunos nas trocas dos turnos escolares, auxiliando e disciplinando o trânsito;
VII - comunicar as alterações que ocorrerem à direção do estabelecimento e ao Supervisor;
VIII - ingressar no interior de salas de aulas somente quando solicitado pela direção e devidamente acompanhado por esta;
IX - estar atento ao uso de drogas e bebidas alcoólicas, reprimindo-o, comunicando à direção da Escola e ao Supervisor da Guarda e órgãos competentes;
X - desempenhar outras atividades correlatas, se apto, quando necessário.
Art. 18. Ao Guarda Municipal, quando atuante em eventos de qualquer espécie, compete:
I - apresentar-se ao responsável para articulação quanto às atribuições para as quais foi designado;
II - proceder à inspeção do local, verificando os meios disponíveis para qualquer eventualidade;
III - orientar a formação de filas, se necessário;
IV - estar atento ao uso de drogas, reprimindo-o;
V - solicitar ao responsável a retirada de pessoas com conduta inconveniente, auxiliando na condução das mesmas;
VI - não se distrair em conversas com freqüentadores;
VII - não se descuidar dos equipamentos de defesa e uniforme;
VIII - coibir a entrada de pessoas não autorizadas em locais restritos;
XIX - auxiliar na organização do trânsito em cooperação com o órgão executivo de trânsito do município;
X - coibir atos de vandalismo;
XI - orientar aos usuários das áreas restritas de estacionamento, evitando congestionamentos;
XII - zelar e promover a segurança para o bom andamento do evento;
XIII - desempenhar outras atividades correlatas, se apto, quando necessário.
Art. 19. Ao Guarda Municipal, quando atuante no apoio ambiental, turístico e apoio aos órgãos municipais em suas atividades de fiscalização, compete, conforme o caso:
I - exercer as ações de segurança preventiva e repressiva nas áreas verdes municipais, tais como parques, unidades de conservação, bosques, praças, jardins, nascentes, áreas de preservação ambiental, entre outras, visando a proteção da flora e fauna locais e dos mananciais do Município;
II - executar ações de apoio à fiscalização ambiental, atuando em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade no desenvolvimento de ações educativas e preventivas de proteção ambiental junto à comunidade;
III – executar, atuando em parceria com a Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Comércio, ações de apoio ao turista, nacional ou estrangeiro, que se encontre na cidade de Presidente Figueiredo, com o objetivo de zelar pelo uso sustentável dos produtos e serviços turísticos na cidade de Presidente Figueiredo e proporcionar ao turista, informações úteis acerca dos serviços municipais, pontos turísticos e dicas de seguranças;
IV - auxiliar os órgãos do Município na realização de suas atividades de fiscalização, mediante solicitação;
V – colaborar, com os órgãos competentes, na preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município de Presidente Figueiredo;
VI – comunicar ao órgão competente atos que estejam em desacordo com o Código de Posturas do Município.
Art. 20. Ao Guarda Municipal designado para colaborar com a organização do trânsito do Município de Presidente Figueiredo, compete:
I – cooperar na organização do trânsito no Município, principalmente durante a realização de eventos;
II – operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
III – comunicar ao órgão competente atos que estejam em desacordo com o Código de Posturas do Município e as obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal;
IV - comunicar à autoridade competente a ocorrência de direção de veículos em estado de embriaguez ou com notória imperícia;
V - socorrer ou providenciar socorro às vitimas em caso de acidentes;
VI – coletar dados sobre os acidentes de trânsito e suas causas, encaminhando-os ao órgão competente;
VII - desempenhar outras atividades correlatas, se apto e quando necessárias, respeitadas as competências da Guarda Municipal.
Parágrafo único. As atividades do Guarda Municipal na área de atuação tratada neste artigo serão orientadas e acompanhadas pelo órgão responsável pelo trânsito e ocorrerão mediante convênio.
Capítulo V
DO REGIME E JORNADA DE TRABALHO
Art. 21. A Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo atuará em turnos diurnos e noturnos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com jornadas de trabalho organizadas por ato do Comandante.
§ 1º O integrante da Guarda Municipal cumprirá jornada de trabalho de 12 ou 24 horas diárias e carga horária de 40 horas semanais, totalizando 160 horas mensais, que somente por excepcional necessidade do serviço poderá ser excedida, observado o limite constante do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo.
§ 2º A jornada de trabalho em regime de plantão obedecerá ao seguinte:
I – para plantão de 12 (doze) horas o intervalo para refeição e repouso, será determinado pelo Secretário Municipal de Segurança Patrimonial e Defesa Civil (Semsedec).
II – para plantão de 24 (vinte e quatro) horas o intervalo para refeição e repouso, será determinado pelo Secretário Municipal de Segurança Patrimonial e Defesa Civil (Semsedec).
§ 3º Os horários para refeição e repouso quando do cumprimento de missão de salvamento, resgate ou atividades excepcionais, serão organizados pelo responsável pela missão.
Capítulo VI
DOS ATRIBUTOS, DA ÉTICA, DOS DEVERES E DOS DIREITOS
Art. 22. Aos integrantes da Guarda Municipal serão aplicados o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, as disposições desta Lei, o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal – Anexo Único a esta Lei e demais diplomas legais aplicáveis.
Seção I
Dos Atributos
Art. 23. Os integrantes da Guarda Municipal exercitarão diuturnamente, dentre outros, os seguintes exemplos de atributos:

I – Responsabilidade: capacidade de assumir e suportar as consequências de suas atitudes e decisões;
II – Disciplina: capacidade de proceder conforme normas, leis e padrões regulamentares;
III – Equilíbrio Emocional: capacidade de controlar suas próprias reações;
IV – Dedicação: capacidade de realizar atividades com empenho;
V – Apresentação Pessoal: cuidados com o asseio e apresentação do uniforme, além da exteriorização de atitudes e porte, condizentes com sua função;
VI – Pontualidade: capacidade de chegar, partir ou cumprir seus afazeres no tempo determinado;
VII – Assiduidade: qualidade de se fazer presente com regularidade e exatidão no lugar onde tem que desempenhar seus deveres ou funções;
VIII – Cooperação: capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho de outra pessoa ou da equipe a que pertence;
IX – Iniciativa: capacidade para agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior;
X – Dinamismo: capacidade de evidenciar disposição para o desempenho de atividades profissionais;
XI – Probidade: capacidade de proceder dentro dos padrões exigidos pela moral;
XII – Objetividade: facilidade na realização de uma atividade ou solução de um problema, atendo-se ao objeto em questão, discernindo o fundamental do supérfluo;
XIII – Sociabilidade: qualidade de praticar com naturalidade as regras de cortesia e civilidade nas diferentes situações em que se encontrar;
XIV – Método de Organização: qualidade de, na realização de uma atividade ou solução de um problema, proceder de forma ordenada ou dentro de um sistema, e, de pôr em condições de funcionar ou de serem utilizados de forma ordenada e eficiente os elementos de uma atividade ou empreendimento;
XV – Capacidade de Observação: qualidade para apontar, sem retardo, aspectos importantes de um problema ou questão;
XVI – Facilidade de Expressão: facilidade para manifestar clara, precisa e corretamente a expressão do pensamento.

Seção II
Da Ética

Art. 24. Os sentimentos do dever e do decoro impõem a cada um dos integrantes da Corporação, condutas moral e profissional irrepreensíveis, com a observância dos seguintes preceitos de ética:
I – amar a verdade e a responsabilidade como fundamento de dignidade;
II – exercer com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo ou função;
III – respeitar e fazer respeitar a dignidade das pessoas;
IV – cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;
V – ser justo, imparcial e impessoal na apreciação de atos e fatos;
VI – zelar pelo preparo moral, intelectual e físico próprio e de seus subordinados, tendo em vista o cumprimento das missões que lhe forem confiadas;
VII – desenvolver permanentemente os atributos elencados no artigo anterior;
VIII – ser discreto em suas atitudes, gestos e em sua linguagem falada ou escrita;
IX – abster-se de tratar fora do âmbito apropriado de assunto sigiloso;
X – cumprir seus deveres de cidadão;
XI – primar pela observância das normas de boa educação;
XII – abster-se de fazer uso do cargo ou função com o objetivo de ser contemplado com vantagem de qualquer natureza;
XIII – zelar pelo bom nome da Guarda Municipal de Presidente Figueiredo.

Seção III
Dos Deveres

Art. 25. São deveres dos integrantes da Guarda Municipal cumprir as disposições desta Lei, as demais normas pertinentes ao serviço e as normas constantes do Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo – Anexo Único a esta Lei.

Seção IV
Dos Direitos

Subseção I
Do Passe Livre

Art. 26. Ao integrante da Guarda Municipal em serviço, devidamente uniformizado e identificado será concedido passe livre nos transportes coletivos que circulam no Município e nos transportes de concessões públicas municipais.
Parágrafo único. O passe livre a que se refere este artigo fica limitado a:
I – 02 (duas) vagas, em ônibus;
II – 01 (uma) vaga, em micro-ônibus;
III – 01 (uma) vaga, em vans e kombis.

Subseção II
Das Recompensas

Art. 27. Além de outras específicas e previstas em lei são passíveis de aplicação as seguintes recompensas aos Integrantes da Guarda Municipal:
I – folga mérito, quando o integrante da Guarda Municipal envolver-se em ocorrência ou causa meritória de repercussão positiva à corporação, com a devida publicação em boletim interno e registro em ficha funcional;
II – menção elogiosa escrita, conferida pela atuação do integrante da Guarda Municipal em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio, com a devida publicação em boletim interno e registro em ficha funcional.
§ 1º É competente para concessão das recompensas o Comandante da Guarda Municipal.
§ 2º Só poderá ser concedida folga mérito a um mesmo integrante da Guarda Municipal uma única vez no período de 01 (um) ano.

Subseção III
Das Vantagens Pecuniárias em Geral

Art. 28. As vantagens pecuniárias referentes a tempo de serviço, horário de trabalho, carga horária extraordinária, assim como as indenizações, quando aplicáveis, obedecerão ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo.

Subseção IV
Das Vantagens Pecuniárias Específicas

Art. 29. Fica instituída, para os ocupantes dos cargos de Supervisor da Guarda e Guarda Municipal, a Gratificação por Atividade com Risco à Vida, equivalente a 110 % (cento e dez por cento) e 100%, (cem por cento) respectivamente, sobre o vencimento do cargo efetivo ocupado, concedida em razão da natureza da atividade exercida e da especificidade de horário de trabalho.
§ 1º A Gratificação por Atividade com Risco à Vida integra os vencimentos como parcela permanente.
§ 2º A Gratificação de Atividade com Risco à Vida desvincula o Supervisor da Guarda e o Guarda Municipal da percepção, sob qualquer título, de outras vantagens pecuniárias por exercer atividade perigosa.
§ 3º Não perderão a Gratificação de que trata este artigo o Supervisor da Guarda e o Guarda Municipal que afastar-se do serviço em virtude dos afastamentos considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo.
§ 4º Durante o período em que os ocupantes dos cargos de Supervisor da Guarda e Guarda Municipal exercerem atividade diversa do cargo não perceberão a Gratificação de que trata este artigo.

Art. 30. Ficam extintas a Gratificação de Risco de Vida e a Gratificação de Atividade criadas pela Lei nº 459, de 14 de abril de 2003.

Capítulo VII
DO ARMAMENTO, EQUIPAMENTO E UNIFORME

Seção I
Do Armamento

Art. 31. A Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, uma vez comprovada a necessidade e autorizada a aquisição, estando os integrantes da corporação habilitados em curso específico e obedecida a Legislação Federal em vigor, poderá adotar armas de baixa letalidade como bala de borracha, gás lacrimogênio, spray de pimenta, taser, bastão de choque e canhão d'água.

Art. 32. O integrante da Guarda Municipal poderá portar facão tipo terçado ou faca quando em serviço de resgate, socorros e combate a incêndio e no apoio ambiental e turístico, considerando a necessidade em razão das especificidades do local em que o serviço seja executado.

~~Art. 33. A Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, uma vez comprovada a necessidade e autorizada a adquirir e portar~~

~~armas de fogo, estando os integrantes da corporação habilitados em curso específico e obedecida a Legislação Federal em vigor, poderá armar-se com revólver calibre 38, pistola calibre 380, espingarda calibre 12, ou outro tipo de armamento que a legislação específica autorizar.~~ **(Suprido pela Emenda Supressiva nº 01/2014)**

~~Parágrafo único. Atendidas as exigências do caput deste artigo, somente poderá portar arma de fogo o integrante da Guarda Municipal devidamente autorizado com o porte legal de arma de fogo e portando documento de identificação expedido pela corporação onde constarão, expressamente, dados indispensáveis a sua identificação.~~ **(Suprido pela Emenda Supressiva nº 01/2014)**

~~Art. 34. As armas mencionadas nesta Seção somente poderão ser usadas pelos integrantes da corporação quando fornecidas pela Guarda Municipal.~~ **(Suprido pela Emenda Supressiva nº 01/2014)**

Seção II

Do Equipamento

Art. 35. A Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, quando em serviço, devidamente uniformizada e identificada, equipar-se-á com algemas, tonfa, bastão perseguidor (BP 60 e 90), lanterna, apito, cordel de apito, cinto de guarnição e colete a prova de projéteis que disponha de coldre, baleiro, porta-algemas e porta-tonfas ou outro tipo de equipamento que a legislação específica autorizar.

§ 1º O porte de algemas e bastão perseguidor (BP-60 e 90) está condicionado à conclusão de curso específico a ser ministrado a todos os integrantes da corporação.

§ 2º Os equipamentos mencionados neste artigo somente poderão ser usados pelos integrantes da corporação quando fornecidos pela Guarda Municipal.

Seção III

Do Uniforme

Art. 36. É assegurado aos integrantes da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, anualmente, uniforme completo para as atividades operacionais e atividades físicas, conforme modelos aprovados no Regulamento de Uniforme da Guarda Municipal de Presidente Figueiredo.

§ 1º O uniforme da Guarda Municipal não poderá ter semelhança com o fardamento das Forças Armadas, da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Amazonas, e é composto de:

I – 02 (duas) camisas operacionais;
II - 02 (duas) calças operacionais;
III – 01 (uma) camisa de passeio;
IV – 01 (uma) calça de passeio;
V – 01 (um) par de coturno preto;
VI – 01 (um) par de sapato preto;
VII – 02 (dois) pares de meias pretas;
VIII – 02 (duas) camisetas com mangas;
IX – 01 (uma) boina preta;
X – 01 (um) gorro preto, de uso exclusivo quando em atividades de resgates e socorros;
XI – 01 (um) quepe cinza;
XII – 01 (um) cinto de nylon com fivela dourada;
XIII - 01 (um) par de tênis preto;
XIV - 01 (um) calção de educação física;
XV - 01 (uma) camiseta branca sem mangas;
XVI – 02 (dois) pares de meias soquetes brancas;
XVII - 01 (um) short de banho.

§ 2º O uniforme terá insígnias diferenciadas para os ocupantes dos cargos de Supervisor da Guarda e Guarda Municipal, sendo proibido seu uso em atividades fora da escala de serviço, salvo em eventos e solenidades públicas, com autorização do comando da Guarda Municipal.

§ 3º Caso o integrante da Guarda Municipal queira adquirir mais peças do uniforme, os mesmos serão vendidos pelo setor competente, com limite máximo de 02 (duas) peças por ano.

§ 4º No caso de danos em peça do uniforme, desde que esteja em serviço, devidamente escalado e justificado, será reposto ao integrante da Guarda Municipal, sem ônus.

§ 5º É proibido alterar as características do uniforme, bem como sobrepor aos mesmos, peças, insígnias ou distintivos não previstos em regulamento da Guarda Municipal, sendo que qualquer modificação de detalhes do uniforme será considerada infração sujeita à punição.

§ 6º Em caso de furto ou extravio o integrante da Guarda Municipal deverá comunicar imediatamente a seu superior e lavrar Boletim de Ocorrência.

Capítulo VIII

DA ATUAÇÃO DO AUXILIAR DE SEGURANÇA E DO SALVA-VIDAS

Art. 37. Os ocupantes dos cargos de Auxiliar de Segurança e Salva-Vidas, cujas atribuições constam no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo atuarão em cooperação com a Guarda Municipal, conforme definido no Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Patrimonial e Defesa Civil (Semsedec).

§ 1º Aos ocupantes dos cargos mencionados no caput será atribuída a vantagem pecuniária equivalente ao Guarda Municipal referida no artigo 29 desta Lei, consideradas os mesmos motivos e obedecidos os mesmos critérios.

§ 2º A Secretaria de Segurança Patrimonial e Defesa Civil poderá fornecer fardamento aos ocupantes dos cargos mencionados no caput, obedecendo as especificações do § 1º do artigo 36, no que couber, sendo que as insígnias serão diferenciadas da utilizada no fardamento dos ocupantes dos cargos de Supervisor da Guarda e Guarda Municipal.

Capítulo IX

DA COLABORAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL COM OS ÓRGÃOS DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 38. A colaboração e as ações integradas da Guarda Municipal de Presidente Figueiredo com os órgãos de segurança Estaduais e Federais serão estabelecidas mediante convênio, respeitadas as competências municipais, a normalização emanada dos órgãos competentes e as diretrizes da Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp) e do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania (Pronasci).

Capítulo X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. As informações referentes à Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo somente serão fornecidas à divulgação mediante autorização do Secretário Municipal de Segurança Patrimonial e Defesa Civil.

Art. 40. Os casos omissos neste regimento interno serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Segurança Patrimonial e Defesa Civil.

Art. 41. Ficam revogadas a Lei nº 459, de 14 de abril de 2003 e demais disposições contrárias.

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo 24 de Novembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, instituído por esta Lei, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes e os recursos.

Parágrafo único. As disposições do Estatuto do Servidor Público do Município de Presidente Figueiredo referentes ao Regime Disciplinar aplicam-se paralelamente a este Regulamento.

Capítulo II

DA ESFERA DA AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 2º Estão sujeitos a este regulamento os integrantes da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo quando em serviço ou ainda que cometam as transgressões aqui especificadas fora do exercício de suas funções e trajados à paisana.

Capítulo III

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DISCIPLINA E HIERARQUIA

Art. 3º Entende-se por disciplina a exteriorização da ética profissional dos integrantes da Guarda Municipal, manifestada pelo exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e graus de hierarquia, cuja manifestação essencial é:

I - a pronta obediência às ordens superiores;

II - a pronta obediência às prescrições contidas nos regulamentos, normas e Leis;
III - a correção de atitudes;
IV - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Guarda Municipal.
Art. 4º Entende-se por hierarquia a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Municipal.
Parágrafo único. A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.
Capítulo IV
DOS DEVERES DO INTEGRANTE DA GUARDA MUNICIPAL
Art. 5º São deveres do integrante da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, além dos enumerados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo e demais normalizações pertinentes:
I – estar sempre no local de execução das atividades nos dias e horas determinados, demonstrando assiduidade e pontualidade;
II – apresentar-se para o serviço com uniforme previsto em regulamento, limpo e apresentável, barba feita, cabelo, unhas e bigode proporcionais;
III – apresentar-se ao superior hierárquico quando de sua chegada ao trabalho regular;
IV – informar-se sobre as ordens existentes para o seu posto ou setor e sanar as eventuais dúvidas ao assumi-lo;
V – cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais, caso em que deverá representar à autoridade competente;
VI – abster-se de permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço em local que para isso seja vedado, ainda que seja parente;
VII – abster-se de afastar-se do posto, setor ou de qualquer outro lugar em que deva está por força de ordem;
VIII – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
IX – guardar sigilo sobre os assuntos da Guarda Municipal de Presidente Figueiredo;
X – tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
XI – cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
XII – usar adequadamente os equipamentos de segurança disponibilizados;
XIII – abster-se de simular moléstia para obter dispensa do serviço ou qualquer outra vantagem;
XIV – informar ao superior hierárquico quando, por qualquer motivo legal ou pessoal, estiver impedido de dirigir;
XV – inspecionar o veículo e acessórios quando assumir a responsabilidade de uso, fazendo constar em livro de controle as eventuais anormalidades e outras informações;
XVI – desenvolver velocidade máxima de 30 Km/h nos patrulhamentos em vias com calçamento seco e em boas condições de uso, quando na condição de motorista;
XVII – ao realizar o patrulhamento ou outra atividade, deverá realizar Termo de Ocorrência da Guarda Municipal, fazendo constar, no mínimo, os dados das partes;
XVIII – cumprir os itinerários obrigatórios estipulados pela autoridade competente;
XIX – usar o radiocomunicador, conforme instruções, ao deparar com ocorrência;
XX – permitir o uso de veículo oficial somente por pessoa autorizada por quem de direito e não fazê-lo para fins particulares;
XXI – zelar pelo uso consciente do material do Município e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização;
XXII – cumprir as leis, regulamentos, regimentos e ordens de serviço que digam respeito as suas funções;
XXIII - abster-se de fazer uso de aparelhos eletrônicos ou similares durante o serviço, exceto no interesse do serviço;
XXIV - abster-se de distrair-se em conversas, jogos e outros atos que tire a atenção do serviço;
XXV – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
XXVI - abster-se de aceitar “benesses” durante o período de serviço;
XXVII - abster-se de fumar na presença do público em geral;
XXVIII - abster-se do uso de goma de mascar, alimentos ou bebidas quando no desempenho das funções, exceto nos horários permitidos pelo superior;
XXIX - abster-se do uso de gíria ou gestos agressivos e obscenos no trato com o público em geral;
XXX - abster-se de usar de tratamento íntimo ou pejorativo;
XXXI - utilizar-se sempre dos pronomes de tratamento adequados ao dirigir-se às pessoas;
XXXII - dirigir-se ao motorista quando abordar veículo nas operações de trânsito, sem debruçar-se ou apoiar-se no veículo;
XXXIII - abster-se de debruçar-se sobre mesas, deitar-se ou sentar-se inadequadamente na presença de público;
XXXIV – abster-se de intrometer-se em assuntos que não sejam de sua competência;
XXXV – manter-se em comportamento respeitoso durante as formaturas e instruções;
XXXVI – abster-se de praticar atos de comércio quando em serviço;
XXXVII – deslocar-se para local de boa visibilidade que permita ao superior hierárquico observá-lo quando da aproximação deste;
XXXVIII – abster-se de fazer propaganda político-partidária no interior da sede ou posto de serviço e quando fardado;
XXXIX – abster-se de permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
XL – participar das atividades de educação física da Guarda Municipal, para manter o condicionamento físico adequado com a função que desempenha;
XLI – participar dos ensaios e solenidades comemorativas da Guarda Municipal;
XLII – manter sempre atualizada sua declaração de família, de endereço e de contatos.
Capítulo V
DO DIREITO DE PETIÇÃO
Art. 6º É assegurado ao integrante da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo o direito de requerer ou representar, quando julgar-se prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade.
§ 1º Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o integrante estiver direta e imediatamente subordinado.
§ 2º Os requerimentos endereçados à Ouvidoria da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo poderão ser feitos diretamente, sem a observância do disposto no § 1º.
Capítulo VI
DAS PROIBIÇÕES RELACIONADAS AO USO DO UNIFORME, ARMAMENTO E EQUIPAMENTOS
Art. 7º O uniforme, equipamentos e armamentos da Guarda Municipal só poderão ser utilizados quando em serviço ou nos deslocamentos para este, podendo o Comandante da Guarda Municipal proibir o uso parcial ou total quando o integrante da Guarda Municipal:
I - estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;
II - exercer atividades consideradas incompatíveis com a função ou cometer faltas reiteradas.
Capítulo VII
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES
Seção I
Da Definição e Classificação das Infrações Disciplinares
Art. 8º Infrações disciplinares é toda violação aos deveres funcionais previstos neste Regulamento e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo pelos servidores integrantes da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo.
Art. 9º As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:
I – leves;
II – médias;
III – graves.
§ 1º São infrações disciplinares de natureza leve:
I – deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;
II – chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
III – permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
IV – usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;
V – negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados, ou que devam ficar em seu poder;

VI – conduzir veículo ou embarcação da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo sem estar devidamente autorizado.
§ 2º São infrações disciplinares de natureza média:
I – deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
II – deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
III – deixar de encaminhar documento no prazo legal:
IV – encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;
V – desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;
VI – afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens, escalas de serviço ou disposições legais;
VII – deixar de apresentar-se nas datas, horários e locais estabelecidos, sem motivos justificados;
VIII – representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;
IX – assumir compromisso pela Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo sem estar autorizado;
X – sobrepor ao uniforme oficial insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ou de alguma forma alterar as características do uniforme;
XI – entrar ou sair de unidades da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da Corporação, sem prévia autorização de autoridade competente;
XII – dirigir veículo da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo com negligência, imprudências ou imperícia;
XIII – ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;
XIV – responder por qualquer modo desrespeitoso a integrante da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;
XV – deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização;
XVI – executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;
XVII – andar armado, estando à paisana, sem o cuidado de ocultar a arma;
XVIII – disparar arma de fogo por descuido.
§ 3º São infrações disciplinares de natureza grave:
I – faltar com a verdade;
II – desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
III – simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever ou apresentar laudos médicos fraudulentos, devidamente comprovados através de perícia médica;
IV – suprimir identificação no uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
V – deixar de punir o infrator da disciplina;
VI – dificultar a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
VII – abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
VIII – usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
IX – disparar arma de fogo desnecessariamente;
X – praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
XI – maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;
XII – abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, sem autorização;
XIII – ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
XIV – retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
XV – retirar ou tentar retirar viatura de local sob a administração da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, sem ordem dos respectivos responsáveis;
XVI – extraviar ou danificar documento ou objetos pertencentes ao Poder Público Municipal;
XVII – deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
XVIII – aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
XIX – dar ordem ilegal ou claramente inexeqüível;
XX – referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;
XXI – determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
XXII – valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
XXIII – violar ou deixar de preservar local de crime;
XXIV – praticar usura sob qualquer de suas formas;
XXV – deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
XXVI – liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;
XXVII – evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;
XXVIII – publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;
XXIX – deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
XXX – omitir, em qualquer documento dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
XXXI – transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
XXXII – ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas;
XXXIII – deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar;
XXXIV – faltar, sem motivo justificado, ao serviço de que deva tomar parte;
XXXV – trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
XXXVI – disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem.

Seção II
Das Sanções Disciplinares

Art. 10. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo são:
I – advertência verbal;
II – advertência escrita;
III – suspensão;
IV – demissão;
V – cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.
§ 1º A advertência verbal, forma mais branda das sanções, será aplicada às faltas de natureza leve e dela será feito registro na ficha funcional.
§ 2º A pena de advertência escrita será aplicada ao integrante da Guarda quando reincidente na pratica de infrações de natureza leve e terá publicidade oficial e no boletim interno da Corporação, devendo ser averbada na ficha funcional.
§ 3º A pena de suspensão, a ter publicidade oficial e no boletim interno da Corporação, com averbação na ficha funcional, será aplicada nos casos de:
I – falta média, suspensão de 01 (um) a 15 (quinze) dias;
II – falta grave, suspensão de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias;
§ 4º Será aplicada a pena de demissão nos casos de infrações de natureza grave que guardem similaridade com aquelas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo para aplicação da mesma pena.
§ 5º Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado que o inativo ou o disponível praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada a pena de demissão.

Capítulo VIII
DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 11. Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação da pena de demissão, poderá a Corregedoria da Guarda Municipal indicar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro

setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.
Parágrafo único. A remoção temporária não implicará a perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo.
Capítulo IX
DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR
Art. 12. O Comando da Guarda Municipal e a Corregedoria da Guarda Municipal aplicarão as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo em relação a:
I – circunstâncias atenuantes e agravantes;
II – processos administrativos em espécie:
a) competência;
b) aplicação da pena;
c) competência do reexame e da revisão da decisão;
d) normas gerais;
e) prazos;
f) suspensão preventiva;
g) prova;
h) interrogatório e das audiências;
i) revelia e seus efeitos.
III – Processo Administrativo Disciplinar;
IV – dos procedimentos especiais:
a) procedimentos disciplinares, da preparação e investigação;
b) sindicância punitiva.
V – procedimentos de exercício da pretensão punitiva;
VI – reexame da decisão:
a) dos recursos;
b) da revisão.
VII – da prescrição.
Capítulo X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 13. Os procedimentos disciplinares resultantes das disposições deste Regulamento terão sempre tramitação em autos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em expedientes que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida.
§ 1° Os processos acompanhados ou requisitados para subsidiar a instrução de procedimentos disciplinares serão devolvidos à unidade competente para prosseguimento, assim que extraídos os elementos necessários, por determinação do Corregedor da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo.
§ 2º Quando o conteúdo do processo acompanhante for essencial para a formação de opinião e julgamento do procedimento disciplinar, os autos somente serão devolvidos à unidade após a decisão final.
Art. 14. O pedido de vista de autos em tramitação, por quem não seja parte ou defensor, dependerá de requerimento por escrito e será cabível para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.
Art. 15. Fica atribuída ao Corregedor da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo, competência para apreciar e decidir pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referentes a processos administrativos que estejam em andamento na Corregedoria da Guarda Municipal do Município de Presidente Figueiredo.
Art. 16. Aos casos omissos neste Regulamento Disciplinar serão aplicados os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo.
Art. 17. Este Regulamento Disciplinar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo 24 de Novembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:27609FB7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 238/2014 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

DISPOE SOBRE A EXONERACAO DE MEMBROS DA COMISSAO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DO MUNICIPIO DE SILVES E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 78, incisos III, XVI e XXV, da Lei n˚ 080, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica do Município de Silves); e,

DECRETA:

Art. 1˚ - ***EXONERAR*** os Senhores: **NILBERTO BARBOSA GOMES**, do cargo em confiança de **Coordenador da Defesa Civil, ROBERTO CRISTIANO DE SOUZA LIBORIO e MARTA FARIAS DA SILVA,** membros da Comissão Municipal de Defesa Civil do Município de Silves, a partir da presente data.

Art. 2°- Revogando-se os Decretos nº 093/2013 e 094/2013, e as demais disposições em contrario, este Decreto entra em vigor nesta data, com sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves-AM, 05 de dezembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretária Mun. de Adm.e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:CEB3BE4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N º 077/2014 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 78, incisos XVI e XXV, da Lei nº 080, de 05 de Abril de 1990 (Lei Orgânica do Município de Silves); e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 90 da Lei nº 117 de 28 de Setembro de 1994 – Estatuto dos Funcionários Municipais;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a servidora DANIELA DE SOUZA QUEIROZ, do Cargo de Professora do Quadro Emergencial desta Prefeitura Municipal, ora lotada na Secretaria Mun. de Educação 120 (Cento e Vinte) dias de Licença Maternidade, no período de: 01.12.2014 a 01.04.2015.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data, com sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado Amazonas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves, 01 de dezembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

RAIMUNDO LUIZ DE ALMEIDA GRANA
Subsecretário Mun. de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:B5F89CE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N º 076/2014 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 78, incisos XVI e XXV, da Lei nº 080, de 05 de Abril de 1990 (Lei Orgânica do Município de Silves).

CONSIDERANDO o disposto no Art. 90 da Lei nº 117 de 28 de Setembro de 1994 – Estatuto dos Funcionários Municipais;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, CRISTINA DA SILVA CAVALCANTE, do Cargo de Assessor III, do Quadro Comissionado desta Prefeitura Municipal, ora lotada na Secretaria Municipal de Educação 120 (Cento e Vinte) dias de Licença Maternidade, no período de: 24.11.2014 à 24.03.2015.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data, com sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves, em 27 de Novembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

RAIMUNDO LUIZ DE ALMEIDA GRANA
Subsecretário Mun. de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:D27D01B9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 239/2014 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2014.

DISPOE SOBRE A EXONERACAO DE MEMBROS DA COMISSAO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DO MUNICIPIO DE SILVES E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 78, incisos III, XVI e XXV, da Lei n˚ 080, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica do Município de Silves) e,

DECRETA:

Art. 1˚ - ***DESIGNAR*** os Senhores Servidores: ***MANOEL JOSE BATISTA PORFIRIO***, para ocupar o cargo em confiança de **Coordenador da Defesa Civil, LILINETE DE SOUZA CONTO e MARTA FARIAS DA SILVA,** para comporem a nova Comissão Municipal de Defesa Civil do Município de Silves, a partir da presente data.

Art. 2°- Revogadas as disposições em contrario, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves-AM, 09 de dezembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretária Mun. de Adm.e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:3768E050

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 236/2014 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇAO DE SERVIDORES DO QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO**.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 78, inciso XVI e XXV, da Lei n˚ 080/90 (Lei Orgânica do Município de Silves),
DECRETA:

Art. 1° - EXONERAR, os senhores: **EDMANO XAVIER BARROS**, Assessor Especial, **e HARTUR ANDARDE NEVES**, Assessor I, ambos lotados na Secretaria de Obras, Transportes e Urbanismo-SEMOB, da Prefeitura Municipal de Silves, a partir desta data.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves/AM, 05 de Dezembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeitura Municipal

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretária Mun. de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:B7789437

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 231/2014 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

RESCINDE CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE TRABALHO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SILVES – PREFEITURA MUNICIPAL E O SENHOR NAPOLEÃO FERREIRA NEVES NETO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 78, incisos XVI e XXV, da Lei nº 080 de 05 de abril de 1990 **(**Lei Orgânica do Município de Silves); e,

CONSIDERANDO, a possibilidade de rescisão unilateral de Contrato Temporário Trabalho fundamentado na ausência de interesse da Administração Municipal em dar continuidade na relação jurídica;

DECRETA:

Art. 1° - RESCINDIR o Contrato Administrativo Temporário de Trabalho firmado entre o Município de Silves, Prefeitura Municipal e o Senhor **NAPOLEÃO FERREIRA NEVES NETO,** para execução das atividades inerentes ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde,** vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, a partir da presente data.

Art. 2° - AUTORIZAR a Secretaria de Finanças a tomar providências necessárias para o pagamento das verbas rescisórias devidas.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor nesta data, com sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves (AM), 01 de dezembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

RAIMUNDO LUIZ DE A GRANA
Subsecretário Mun. de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:B49E4C11

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 230/2014 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

RESCINDE CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE TRABALHO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SILVES – PREFEITURA MUNICIPAL E O SENHOR PAULO RICARDO NEVES AMAZONAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 78, inciso XVI e XXV, da Lei n˚ 080/90 (Lei Orgânica do Município de Silves) e,

CONSIDERANDO, a possibilidade de rescisão unilateral de Contrato Temporário Trabalho fundamentado na ausência de interesse da Administração Municipal em dar continuidade na relação jurídica;

DECRETA:

Art. 1° - RESCINDIR o Contrato Administrativo Temporário de Trabalho firmado entre o Município de Silves, Prefeitura Municipal e o Senhor **PAULO RICARDO NEVES AMAZONAS,** para execução das atividades inerentes ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde,** vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, a partir da presente data.

Art. 2° - AUTORIZAR a Secretaria de Finanças a tomar providências necessárias para o pagamento das verbas rescisórias devidas.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor nesta data com sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves (AM), 01 de dezembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

RAIMUNDO LUIZ DE A GRANA
Subsecretário Mun. de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:501B0A89

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 229/2014 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

RESCINDE CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE TRABALHO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SILVES – PREFEITURA MUNICIPAL E O SENHOR ELEIN BATISTA DE OLIVEIRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 78, inciso XVI e XXV, da Lei n˚ 080/90 (Lei Orgânica do Município de Silves),

CONSIDERANDO, a possibilidade de rescisão unilateral de Contrato Temporário Trabalho fundamentado na ausência de interesse da Administração Municipal em dar continuidade na relação jurídica;

DECRETA:

Art. 1° - RESCINDIR o Contrato Administrativo Temporário de Trabalho firmado entre o Município de Silves, Prefeitura Municipal e a Senhora **ELEIN BATISTA DE OLIVEIRA**, para execução das atividades inerentes ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, a partir da presente data.

Art. 2° - AUTORIZAR a Secretaria de Finanças a tomar providências necessárias para o pagamento das verbas rescisórias devidas.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves (AM), 01 de dezembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

RAIMUNDO LUIZ DE A GRANA
Subsecretário Mun. de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:38AED2AD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 228/2014 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇAO DE SERVIDORES DO QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO**.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 78, incisos XVI e XXV, da Lei n˚ 080/90 (Lei Orgânica do Município de Silves) e,
CONSIDERANDO a necessidade de reestruturar a administração municipal dentro do novo planejamento de readequar os serviços públicos e com isso oferecer melhor qualidade dos serviços prestados aos munícipes,

DECRETA:

Art. 1° - **NOMEAR**, os senhores: **GUTEMBERG ARAUJO DE SOUZA**, Assessor I, **e WANDERLEY ARAUJO DO NASCIMENTO**, Assessor II, lotados na Secretaria de Obras, Transportes e Urbanismo-SEMOB, para ocuparem cargos de confiança na Prefeitura Municipal de Silves, a partir desta data.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves/AM, 01 de dezembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeitura Municipal

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretária Mun. de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:495537D4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 232/2014 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

RESCINDE CONTRATOS DE TRABALHO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO, CONTRATADOS EMERGENCIALMENTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 78, incisos XVI e XXV, da Lei nº 080 de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de Silves; e,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 5º, do Decreto Emergencial nº 051/2014, de 02 de abril de 2014, que estabeleceu critérios para o encerramento dos contratos empórios, contratados temporariamente e emergencialmente;

CONSIDERANDO o encerramento do calendário escolar de 2014 nas escolas do município de Silves e ainda, de acordo com o planejamento elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, no que se refere ao disposto no Decreto Emergencial nº 051/2014.

D E C R E T A:

Art. 1º- RESCINDIR o Contrato Temporário dos servidores contratados emergencialmente pelo Decreto nº 051/2014, de 02 de abril de 204, constantes nos **ANEXOS I e II** deste Decreto, a partir desta data.

Art. 2° - AUTORIZAR as Secretarias Municipais de Administração e de Finanças a tomaremas providências necessárias para o pagamento das verbas rescisórias devidos aos servidores ora exonerados.

Art. 6º- Este Decreto entrará em vigor nesta data, com sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves-AM, 01 de dezembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretária Mun. de Adm. e Planejamento

ANEXO I – DECRETO Nº 232/2014 – DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014			
N° ORD.	**NOMES**	**CARGO**	**D/ADM.**
01 -	IVELTON LIRA PEREIRA	BARQUEIRO	26.06.2014
02 -	MANOEL ANTONIO DA SILVA VIANA	BARQUEIRO	07.04.2014
03 -	MARIO RAMOS COSTA FILHO	BARQUEIRO	26.06.2014
04 -	GEUZIMAR CORREA BRAGA	BARQUEIRO	22.04.2014

ANEXO II – DECRETO Nº 232/2014 – DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014			
N° ORD.	**NOMES**	**CARGO**	**D/ADM.**
01 -	AMARILIDES BATISTA PEREIRA	PROFESSOR	31.03.2014
02 -	JOELMA DA CONCEIÇÃO ROSO DE ALMEIDA	PROFESSOR	31.03.2014
03 -	LESLIANE SEIXAS BEZERRA	PROFESSOR	31.03.2014
04 -	MARIA ALCIELE TERÇO DOS SANTOS	PROFESSOR	31.03.2014

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves - AM, 01 de Dezembro de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretária Mun. de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:AB70C3E3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.001/14 SEMAD

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.001/14 SEMAD

A PREFEITURA DE TABATINGA/AM, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e sob autorização concedida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Tabatinga em exercício, **TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NA FUNÇÃO DE**, (Coletor de Lixo e Gari) para contratação por tempo determinado, pelo período que vai até 31.12.2015 (trinta e um de dezembro de dois mil e quinze), caso haja necessidade, para atender a **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,** na função constantes do quadro exposto no item 7 deste Edital, sujeitos ao Regime Jurídico de Direito Administrativo instituído pelas **Lei n°473/2006,** observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, bem como as normas contidas no presente Edital, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e serviço de Portaria desta Prefeitura e também em caráter meramente informativo na internet pelo site www.tabatinga.am.gov.br.

1. DOS OBJETIVOS:
1.1 - O Processo Seletivo de que trata o presente edital tem por objetivo selecionar candidatos a serem contratados em caráter temporário, por análise de currículos, para exercerem as funções de apoio administrativo, técnico e operacional, inerentes às atribuições das Secretarias contempladas neste edital.
1.2 - Será constituída, por ato do Prefeito Municipal, a Comissão de Processo Seletivo, composta por três servidores com atribuições para realização do processo, dentre elas, coordenação, fiscalização e acompanhamento de todo procedimento necessário.

2. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:
2.1 - As inscrições deverão ser feitas presencialmente, a partir de 07h00min as 13h00min do dia 29 e 30.12.2014 (Horário de Tabatinga).
2.2 - A entrega da documentação será realizada na sede da Secretaria Municipal de Obras, (ao lado da Caixa Econômica Federal), localizado na Avenida da Amizade s/n – Bairro Centro.

3. DA INSCRIÇÃO:
3.1 - O candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
3.2 - Não será cobrado nenhum tipo de taxa de inscrição.
3.3 - As inscrições serão providenciadas mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição, disponíveis no próprio local das inscrições.
3.3.1 - Não serão aceitas inscrições via fac-símile, via correio eletrônico ou fora dos prazos estabelecidos neste Edital;
3.3.2 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição (**Anexo III**) serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura de Tabatinga do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado, posteriormente, forem inverídicas as referidas informações;
3.3.3 - O candidato somente poderá inscrever-se em uma única função. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.
3.4 - No ato da entrega da documentação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de desclassificação imediata:
a) Curriculum Vitae, acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios (títulos), caso haja;
b) Documento comprobatório de inscrição a que pertencer e, comprovante de quitação com o mesmo;
c) RG e CPF;
d) Título de Eleitor;
e) Comprovante de Escolaridade / Declaração.. 5° Ano do Ensino Fundamental;
f) Duas fotos 3x4;
g) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
3.5 - Será admitida a entrega da documentação por terceiros, somente por instrumento de procuração, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada de registro geral (RG), que deverão ser anexados à Ficha de Inscrição.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS:
4.1 - O candidato deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos no ato da inscrição, sendo posteriormente convalidados no momento da contratação, com os demais documentos exigidos no item 3.4:
a) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;
d) quando do sexo masculino, possuir documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;
e) gozar de boa saúde física e mental;
f) não ter antecedentes criminais, estando em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE:

5.1 - Para as pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função, e, declarada no ato da inscrição.
5.2 - Serão reservadas vagas aos candidatos portadores de necessidades especiais, para função cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que sejam portadores, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital a não ser para a função que ofereça apenas uma vaga.
5.3 - Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n. 3.298/99 com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n°. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
5.4 - O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no presente Processo Seletivo, submeter-se-a, quando convocados, à avaliação da Junta Médico-Pericial do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício da função.
5.5 - Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se referem aos critérios, horários e local de apresentação de documentação estipulados aos demais candidatos.
5.6 - Na Ficha de Inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.
5.7 - O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.
5.8 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6. DO PRAZO DO CONTRATO:

6.1 – O contrato durará até 31 de dezembro de 2015(trinta e um de dezembro de dois mil e quinze).

7. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

7.1 – Serão selecionados candidatos para preenchimento das seguintes funções conforme tabela abaixo e atribuições constante do anexo I do presente Edital.

CARGO	VAGAS LEGAIS	ESCOLARIDADE	C.H SEMANAL	VENC. JAN/2015
COLETOR DE LIXO	29	5° ANO ENSINO FUNDAMENTAL	40 HORAS	R$ 724,00
GARI	33	5° ANO ENSINO FUNDAMENTAL	40 HORAS	R$ 724,00

8. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

8.1 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado em uma única etapa.
8.1.1 - A Análise curricular será efetuada mediante verificação das informações contidas no mesmo, com a devida classificação em obediência aos critérios definidos no Edital.

9. DA ANÁLISE CURRICULAR:

9.1 - A análise curricular e a avaliação de títulos terão caráter classificatório, e seguirão os seguintes critérios, não cumulativos:

PONTUAÇÃO		
TÍTULO E EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO (UNITARIA)	PONTUAÇÃO (MÁXIMA)
Experiência profissional no serviço público por ano.	01 Ponto	10 Pontos
Total		

10. DOS RECURSOS:

10.1 - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do Processo Seletivo disporá de 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, contadas a partir da publicação do resultado do processo.
10.2 - A interposição de recursos deverá ser feita no endereço da sede desta prefeitura municipal, situada na Avenida da Amizade S/N-Centro, dirigida ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo, dentro do prazo estabelecido no item anterior.
10.3 - Não serão aceitos pedidos de recursos apresentados fora do prazo ou encaminhados de forma divergente da estipulada neste Edital.

11. DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO:

11.1 - A Comissão de Processo Seletivo será constituída por profissionais especialmente convocados para esse fim, em ato próprio do Prefeito Municipal de Tabatinga/AM.

12. DA PONTUAÇÃO FINAL:

12.1 - A pontuação final do candidato no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

13.1 - Em caso de empate na nota final do processo seletivo terá preferência o candidato que:
a) possuir maior pontuação no quesito Experiência;
b) tempo de efetivo serviço prestado nesta Prefeitura Municipal de Tabatinga.

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1 - Os candidatos classificados para as vagas oferecidas, obedecendo à estrita ordem de classificação final da função escolhida, serão convocados para contratação, por meio de ato devidamente publicado no serviço de Portaria do Município, conforme Art. 100 da Lei Orgânica de Tabatinga/AM.
14.2 - Os candidatos convocados obrigam-se a declarar, por escrito, aceitação para as atribuições da função para a qual está sendo convocado.
14.3 - A Prefeitura de Tabatinga, firmará contrato com o candidato aprovado e convocado, pelo período determinado, que vai até 31.12.2015.
14.4 - No ato da contratação, o candidato deverá apresentar original e cópia da seguinte documentação:
a) Carteira de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral;
d) Certidão de Nascimento;
e) Certidão de Casamento (se houver);
f) Certidão de Nascimento dos dependentes menores (se houver);
g) Comprovante de quitação com as obrigações militares (se candidato de sexo masculino);
h) Registro no PIS/PASEP;
i) Comprovante de residência atualizado;
j) Comprovante de escolaridade e histórico;
k) Comprovante de conta corrente bancária do Bradesco (extrato);
l) Duas fotos 3x4;
m) Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal e no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, no caso de candidato com nacionalidade portuguesa;
n) Comprovação, mediante apresentação de documento hábil, quanto à experiência mínima na área de atuação, quando houver;
14.5 - No ato contratação, o candidato deverá apresentar, ainda, o original das seguintes documentações:
a) Atestado de sanidade física e mental para o exercício das atribuições **homologado pela Junta Médico-Pericial do Município de Tabatinga;**
b) Comprovação, por meio de certidão (Estadual e Federal), de que não possui antecedentes criminais, estando em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
c) Declaração de que ocupa, ou não, outra função ou cargo público, ou percebe proventos de aposentadoria, com indicação da entidade, da carga horária semanal e do horário de trabalho.
14.6 - Caso tenha exercido cargo, função ou emprego público, o candidato deverá assinar declaração própria de que não sofreu demissão por justa causa.
14.7 - O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local, na data marcada, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.
14.8 - A classificação final no Processo Seletivo Simplificado **não** assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a

expectativa de realização de tal ato, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.
14.9 - A Prefeitura de Tabatinga/AM reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse, suas necessidades, segundo a rigorosa ordem de classificação.
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
15.1 - Todos os candidatos inscritos e que preencherem os requisitos básicos exigidos no edital, serão relacionados para homologação do resultado final, de acordo com a ordem de classificação.
15.2 - Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.
15.3 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado irá até 31 de dezembro de 2015, prorrogável uma única vez, por igual período contado a partir da data da divulgação do resultado final.
15.4 - Os candidatos poderão obter informações gerais referente ao Processo Seletivo Simplificado na sede da Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM.
15.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital poderão ser feitas através de erratas, as quais farão parte constante deste edital.
15.6 - O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
15.7 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Simplificado Seletivo durante todo o prazo de validade do mesmo.
15.8 - As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Tabatinga/AM, 20 de Dezembro de 2014.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga/AM

ANEXO I – EDITAL N° 001/2014 – SEMAD
ATRIBUIÇÕES

Coletor de Lixo
Atribuições: Lavar e remover lixos e detritos dos hospitais municipais, executar outras tarefas afins.

Gari
Atribuições: Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praças, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras, realizar coleta de lixo, executar serviços de podagem de árvores, efetuarem limpeza em sanitários públicos, carregar e / ou descarregar caminhões de lixo e de materiais, executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais, alimentar animais, executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios, executarem atividades correlatas.

ANEXO II – EDITAL N° 001/2014 – SEMAD
DA FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 001/2015 SEMAD – PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.

Nome Completo (não Abreviar):_____
Endereço:_____
Cidade:_____UF:_____
E - mail:_____Cel.:_____
RG:_____Órgão Emissor:_____UF:_____
CPF.:_____

CARGO A QUE PRETENDE CONCORRER:_____

Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital n° 001/2015 – SEMAD – Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por tempo determinado junto a Prefeitura Municipal de Tabatinga/ AM.

Data da Inscrição:___/____/2015

_____
Assinatura do Candidato

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:C0A0AE2B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
AUTÓGRAFO Nº 015/2014, AO PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 009/2014 - LOA -2015

Estima a Receita e fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de Tefé, para o exercício financeiro de 2015.

A Câmara Municipal de Tefé Decreta.

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de TEFÉ para o exercício financeiro de *2015*, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.
II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA
Art. 2º. A Receita total estimada no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social é no valor de R$106.588.123,32 (cem e seis milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, cento e vinte e três reais, e trinta e dois centavos).

Art. 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

TÍTULOS	TOTAL
Receitas Correntes	113.167.419,77
Receita Tributária	5.484.761,22
Receita de Contribuições	621.522,81
Receita Patrimonial	254.914,84
Receita de Serviços	1.219.427,26
Transferências Correntes	105.579.334,86
Outras Receitas Correntes	7458,28
SUB-TOTAL	**113.167.419,77**

Receitas de Capital	2.248.828,45
Transferências de Capital	**2.248.828,45**
SUB-TOTAL	

(R) Deduções da Receita	-8.828.124,90
SUB-TOTAL	**-8.828.124,90**
TOTAL GERAL	106.588.123,32

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

CAPÍTULO III
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa total fixada é no valor de R$106.588.123,32 (cento e seis milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, cento e vinte três reais e trinta e dois centavos) desdobrada nos seguintes orçamentos:
I - orçamento fiscal em R$ 80.380.086,01;
II - orçamento da seguridade social em R$ 26.208.037,31.
Art. 6º. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observada a programação anexa à esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

I - por funções:

DISCRIMINAÇÃO	TOTAL
LEGISLATIVA	3.569.677,96
ADMINISTRAÇAO	11.490.238,69
ASSISTENCIA SOCIAL	2.870.146,30
PREVIDENCIA SOCIAL	222.167,00
SAUDE	23.115.724,01
EDUCAÇAO	44.450.107,03
CULTURA	1.578.286,95
URBANISMO	7.869.218,26
HABITAÇAO	147.315,00
SANEAMENTO	2.351.318,62
GESTAO AMBIENTAL	1.445.284,80
AGRICULTURA	794.047,50
ENERGIA	364.347,00
TRANSPORTE	892.322,00
DESPORTO E LAZER	2.018.078,00
RESERVA DE CONTIGENCIA	3.409.844,20
TOTAL GERAL	**106.588.123,32**

Il - por órgãos:

DISCRIMINAÇÃO	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ	3.590.012,96
GABINETE DO PREFEITO	2.364.837,36
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO	7.274.589,03
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO	45.053.288,03
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	1.660.105,95
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, JUVENTUDE E LAZER	1.333.078,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	5.905.468,37
SECRETARIA MUNIC. DE ASSIST SOCIAL E DA CIDADANIA	1.357.112,00
SECRETARIA MUNIC. DE INFRAESTRUTURA URBANA	10.818.235,26
SECRETARIA MUNCPAL DE MEIO AMBIENTE	1.445.284,80
SECRETARIA MUN. DE PRODUÇAO E ABASTECIMENTO	794.047,50
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL	128.500,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	185.679,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDIGENAS	278.586,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, COM. E INDÚSTRIA	124.000,00
REPRESENTAÇAO DO MUNICIPIO EM MANAUS	354.466,30
SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR	285.000,00
SERVIÇOS AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	1.215.698,62
INST DE ENG. E FISCALIZ. DO TRANS. E TRANSP. MUN	287.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	17.210.255,64
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.513.034,30
RESERVA DE CONTINGENCIA	3.409.844,20
TOTAL GERAL	**106.588.123,32**

III - **por programas:**

CÓDIGO	PROGRAMAS	TOTAL R$
0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVA	3.564.677,96
0011	APOIO ADMINISTRATIVO	24.847.953,74
0012	CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	537.768,00
0014	PREDIOS PUBLICOS	1.006.169,00
0031	ATENÇÃO AO IDOSO	120.953,00
0033	ATENÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	123.500,00
0034	ATENÇÃO COMUNITÁRIA	1.811.058,30
0042	PREVIDENCIA SOCIAL BÁSICA	222.167,00
0051	REVITALIZAÇÃO DA SAÚDE	18.614.340,31
0061	REDE FISICA FUNDAMENTAL	4.070.066,00
0062	QUALIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	32.061.625,27
0063	CRESCHE	4.646.068,58
0064	TRANSPORTE ESCOLAR	30.480,00
0065	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1.720.426,18
0069	ENCARGOS DE PROGRAM DE APOIO AO ENSINO	126.644,00
0071	PROMOÇÃO CULTURAL	869.844,00
0081	VIAS URBANAS	2.454.238,84
0082	PLANEJAMENTO URBANO	759.921,42
0083	SERVIÇO DE UTILIDADE PÚBLICA	44.800,00
0091	REVITALIZAÇÃO DE MORADIAS	530.565,00
0101	SANEAMENTO BÁSICO	64.074,00
0102	ABASTECIMENTO DE ÁGUA	1.920.818,62
0111	IMPLEMENTAÇÕES DE AÇÕES DE PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	26.000,00
0123	PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	224.090,00
0151	ABSTECIMENTO DE ENERGIA	364.347,00
0162	ESTRADAS E RODOVIAS	480.942,00
0164	PORTOS E TERMINAIS	411.380,00
0171	DESPORTO AMADOR	1.549.578,00
0173	DEFESA CIVIL	184.142,90
0999	RESERVA DE CONTINGENCIA	3.409.849,20
TOTAL		**106.588.123,32**

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES
Art. *7º.* Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:
I - Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:
a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 50% (por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art. 43, § 1°, Inciso I e § 2° da Lei 4.320/64;
b) decorrentes do excesso de arrecadação, decorrente de Receita Própria, Transferências Federais, Estaduais e de Convênios até o limite de 50% (por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1°, Inciso II e §§ 3° e 4° da Lei 4.320/64;
c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2014, até o limite de 50 % (por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1°, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal, não onerando esse limite os créditos suplementares para reforçar dotações de pessoal, obrigações patronais, encargos com inativos, pensionistas e PASEP.
d) decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários à execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida.
II - Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar n° 101/2000.
III – Firmar no exercício de 2015 Convênios, Consórcios, Termos Aditivos, Supressivos, Ajuste de Conduta com as três esferas do Governo.

Art. 8º. Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2015

Câmara Municipal de Tefé-Am, 23 de dezembro de 2014

JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente da Câmara Municipal de Tefé

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador:4B38428D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº. 040/2014 – SEMAF.

DESPACHO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº.040/2014 – SEMAF.
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura - SEMUCC e a empresa AMAZONAVES TÁXI AÉRIO LTDA.

DESPACHO

CONSIDERANDO o que consta no processo nº. 040/2014 de interesse da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura – SEMUCC.

Dispenso o procedimento licitatório, nos termos do art. 25, III da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, para a contratação da empresa AMAZONAVES TÁXI AÉRIO LTDA, CNPJ: 03.090.756/0001-67, referente AO Fretamento de Aeronave tipo Caravam, Atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura - SEMUCC.

À consideração do Senhor Prefeito Municipal de Tefé, solicitando ratificação.

Tefé, 23 de dezembro de 2014.

DARCY DOS REIS MARTINS
Presidente da CPL

Pelo exposto Ratifico, nos termos do art. 26, da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é inexigibilidade de licitação pertinente ao processo nº 040/2014 no valor global de R$ 7.800,00(sete mil oitocentos reais).

Tefé, 23 de dezembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:58FABB06

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 012/2014

GABINETE PREFEITO
1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº**012/2014**referente, celebrado em 23.12.2014.
2.CONTRATANTES:A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ e empresa A C ALMEIDA ENTRETENIMENTO - ME.
3. OBJETO:O Termo Contrato tem por objeto a contratação da empresa A C ALMEIDA ENTRETENIMENTO - ME, que realizará o Show da Banda: Rabo de Vaca e o Canto Edu Guedes e Banda, que se apresentará no dia 31 de dezembro de 2014, no município de Tefé, referente a Festa de Réveillon. Atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura - SEMUCC.
4.VALOR GLOBAL: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)
5.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente do presente Termo de Contrato, serão à conta da seguinte rubrica orçamentária: 02.05.01.13.392.0071.2021 – Realização de Festas e Eventos Culturais do Município; Fonte de Recurso – Recursos Próprios; Natureza da Despesa 33.390.39.00.
6.PRAZO:O prazo de vigência do presente contrato é até 10.01.2015.
23 de dezembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:1A02E753

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº. 041/2014 – SEMAF

DESPACHO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº.041/2014 – SEMAF.
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura - SEMUCC e a empresa W P MENDONCA INFORMATICA - ME.

DESPACHO

CONSIDERANDO o que consta no processo nº. 041/2014 de interesse da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura – SEMUCC.

Dispenso o procedimento licitatório, nos termos do art. 25, III da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, para a contratação da empresa W P MENDONCA INFORMATICA - ME, CNPJ: 07.419.438/0001-58, referente ao fornecimento de equipamento de informática, Atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura - SEMUCC.

À consideração do Senhor Prefeito Municipal de Tefé, solicitando ratificação.

Tefé, 23 de dezembro de 2014.

DARCY DOS REIS MARTINS
Presidente da CPL

Pelo exposto Ratifico, nos termos do art. 26, da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é inexigibilidade de licitação pertinente ao processo nº 041/2014 no valor global de R$ 7.980,00(sete mil novecentos e oitenta reais).

Tefé, 23 de dezembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:EF0DB9E8

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 204/2014 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"NOMEIA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO INTERINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARIA GEAN BANES TRINDADE CELANI, Prefeita Municipal em Exercício de Tefé, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. art. 86, Inciso III da Lei Orgânica do Município de Tefé/AM e;

CONSIDERANDO o afastamento temporário da Secretária de Educação da titular senhora MARIA DAS GRAÇAS FREITAS, pelo período de trinta (30) dias corridos a partir dessa data para tratamento de saúde.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica NOMEADA, a Senhora **PERCILIANA GOES DAMASCENO** para exercer o cargo de Secretária Municipal de Educação Interina, pelo período de trinta (30) dias, ficando a mesma respondendo por todos os atos da citada secretaria.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 19 de dezembro de 2014.

MARIA GEAN BANES TRINDADE CELANI
Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:8B0CB007

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 203/2014 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014.

"EXONERA SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO, Prefeito Municipal de Tefé, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. art. 86, Inciso VII da Lei Orgânica do Município de Tefé/AM e
CONSIDERANDO o teor do Requerimento do Servidor WELLISON REIS MENDES

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Tefé o senhor WELLISON REIS MENDES, à pedido do próprio requerente.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 15 de dezembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:9C5F2A67

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 202/2014 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014.

"NOMEIA E COMPÕE A JUNTA MÉDICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO, Prefeito Municipal de Tefé, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. art. 86, Inciso VII da Lei Orgânica do Município de Tefé/Am e
CONSIDERANDO o teor do Ofício de nº. 075/2014-SEMSA/DGRH de 09/12/2014 que trata da composição e nomeação da Junta Médica.
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 060/2013 de 06/11/2013, principalmente os casos definidos nos Incisos II e III do Art. 120, regulamentados pelos Artigos 125 a 136 da citada Lei.

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a Junta Médica Municipal, composta pelos profissionais médicos abaixo indicados que será responsável pela concessão de licença para tratamento de saúde e licença maternidade em conformidade com atestado médico, laudo médico ou parecer da Perícia Médica Municipal.

Nº	Nome	Título
01	ARNOLDO RAMOS DOS REIS	CRM-AM 7682
02	JOSE RODRIGUES DE MELO	CRM-AM 2182
03	ISRAEL SILVESTRE DE OLIVEIRA MENDONÇA	CRM-AM 8334
04	VANDERLEY KREYNE GOMES QUEIROZ	CRM-AM 7085

Parágrafo Único – Os Processos de Concessão avaliados a partir de 01 de Novembro de 2014 pela junta acima estão validados na forma da Lei.
Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 15 de dezembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:358937B6

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 201/2014 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

"CRIA E DENOMINA ESCOLAS MUNICIPAIS INDÍGENAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

MARIA GEAN BANES TRINDADE CELANI, Prefeita Municipal em Exercício de Tefé, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. art. 86, Inciso VII da Lei Orgânica do Município de Tefé/Am.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam criadas e denominadas as Escolas Municipais Indígenas do Município de Tefé conforme abaixo:
01 – Escola Municipal Indígena Dr. Inácio – Comunidade N.S, de Fátima – Lago de Catuá – Etnia Kokama.
02 – Escola Municipal Indígena Elizeu Ananias – Comunidade de Barreirinha – Lago de Caiambé – Etnia Tikuna.
03 – Escola Municipal Indígena Monte Sião – Comunidade Porto Praia – Paraná de São Francisco – Etnia Kokama;
04 – Escola Municipal Indígena Antonio Coelho de Almeida – Comunidade Novo Porto Novo – Rio Solimões – Etnia Apurinã.
05 – Escola Municipal Indígena Basília Pacaia – Comunidade Boarazinho – Rio Solimões – Etnia Kokama.
06 – Escola Municipal Indígena N.S, Aparecida – Comunidade Boará de Cima – Rio Solimões – Etnia Kokama.
07 – Escola Municipal Indigena Kokama – Comunidade Nova Jerusalém – Igarapé Açú Lago de Tefé – Etnia Kokama.
08 – Escola Municipal Indígena N.S. de Fátima – Comunidade Bom Futuro – Rio Tefé – Etnia Tikuna.
09 – Escola Municipal Indígena Leodona Marinho – Comunidade Patauá – Igarapé Açú Lago de Tefé – Etnia Kambeba.
10 – Escola Municipal Indígena São Sebastião – Comunidade Projeto Mapi do Pavão – Ramal do Pavão – Etnia Kaixana.
11 – Escola Municipal Indigena João Hamilton – Comunidade Mapi – Estrada da Emade – Etnia Kaixana.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ EM EXERCICIO, em 10 de dezembro de 2014.

MARIA GEAN BANES TRINDADE CELANI
Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:B7D7FA23

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 207/2014 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"EXONERA SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO, Prefeito Municipal de Tefé, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. art. 86, Inciso VII da Lei Orgânica do Município de Tefé/AM e

CONSIDERANDO o teor do Requerimento do Servidor DENISE MEDIM DA MOTA.

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Tefé o senhor DENISE MEDIM DA MOTA, à pedido do próprio requerente.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário este decreto entrará em vigor no dia 1 de outubro de 2014.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 23 de dezembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:76821B0F

GABINETE PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 083/2014, 1º DE DEZEMBRO 2014

Dispõe Sobre as Diretrizes para a Elaboração da Lei Orçamentária para o Exercício de 2015, e Dá Outras Providências.

O Prefeito Municipal de Tefé, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

L E I
Art. 1º - O Orçamento do Município de Tefé Estado do Amazonas, para o exercício de 2015 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I - as Metas Fiscais;
II - as Prioridades da Administração Municipal;
III - a Estrutura dos Orçamentos;
IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2015, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 637, de 18 de outubro de 2012-STN, que teve seus efeitos prorrogados para o exercício de 2014, pela Portaria STN nº 537 de 18 de setembro de 2013.
Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece as determinações do MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 637, de 18 de outubro de 2012-STN, 5ª Edição do Manual de Elaboração válida para 2014.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei, constituem-se dos seguintes:

01.00.00 PARTE I ANEXO DE RISCOS FISCAIS.

01.01.00 DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.

02.00.00 PARTE II ANEXO DE METAS FISCAIS

02.01.00 DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS.

02.02.00 DEMONSTRATIVO II - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

02.03.00 DEMONSTRATIVO III - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES.

02.04.00 DEMONSTRATIVO IV - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

02.05.00 DEMONSTRATIVO V - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.

02.06.00 DEMONSTRATIVO VI - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DI REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES.

02.07.00 DEMONSTRATIVO VII - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.

02.08.00 DEMONSTRATIVO VIII - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CCARÁTER CONTINUADO.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo, serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2015, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos a Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2015 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2015, 2016 e 2017 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 637/2012 da STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB" são calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art.9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo Único - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11 - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios. O Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria nº 637/2012-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 637/2012-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2015, 2016 e 2017.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta é representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2015, 2016 e 2017.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2015, estarão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2014 a 2017, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2015 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2015, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2015 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2015 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação vigente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2015 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2015 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de calculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocara à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subsequentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).
Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;
II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e
IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2015, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2014 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

Parágrafo Único: Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos constantes de Artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/1964.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2015 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 3% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 10% do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).
§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2015, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2015 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2015, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas sem fins lucrativos, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2015, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666 / 1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 35 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2015 a preços correntes.

Art. 38 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo, com prévia autorização do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2015, se constar na LOA o Poder Executivo Municipal está autorizado por lei, a incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2015 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 40 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2015 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2015 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 50% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1°, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2015, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2015.

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2015, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2013, acrescida de 5%, obedecido o limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20):

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação das despesas com horas-extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 50 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e ser objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes (art. 14 da LRF).

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, caso não haja previsão de data, será obedecido os prazos estabelecidos na Lei Estadual 06/91 de 06/01/1991, que a apreciará e a

devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2015, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.
§ 3º - O Repasse para o Poder Legislativo Municipal obedecerá ao que dispõe o artigo 29-A da CF, combinado com resolução 19/2012 do TCE, e a Emenda Complementar 58/2009.

Art. 54 - Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 - O custeio das atividades legislativa obedecerá ao disposto no artigo 24-A da Constituição Federal combinado com a Emenda Complementar 58/2009 e Resolução 19/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

Art. 58 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO ´PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ, em 01 de Dezembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:75A5A8E3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 288, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara – IMPREVI, e adota outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, faço saber que a Câmara Municipal decreta, e eu, usando das atribuições legais, que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) dos servidores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara – IMPREVI.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei, entende-se por:
I – Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara (IMPREVI): o órgão que dispõe de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, com patrimônio próprio, tendo por finalidade garantir os meios e subsistência necessários nos eventos de invalidez, doença, acidente em serviço, idade avançada, morte, proteção à maternidade e à família, em consonância com as previsões constitucionais, estaduais e municipais e demais legislações complementares;
II – Servidor público: o titular de cargo efetivo lotado no Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiaras no Município de Itacoatiara;
III – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR): é um conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional e a remuneração de determinados servidores, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;
IV – Cargo: a unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por Lei, provido por concurso público, de provas ou de provas e títulos, com atribuições idênticas quanto à natureza do trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidade;
V – Carreira: o conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor de acordo com a escolaridade;
VI – Estágio de carreira: a posição do servidor na escala hierárquica das classes em seu respectivo nível;
VII – Classe: o indicativo vertical da posição do servidor público na tabela de vencimento-base conforme sua titulação;
VIII – Nível: é o deslocamento horizontal do servidor na carreira de vencimento base, em função do tempo de serviço no cargo;
IX – Enquadramento: o ato de movimentação do servidor da situação jurídico-funcional em que se encontra, para a classe e ou nível que deva estar no momento da vigência desta lei.

CAPITULO II
DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Seção I – Dos Princípios Básicos

Art. 3º. O PCCR tem como princípios e diretrizes básicas:
I – investidura no cargo de provimento efetivo, para portadores do diploma de conclusão de ensino fundamental, médio ou superior, conforme especificidade do cargo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, desde que condicionada à aprovação mediante concurso público de provas ou provas e títulos e à garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei;
II – estímulo à oferta contínua de programas de capacitação que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes, bem como ao desenvolvimento institucional;
III – organização do cargo e adoção de instrumentos de gestão de pessoal integrados ao desenvolvimento institucional do município de Itacoatiara;
IV – desenvolvimento funcional através da mudança de nível de habilitação;
V – vencimentos compatíveis com as funções desenvolvidas e com o estabelecimento do sistema de carreira.

Seção II – Do Ingresso na Carreira

Art. 4º. O ingresso no cargo de provimento efetivo far-se-á mediante concurso público, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, respeitando o quantitativo de vagas estabelecido no Anexo I desta Lei.
§1º. Os cargos existentes na estrutura do IMPREVI terão seus requisitos devidamente descritos no Anexo III da presente Lei.
§3º. A estabilidade dos servidores que ingressarem na carreira do IMPREVI será adquirida após completar 36 (trinta e seis) meses do estágio probatório de efetivo exercício no cargo, mediante aprovação no respectivo processo de avaliação.

Art. 5º. Compete ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara (IMPREVI) definir as diretrizes de capacitação profissional e integrar o servidor nomeado, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos, deveres e formas de desenvolvimento funcional.

Seção III – Da Estrutura da Carreira

Art. 6º. A carreira do servidor do IMPREVI é estruturada em níveis e classes, conforme disposto no Anexo II, considerando a natureza do cargo e o Grupo a que pertence, assim discriminado:
I – Grupo I – Nível Fundamental;
II – Grupo II – Nível Médio;
III – Grupo III – Nível Superior.

Art. 7º. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á através da progressão por tempo de serviço e por qualificação profissional.

Seção IV – Da progressão por tempo de exercício no cargo

Art. 8º. A progressão por tempo de exercício no cargo dar-se-á de forma horizontal, em 7 (sete) níveis, automaticamente, obedecendo ao interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, acrescido de 5% (cinco por cento) na tabela salarial, até o limite do último nível de vencimento, garantindo a progressão para o nível imediatamente superior ao que estiver posicionado o servidor, conforme o Anexo II – Tabela Salarial, incluindo, ainda, a avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor do IMPREVI.
Parágrafo único. A licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença para serviço militar, licença para atividade política, licença para desempenho de mandato eletivo, licença para tratamento de interesses particulares ou outras definidas em Lei, serão deduzidos para fins de progressão horizontal do servidor, por não representar o efetivo exercício no cargo.

Art. 9º. Para que o servidor tenha progressão horizontal é necessário que:
I – não tenha sofrido penalidade disciplinar, no quinquênio da progressão;
II – não tenha sofrido condenação criminal por sentença transitada em julgado, no quinquênio da progressão;
III – não tenha registrado, no quinquênio da progressão, número de faltas injustificadas ao trabalho superior a 15 (quinze) dias;
IV – ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho e desenvolvimento.

Art. 10. O prazo para a aquisição da progressão horizontal conta-se a partir do ingresso no cargo de que trata esta Lei ou da última progressão.
Parágrafo único. O servidor que perder o direito à progressão, deverá cumprir novamente o interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, a contar do início do quinquênio seguinte.

Seção V – Da progressão por qualificação profissional

Art. 11. A progressão por mérito profissional dar-se-á de forma vertical, em classes, automaticamente após a comprovação da qualificação, correspondendo ao vencimento-base, acrescido dos percentuais abaixo na Tabela Salarial, conforme especificação:
I – Grupo I: Nível Fundamental:
a) ensino médio (10%);
b) graduação (15%);
c) especialização (20%);

II – Grupo II: Nível Médio:
a) graduação (10%);
b) especialização (15%);
c) mestrado (20%);

III – Grupo III: Nível Superior:
a) especialização (10%);
b) mestrado (15%);
c) doutorado (20%).

Art. 12. As classes que compõem o PCCR estão distribuídas de acordo com a formação dos servidores do IMPREVI, a saber:
I – Grupo I: Nível Fundamental:
a) Classe A: servidor do IMPREVI, com conclusão do Ensino Fundamental, conferido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação;
b) Classe B: servidor do IMPREVI, com conclusão do Ensino Médio, conferido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação;
c) Classe C: servidor do IMPREVI, com conclusão de curso de graduação de nível superior, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
d) Classe D: servidor do IMPREVI, com conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;

II – Grupo II: Nível Médio:
a) Classe A: servidor do IMPREVI, com conclusão do Ensino Médio, conferido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação;

b) Classe B: servidor do IMPREVI, com conclusão de curso de graduação de nível superior, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
c) Classe C: servidor do IMPREVI, com conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
d) Classe D: servidor do IMPREVI, com conclusão de curso de mestrado, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;

III – Grupo III: Nível Superior:
a) Classe A: servidor do IMPREVI, com conclusão de curso de graduação de nível superior, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
b) Classe B: servidor do IMPREVI, com conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
c) Classe C: servidor do IMPREVI, com conclusão de curso de mestrado, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
c) Classe D: servidor do IMPREVI, com conclusão de curso de doutorado, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
§1º. Os cursos de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) concluídos fora do país, deverão ser reconhecidos por instituição de ensino superior brasileira, conforme dispuser normas do Ministério da Educação.
§2º. As Classes serão identificadas por letras maiúscula do alfabeto, de "A a D", e os Níveis serão identificados por algarismos romanos, de "I a VII".

Art. 13. Os cargos de provimento efetivo listados no Anexo I terão seus perfis profissionais e suas atribuições descritas conforme o Anexo III desta Lei.

Seção VI – Da Avaliação de Desempenho

Art. 14. A avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor é o processo que adota fatores, parâmetros e metas pré-estabelecidas, visando mensurar o desenvolvimento das atividades direcionadas para a consecução dos objetivos organizacionais.
§1º. A avaliação do desempenho do servidor deve ser abrangente, contemplando:
I – os diferentes aspectos da sua formação e os níveis de complexidade das atividades desempenhadas pelas equipes de trabalho;
II – a avaliação da chefia imediata ou da Presidência do IMPREVI;
§2º. O Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento (PADD) estabelece critérios capazes de avaliar a qualidade dos processos de trabalho, de cunho pedagógico, contínuo, permanente, crítico, participativo, abrangendo de forma integrada o servidor.

Art. 15. Os critérios para avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor serão elaborados e executados pelo IMPREVI, observando:
I – definição metodológica dos indicadores de avaliação;
II – definição de metas dos serviços e das equipes;
III – adoção de modelos e instrumentos que atendam à natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios:
a) legitimidade e transparência do processo de avaliação;
b) periodicidade;
c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do órgão ou serviço;
d) adequação aos conteúdos ocupacionais e as condições reais de trabalho, de forma que caso haja condições precárias ou adversas de trabalho, não prejudiquem a avaliação;
e) conhecimento do servidor sobre todas as etapas da avaliação e do seu resultado final;
f) direito de manifestação às instâncias recursais.

Seção VII – Da Carga Horária em Regime de Escala

Art. 16. A carga horária de trabalho do servidor do IMPREVI será estabelecida conforme Anexo I da presente Lei, distribuída em expediente ou regime de escala de serviço, a ser definido pela Presidência do IMPREVI.

Art. 17. A permuta de escala de serviço será obrigatoriamente submetida ao Chefe imediato e somente será deferida demonstrando-se o interesse da administração, através da análise de critérios de conveniência e oportunidade.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Art. 18. O sistema de remuneração dos servidores abrangidos por este PCCR terá a seguinte composição:
I – vencimento-base;
II – adicionais; e
III – gratificações.

Seção I – Do Vencimento-Base

Art. 19. O vencimento-base corresponde ao nível e classe em que se encontra o servidor, constante no quadro demonstrativo estabelecido no Anexo II desta Lei.

Seção II – Dos Adicionais

Art. 20. Além do vencimento-base e das gratificações previstas nesta Lei, será deferido aos servidores os adicionais previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, com as mesmas regras estabelecidas.

Seção III – Das Gratificações

Art. 21. Além do vencimento-base e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações:
I – gratificação pela participação em comissão, conselho, grupo de trabalho, Comitê de Investimento ou grupo especial de assessoramento técnico, de caráter transitório, a ser definida mediante ato do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara;
II – gratificação de produtividade ou de prêmio por produção, a ser definida mediante ato do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I – Dos Cursos de Reciclagem

Art. 22. Os cursos de reciclagem devem:
I – ser promovidos ou autorizados pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara (IMPREVI);
II – ser realizados, preferencialmente, a cada período de 2 (dois) anos, contendo, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de duração.

Seção II – Da Aplicação do Estatuto dos Servidores Públicos

Art. 23. Ao servidor que integra este Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração aplica-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, bem como as demais legislações municipais aplicáveis à matéria.
Parágrafo único. Os servidores do IMPREVI obedecerão ao mesmo regime jurídico em vigor para os servidores públicos municipais, submetendo-se especificamente, às normas previstas no Regimento próprio do IMPREVI.

Seção III – Das Disposições Finais

Art. 24. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do IMPREVI consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário, em observância à legislação pertinente.

Art. 25. O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara (IMPREVI) deverá optar pela remuneração de seu cargo efetivo ou pela remuneração do cargo em comissão.
§1º. Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo, terá direito a percepção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do cargo em comissão por ele ocupado.
§2º. Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 23 de dezembro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

ANEXO I
QUADRO DE GRUPOS, CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO BÁSICO E CARGA HORÁRIA

Grupo Ocupacional	CARGO	VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA/SEMANA
GRUPO I – NÍVEL FUNDAMENTAL				
Operacional	Vigia	3	R$ 900,00	40h
	Auxiliar de Serviços Gerais	2		40h
	Contínuo (Office Boy)	2		40h
	Recepcionista	2		
GRUPO II – NÍVEL MÉDIO				
Administrativo	Assistente Previdenciário	17	R$ 1.300,00	40h
	Almoxarife	2		40h
GRUPO III – NÍVEL SUPERIOR				
Superior	Médico Perito Previdenciário	3	R$ 3.000,00	4h
	Assistente Social	1		30h
	Analista de Sistemas	1		40h

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS CONFORME A ESCOLARIDADE

Grupo I – Nível Fundamental

Classe/Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII
A (Ensino Fundamental)	900,00	945,00	992,25	1.041,86	1.093,96	1.148,65	1.206,09
B (Ensino Médio)	990,00	1.039,50	1.091,48	1.146,05	1.203,35	1.263,52	1.326,69
C (Graduação)	1.035,00	1.086,75	1.141,09	1.198,14	1.258,05	1.320,95	1.387,00
D (Especialização)	1.080,00	1.134,00	1.190,70	1.250,24	1.312,75	1.378,38	1.447,30

Grupo II – Nível Médio

Classe/Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII
A (Ensino Médio)	1.300,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,16	1.659,17	1.742,12
B (Graduação)	1.430,00	1.501,50	1.576,58	1.655,40	1.738,17	1.825,08	1.916,34

C (Especialização)	1.495,00	1.569,75	1.648,24	1.730,65	1.817,18	1.908,04	2.003,44
D (Mestrado)	1.560,00	1.638,00	1.719,90	1.805,90	1.896,19	1.991,00	2.090,55

Grupo III – Nível Superior

Classe/Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII
A (Graduação)	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.472,88	3.646,52	3.828,84	4.020,29
B (Especialização)	3.300,00	3.465,00	3.638,25	3.820,16	4.011,17	4.211,73	4.422,32
C (Mestrado)	3.450,00	3.622,50	3.803,63	3.993,81	4.193,50	4.403,17	4.623,33
D (Doutorado)	3.600,00	3.780,00	3.969,00	4.167,45	4.375,82	4.594,61	4.824,34

ANEXO III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

GRUPO OPERACIONAL

CARGO: VIGIA

Requisitos:
- Formação Mínima Obrigatória: Curso de Ensino Fundamental Completo.
- Aprovação em Concurso Público.

Atribuições Típicas:
- Manter a vigilância sobre os depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, bem como todas as instalações do prédio do IMPREVI;
- Percorrer sistematicamente as dependências do IMPREVI, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências do Instituto, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providencias tendentes a evitar roubos e furtos, incêndios e danificações no prédio;
- Zelar pela segurança patrimonial posto sob a sua guarda;
- Zelar pela limpeza e asseio da área sob sua vigilância;
- Praticar os atos necessários para impedir a invasão no prédio do Instituto, inclusive solicitar ajuda policial quando necessário;
- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Exercer outras tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Requisitos:
- Formação Mínima Obrigatória: Curso de Ensino Fundamental Completo.
- Aprovação em Concurso Público.

Atribuições Típicas:
- Providenciar a abertura e fechamento do prédio do IMPREVI nas horas determinadas, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Limpar e conservar dentro da melhor higiene todos os setores, utensílios, equipamentos e materiais;
- Recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do IMPREVI;
-Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter limpo os utensílios de cozinha;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de conserto de reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: CONTÍNUO (OFFICE-BOY)

Requisitos:
- Formação Mínima Obrigatória: Curso de Ensino Fundamental Completo.
- Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “A”
- Aprovação em Concurso Público.

Atribuições Típicas:
- Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes separando-os por destinatário, observando o nome e a localidade;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Solicitar assinatura em livro de protocolo;
- Duplicar documentos diversos, operando maquina própria, ligando-as, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o numero de cópias;
- Operar cortadores e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;

- Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: RECEPCIONISTA

Requisitos:
- Formação Mínima Obrigatória: Curso de Ensino Fundamental Completo.
- Aprovação em Concurso Público.

Atribuições Típicas:
- Operar mesas aparelhos telefônicos e fax, estabelecer comunicação internas, locais e interurbanas;
- Receber e interagir com o público que procura a autarquia de forma agradável, solicita e colaborativamente para prestação de informações e no encaminhamento as pessoas procuradas;
- Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, atualizando-os quando necessário;
- Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para entrada de visitantes;
- Efetuar registros e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horário e assuntos;
- Prestar apoio as diversas área da autarquia, atuando no preenchimento de formulários específicos, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, pessoas, protocolos dentre outros;
- Manter-se atualizado sobre estrutura organizacional, autarquia, unidade de lotação de servidores e eventos institucionais da sua área de trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de escritório utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

GRUPO ADMINISTRATIVO

CARGO: ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO

Requisitos:
- Formação Mínima Obrigatória: Curso de Ensino Médio Completo.
- Aprovação em Concurso Público.

Atribuições Típicas:
- Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Duplicar documentos diversos, operando máquinas próprias, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos deste Instituto de Previdência;
- Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar o obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse do IMPREVI, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos, encaminhando-os aos departamentos ou superiores competentes;
- Receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Controlar e requisitar material de expediente;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Operacionalizar a abertura de processo administrativo-previdenciário, zelando pela correta instrução com os documentos necessários;
- Efetuar cálculos para fins previdenciários, discriminando-os;
- Colaborar na elaboração de relatórios e demais instrumentos com fins estatísticos;
- Prestar informações de caráter administrativo-previdenciário pessoalmente, por escrito e por qualquer meio eletrônico oficialmente utilizado;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas, etc.;
- Acompanhar a evolução de processos administrativo-previdenciários pendentes de alguma formalidade necessária;
- Informar aos responsáveis pela autarquia qualquer irregularidade no curso de processos administrativo-previdenciários;
- Colaborar com os órgãos de direção na elaboração de manuais de serviço;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: ALMOXARIFE

Requisitos:
- Formação Mínima Obrigatória: Curso de Ensino Médio Completo.
- Aprovação em Concurso Público.

Atribuições Típicas:
- Executar serviços de guarda e controle de materiais diversos, inclusive manter organizado arquivo morto;
- Participar da politica de compra e reposição de material de consumo;
- Participar da politica de controle de material de consumo;
- Manter sob sua guarda e proteção materiais adquiridos dos diversos departamentos do Instituto;
- Fornecer materiais mediante requisições, verificando as especificações constantes na documentação;
- Efetuar registros de entrada e saída de material em fichas e livros;
- Arrumar o material nas prateleiras;
- Manter atualizados os registros necessários;
- Elaborar relatórios, balancetes e inventários de material em estoque e movimentação;
- Executar outras tarefas correlatadas.

GRUPO SUPERIOR

CARGO: MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO

Requisitos:
- Formação Mínima Obrigatória: Ensino Superior Completo com formação em Medicina, e Registro no Conselho de Classe (CRM), com Especialização e/ou Habilitação em Perícia Médica ou Medicina do Trabalho.
- Aprovação em Concurso Público

Atribuições Típicas:
- Realizar perícias médicas avaliando a capacidade laborativa do segurado em relação à atividade funcional que o segurado exerce em seu trabalho;
- Realizar exames médicos para fins de licença médica, motivo de doença em pessoa da família e aposentadoria por invalidez;
- Realizar exames médicos periciais para concessão de licença médica ao servidor que em razão de patologia necessite de prazo, maior que quinze dias de afastamento de suas atividades no serviço público municipal;
- Realizar exames médicos para a concessão de aposentadoria por invalidez aos segurados que por motivo de doenças estejam incapacitados de exercer suas atividades de forma plena e pertinente, não sendo possível esperar recuperação com recursos terapêuticos disponíveis no momento e readaptação de função;
- Solicitar a realização de exames complementares a avaliação médica;
- Emitir laudo em formulário próprio;
- Agendar a realização de perícias para a emissão de pareceres parciais e definitivos;
- Realizar perícia médica em segurado que recorreu de resultado emitido anteriormente;
- Elabora relatório do exame médico pericial onde deve constar a história clínica do segurado, a data do início da doença, data do início da incapacidade, assim como diagnóstico final, referenciando o CID e doença que incapacita o segurado permanentemente, bem como a doença acometida e que faz parte, ou não do rol taxativo das doenças especificadas, na forma da lei;
- Preencher laudo com o nome completo do segurado, identidade funcional e demais informações constantes no modelo de laudo próprio do Instituto;
- Emitir pareceres em Juntas Médicas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatório, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.

Requisitos:
- Formação Mínima Obrigatória: Ensino Superior com formação em Serviço Social, com Registro no Conselho de Classe (CRESS).
- Aprovação em Concurso Público.

Atribuições Típicas:
- Encaminhar, providenciar e prestar orientação social aos segurados para fins da concessão de benefícios e serviços junto ao IMPREVI e outras entidades;
- Realizar visitas domiciliares aos segurados do MPREVI impossibilitados de comparecer pessoalmente à sede do Instituto para análise do caso e aquisição de documentos necessários à liberação de licença médica e/ou relatórios médicos;
- Entrevistar servidores e chefias municipais em seus locais de trabalho, a fim de identificar as informações necessárias aos processos de readaptação de função;
- Estudar e sugerir a melhoria de condições ambientais e sociais do local de trabalho;
- Realizar entrevistas e avaliação social de usuários para fins de concessão de auxílios e benefícios;
- Realizar abordagem individual ou grupal e entrevistas, tendo como conteúdo informações pertinentes à situação social e de saúde apresentadas pelos segurados do IMPREVI;
- Realizar visitas domiciliares, caso necessário, para levantamento de dados que fundamentará a concessão de aposentadoria e pensão, inscrição de dependentes, dependência econômica, bem como revisão de processos de aposentadoria e pensão, entre outros;
- Levantar, analisar e interpretar para a Administração do IMPREVI as necessidades, aspirações e insatisfações dos segurados quanto aos serviços prestados pelo Instituto;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre os segurados do IMPREVI;
- Realizar visitas domiciliares e institucionais, quando necessárias ao desenvolvimento do trabalho do Assistente Social;
- Produzir e manter atualizada documentação técnica e estatística relativa ao trabalho;
- Acompanhar a evolução da saúde de servidores em convalescência, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários para ajuda em sua reintegração ao serviço;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMA

Requisitos:
- Formação Mínima Obrigatória: Ensino Superior com formação em Sistema de Informação – Analista de Sistema.
- Aprovação em Concurso Público

Atribuições Típicas:
- Levantar necessidades de informatização no IMPREVI, contemplando as especificidades dos vários setores envolvidos;
- Projetar ou selecionar a solução computacional adequada ao problema, aplicando uma metodologia e princípios de projeto de software, bem como utilizando como base conhecimento do estado da arte na área de tecnologia da informação;
- Desenvolver sistemas de informação, codificando as soluções de forma organizada e legível, utilizando raciocínio lógico e empregando corretamente uma linguagem de programação no paradigma de desenvolvimento adotado;

- Definir os equipamentos e software básico e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades do Instituto;
- Garantir a qualidade do software, através de atividades como testes e inspeções;
- Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados do Instituto, de acordo com as deliberações do regimento;
- Efetuar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo as modificações ou desenvolvimento novos sistemas quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias;
- Definir critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade qualidade dos serviços prestados pela área;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Publicado por:
José Ricardo Xavier de Araújo
Código Identificador:C8D3FC70

