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

Amazonas , 16 de Dezembro de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VIII | Nº 1752

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 125/2016-GP/PMA, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016

Altera o Art. 4º, Inciso I e II da Lei Municipal n° 056-A, de 15 de abril de 2011, que Institui a Bolsa Estudo no Município de Amaturá, destinada a auxiliar aos alunos de escolas públicas situadas no Município de Amaturá, matriculados em cursos da Educação/Profissional Técnica de Nível Médio, da Educação Profissional e Tecnológica e da Educação Superior em outros municípios do país, a ser paga pelo Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURA**, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte lei:

Art. 1°. Fica alterado o valor da Bolsa de Estudo para alunos de cursos de Educação Superior e de Educação Profissional e Tecnológica – de Graduação, no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais), do Artigo 4º, Inciso I da Lei Municipal nº 056-A/2011.

Art. 2°. Fica alterado o valor da Bolsa de Estudo para alunos de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Educação Profissional e Tecnológica – de Formação Inicial ou Qualificação Profissional ou Profissional Técnica de Nível Médio, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), do Artigo 4º, Inciso II da Lei Municipal nº 056-A/2011.

Art. 3°. Esta Lei entra em vigor no data da sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições da Lei Municipal n°056-A/2011 e seus anexos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ, EM 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

SERGIO FERREIRA DOS SANTOS NETO
CPF: 661.093.372-34
Prefeito em Exercício
Amaturá - AM

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:BEA71B62

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 005/2016

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto o **acréscimo** aproximadamente de **25% (vinte e cinco por cento),** referente á **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DEGEORREFERENCIAMENTO, GEOPROCESSAMENTO, LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E ALTIMETRIA DE PARTE DA ÁREA URBANA – PARTE C E PARTE A, DO MUNICÍPIO DE APUÍ – AMAZONAS.**
CELEBRANTES: Prefeitura Municipal de Apuí, como Município Contratante, e a empresa. **ART. COM CONSTRUTORA E COMÉRCIO DE MATERIAS DE CONSTRUÇÕA LTDA-EPP.**
JUSTIFICATIVA DO AJUSTE: Pela necessidade do aumento de 23 (vinte e três) quadras, para o andamento complementar dos serviços mencionados na parte "A" e "C" do município de Apuí, o que representaria em média 25% (vinte e cinco por cento) aos serviços contratados.
DO VALOR DESTE ADITIVO – O valor inicial pactuado fica aditivado no montante de **R$ 109.875,00 (Cento e Nove Mil Oitocentos e Setenta e Cinco Reais)**.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas decorrentes deste Termo de Referência no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo – Unidade Orçamentária: 0206– Projeto de Atividade: 02.06.01.15.122.0011 – 2.041– Elemento de Despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURIDICA – Fonte de Recurso: 10 (RECURSO ORDINÁRIO) FICHA 263.
DAS RATIFICAÇÕES – Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas da Carta Contrato original que, expressa ou implicitamente não conflitem com as disposições deste Termo – Orçamento do município de Apuí do ano de 2016.
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2016.

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.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal
Apuí-AM.

Publicado por:
Marla da Silva
Código Identificador:3AA3F2A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2016

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E PARA PRÓTESES DENTÁRIA.**
CELEBRANTES: Prefeitura Municipal de Apuí, como Município Contratante, e a empresa. **PH HOSPITALAR LTDA – ME CNPJ: 07.277.723/0001-81.**
DO VALOR DESTE ADITIVO – O presente instrumento tem por objeto o **acréscimo aproximado** de até 22,4% **(vinte e dois, quatro por cento)** do valor**,** referente **aos itens** registrados em nome da Empresa **PH HOSPITALAR LTDA – ME,** no valor inicial pactuado fica aditivado no montante de **R$ 32,195,48(Trinta e Dois Mil Cento e Noventa e Cinco Reais e Quarenta e Oito Centavos)**.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos oriundos do orçamento geral, do Município de Apuí dividido na seguinte forma:
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
04.01.01.10.301.0051 – 2.061 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE- Elemento de despesa: **33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO** Fonte de recurso: **717 (FUNDO MUNICIPAL DE LABORATÓRIO DE PROTESE DENTARIA).** VALOR DE R$14.624,66 (QUATORZE MIL SEISCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS)
04.01.01.10.301.0051 – 2.061 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE - Elemento de despesa: **33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO** Fonte de recurso: **81 (SUS – SAÚDE BUCAL)**. VALOR DE R$ 8.816,86 (OITO MIL OITOCNTOS E DEZESSEIS REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS)
04.01.01.10.301.0051 – 2.061 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE - Elemento de despesa: **33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO** Fonte de recurso: **10 (RECURSO ORDINARIO)**. VALOR DE 8.753,96 (OITO MIL SETECENSO E CINQUENTA E TRES REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS).
DAS RATIFICAÇÕES – Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas da Carta Contrato original que, expressa ou implicitamente não conflitem com as disposições deste Termo – Orçamento do município de Apuí do ano de 2016.
DATA DA ASSINATURA: 12/12/2016.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal
Apuí-AM.

Publicado por:
Marla da Silva
Código Identificador:6CDB2473

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 144, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2016.

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 1.263, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DOAR UMA ÁREA DE TERRAS DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BENJAMIM CONSTANT - BCPREV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT, EXCELENTÍSSIMA SENHORA IRACEMA MAIA DA SILVA, no uso de suas atribuições expressas na Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar Ato Administrativo de Doação de uma área de terras do Patrimônio Público Municipal, previamente autorizado pela Lei Municipal nº 1.263, de 07 de dezembro de 2016.

DECRETA

Art. 1º FICA DOADO sem encargos, nos termos da Lei Municipal nº 1.263, de 07 de dezembro de 2016, ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BENJAMIM CONSTANT - BCPREV, o bem imóvel, a seguir caracterizado: medindo 1.800 m², inicia-se a descrição do perímetro no vértice P-05 de coordenadas (Latitude 04°22'41,67285" S e Longitude 70°01'58,49443" W) a Leste, deste segue pela faixa de domínio da Rua Nicanor Brasil, com (AZ 158,266746419729) e distancia de 45 metros até o vértice P-10 de coordenadas (Latitude 04°22'43,03401" S e Longitude 70°01'57,95475" W); deste segue com Patrimônio Municipal com (AZ 72,9125373371345) e distancia de 40 metros até o vértice P-09 de coordenadas (Latitude 04°22'43,41688" S e Longitude 70°01'59,19559" W); ao Sul, deste segue pela faixa com terras do Patrimônio Municipal com uma (AZ 158,333538998086) e distância de 45 metros até o vértice P-06 de coordenadas (Latitude 04°22'42,05454" S e Longitude 70°01'59,73478" W), a Oeste, deste segue pela faixa com terras do Patrimônio Municipal com uma (AZ 72,9557648418668) e distância de 40 metros até o vértice P-05 de coordenadas (Latitude 04°22'41,67285" S e Longitude 70°01'58,49443" W), a Norte, ponto inicial da descrição do perímetro.
Art. 2º A doação do bem tem por finalidade da construção da Sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BENJAMIM CONSTANT - BCPREV.
Art. 3º A doação se efetivará por registro público cujas despesas decorrentes da lavratura da escritura pública de doação e demais encargos, inclusive, o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, bem como, o seu consequente registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca, correrão integralmente por conta do Poder Executivo deste Município.
Art. 4º Aplicam-se a essa doação todos os dispositivos constantes da Lei Municipal nº 1.263, de 07 de dezembro de 2016.
Art. 5º Este Decreto entrará e vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 08 de dezembro de 2016.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:D051D400

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
EMENDA MODIFICATIVA Nº 01//2016 – A LEI MUNICIPAL Nº 169/2006 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2006. QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMNETAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA DO RAMOS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

LEI MUNICIPAL. Nº. 169 /2006 – GPMBVR, de 11 de DEZEMBRO de 2006.

EMENDA MODIFICATIVA Nº 01//2016 – A LEI MUNICIPAL Nº 169/2006 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2006. QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMNETAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO DE

ILUMINAÇÃO PÚBLICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O vereador **RO0NALDO DIAS PEREIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista do Ramos**,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e Etc.
Faz saber que a Câmara Municipal de Boa Vista do Ramos, aprovou por 07 (sete) votos a favor em Sessão Ordinária do dia 11 de abril de 2016, e eu **PROMULGA** a seguinte:
EMENDA MODIFICATIVA

A vereadora ROSINEIDE AGUIAR COELHO, com assento legal neste poder, vem propor e depois de ou vir o Douto Plenário, a modificação dos percentuais que dispõe a Lei Municipal nº 169/2006, em seu Art. 3º , item II – CONTRIBUIENTE COMERCIAIS E INDUSTRIAIS na faixa de consumo acima 601 Kwh percentual de iluminação pública que passa a ter a seguinte modificação:
Artigo 3º - O valor da contribuição de iluminação pública, será cobrado em duodécimo sempre baseado em percentuais na faixa de consumo de Kwh da tarifa de iluminação pública vigente até os limites abaixo estabelecidos:
II – CONTRIBUENTES COMERCIAIS E INDUSTRIAIS

Faixa de consumo em kWh Percentual de contribuição de iluminação pública.

De 601 a 700 12.00% do consumo de energia elétrica
De 701 a 800 14.00% do consumo de energia elétrica
De 801 a 900 16.00% do consumo de energia elétrica
De 901 a 1000 18.00% do consumo de energia elétrica
Acima de 1000 20.00% do consumo de energia elétrica.

Esta Emenda Modificativa entrará em vigor na data de sua aprovação e publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Boa Vista do Ramos, 15 de dezembro de 2016.

RONALDO DIAS PEREIRA
Ver .Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista do Ramos

Publicada a presente Lei na Secretaria da Câmara Municipal de Boa Vista do Ramos, em 15 de dezembro de 2016

Publicado por:
Mariana Repolho da Silva
Código Identificador:77F965AB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2016/SRP – CPL/CANUTAMA

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Canutama torna pública a abertura da **CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2016/SRP–CPL/CANUTAMA**, tendo por objeto o **PROCESSO DE SELEÇÃO DE COOPERATIVAS E ASSOCIAÇÕES REPRESENTATIVAS DE AGRICULTORES FAMILIARES, PARA FORNECIMENTO PARCELADO, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/ PNAE.**

ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES: As propostas e demais documentações, conforme consta no edital, serão recebidas em dois envelopes lacrados (01 e 02), **das 08:00 as 14:00 horas do dia, 27 de dezembro**, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Canutama, de acordo com o **Anexo I** deste Edital (Projeto Básico – PLANILHA DESCRITIVA DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS).

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: A partir das 08:00 horas do dia 16/12/2016, para consulta, ou para retirada, na Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Floriano Peixoto, s/n – Centro, Canutama (AM), O edital será disponibilizado, sem ônus aos interessados.

ABERTURA E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: os projetos de venda serão abertos na sede da CPL, às 15:00h, do dia **27 de dezembro de 2016**, em audiência pública.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL: A Prefeitura Municipal de Canutama divulgará o resultado do processo em até 48 horas (dias úteis), após a conclusão dos trabalhos desta Chamada Pública, o qual ficará fixado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal, por um período de 8 oito dias, sendo, de igual modo, publicado no Diário Eletrônico dos Municípios;

Canutama (AM), 15 de dezembro de 2016.

RAIMUNDO NONATO CUNHA PINHEIRO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:5411B3D6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2016 – CML/CANUTAMA

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Canutama torna pública a abertura do Pregão Presencial Nº. 018/2016–CPL/CANUTAMA, no dia 27 de Dezembro de 2016, às 09h00min, objetivando contratação de pessoa jurídica para aquisição de veículo do tipo pick-up, com a finalidade de atender os usuários do Sistema Único de Saúde que se encontram em tratamento no Município de Manaus, conforme Termo de Referência.
O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponíveis **na sede da Prefeitura Municipal de Canutama,** no período de 16/12/2016 a 26/12/2016, localizada na Rua Floriano Peixoto, s/n, Centro – Canutama/AM, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 50,00 (Cinquenta reais).

Canutama (AM), 15 de Dezembro de 2016

RAIMUNDO NONATO CUNHA PINHEIRO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:3DBBC981

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2016 – CML/CANUTAMA

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Canutama torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2016-CML/CANUTAMA**, no dia 27 de Dezembro de 2016, às 11h00min, objetivando a aquisição de equipamentos e materiais de laboratórios, destinados a reestruturação das Unidades Básicas de Saúde Geraldo Monteiro e Socorro Castro, através da realização de pregão presencial, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se a disposição, no período de 16/12/2016 a 26/12/2016, das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira, **na sede da Prefeitura Municipal de Canutama**, localizada na Rua Floriano Peixoto, s/n, Centro – Canutama/AM, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais).

CANUTAMA (AM), 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO NONATO CUNHA PINHEIRO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:D1A10432

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2016 – CML/CANUTAMA

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Canutama torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2016-CML/CANUTAMA**, no dia 27 de Dezembro de 2016, às 15h00min, objetivando a aquisição de equipamentos de informática, refrigeração e mobiliários destinados a reestruturação das Unidades Básicas de Saúde Geraldo Monteiro e Socorro Castro, através da realização de pregão presencial, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se a disposição, no período de 16/12/2016 a 26/12/2016, das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira, **na sede da Prefeitura Municipal de Canutama**, localizada na Rua Floriano Peixoto, s/n, Centro – Canutama/AM, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais).

CANUTAMA (AM), 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO NONATO CUNHA PINHEIRO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:D979F364

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

CAESC - COMPANHIA DE AGUAS, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI
PORTARIA Nº 127/2016 - RH/CAESC

O Diretor Presidente da COMPANHIA DE AGUA, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.

CONSIDERANDO o Artigo 17 Inciso IV e Inciso VIII da Sub Seção I do Regimento Interno desta Autarquia;

CONSIDERANDO que o cargo de Gerente de Almoxarifado e Patrimônio, é por natureza de provimento Comissionado e por consequência de responsabilidade do Diretor Presidente.

RESOLVE:

EXONERAR no cargo de **Gerente de Almoxarifado e Patrimônio** desta Autarquia a partir de 30 de Novembro de 2016, a servidora **FRANCISCA NASCIMENTO DE SOUZA**.

Cientifique- se.
Registre-se.
Publique- se.
Cumpra-se.

Gabinete do Diretor Presidente da COMPANHIA DE AGUA, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI Amazonas, em 30 de Novembro de 2016.

GERALDO ALEXANDRE FREIRE VALENTE
Diretor Presidente da CAESC
Decreto de 05/10/2016

Publicado por:
Elane Cristina Figueiredo Araujo
Código Identificador:6875E131

CAESC - COMPANHIA DE AGUAS, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI
PORTARIA Nº 126/2016 - RH/CAESC

O Diretor Presidente da COMPANHIA DE AGUA, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.

CONSIDERANDO o Artigo 17 Inciso IV e Inciso VIII da Sub Seção I do Regimento Interno desta Autarquia;

CONSIDERANDO que o cargo de Diretor Administrativo Financeiro, é por natureza de provimento Comissionado e por consequência de responsabilidade do Diretor Presidente.

RESOLVE:

EXONERAR no cargo de **Diretor Administrativo Financeiro** desta Autarquia a partir de 30 de Novembro de 2016, a servidora **ELANE CRISTINA FIGUEIREDO DE ARAÚJO**.

Cientifique- se.
Registre-se.
Publique- se.
Cumpra-se.

Gabinete do Diretor Presidente da COMPANHIA DE AGUA, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI Amazonas, em 30 de Novembro de 2016.

GERALDO ALEXANDRE FREIRE VALENTE
Diretor Presidente da CAESC
Decreto de 05/10/2016

Publicado por:
Elane Cristina Figueiredo Araujo
Código Identificador:0BFA41B9

CAESC - COMPANHIA DE AGUAS, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI
PORTARIA Nº 128/2016 - RH/CAESC

O Diretor Presidente da COMPANHIA DE AGUA, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.

CONSIDERANDO o Artigo 17 Inciso IV e Inciso VIII da Sub Seção I do Regimento Interno desta Autarquia;

CONSIDERANDO que o cargo de Diretor Administrativo Financeiro, é por natureza de provimento Comissionado e por consequência de responsabilidade do Diretor Presidente.

RESOLVE:

NOMEAR no cargo de **Diretor Administrativo Financeiro** desta Autarquia a partir de 01 de Dezembro de 2016, a servidora **FRANCISCA NASCIMENTO DE SOUZA**.

Cientifique- se.
Registre-se.
Publique- se.
Cumpra-se.

Gabinete do Diretor Presidente da COMPANHIA DE AGUA, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI Amazonas, em 01 de Dezembro de 2016.

GERALDO ALEXANDRE FREIRE VALENTE
Diretor Presidente da CAESC
Decreto de 05/10/2016

Publicado por:
Elane Cristina Figueiredo Araujo
Código Identificador:843EA2A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
LEI MUNICIPAL N° 678, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2017 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, em Exercício, **CLEMENTE FERNANDES JOSINO DE LIMA,** no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 78, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Coari,

FAÇO SABER a todos os habitantes que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a presente,

LEI:

Art. 1º. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, §2o, da Constituição, as diretrizes orçamentárias do Município de Coari para 2017, compreendendo:
I – as metas e prioridades da administração pública Municipal;
II – a estrutura e organização dos orçamentos;
III – a projeção das receitas do exercício financeiro de 2017;
IV – as diretrizes para a elaboração, execução e alterações da Lei Orçamentária Anual de 2017;
V – as diretrizes relativas à política de pessoal;
VI – as disposições gerais.

CAPÍTULO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. Em consonância com o art. 165, § 2o, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2017 são as especificadas no **Anexo I - Anexo de Metas e Prioridades** que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2017, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.
Parágrafo Único: Integram ainda esta Lei os **Anexos II e III, Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais**, respectivamente, em conformidade com o que dispõem os do art. 4º, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3º. Para efeito desta Lei, entende-se por:
I – **Unidade Orçamentária**, o menor nível de classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível de classificação institucional;
II - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo definido por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
III - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
IV - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e
V – Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
Parágrafo Único: Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades ou projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
Art. 4°. O orçamento discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos, o identificador de uso, e os grupos de despesa conforme a seguir discriminados:
I – Pessoal e Encargos Sociais - 1;
II – Juros e Encargos da Dívida - 2;
III – Outras Despesas Correntes - 3;
IV – Investimentos - 4;
V – Inversões Financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou aumento de capital de empresas - 5; e
VI – Amortização da Dívida - 6.
§ 1º. A Reserva de Contingência, prevista no art. 18 será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo de natureza da despesa.
§ 2º. A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados:
I – mediante transferência financeira:
a) a outras esferas de governo, seus órgãos ou entidades; ou
b) diretamente a entidades privadas sem fins lucrativos e outras instituições.
II – diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou por outro órgãos ou entidades no âmbito do mesmo nível de governo.
§ 3º. A especificação da modalidade de que trata este artigo será efetuada observando-se o seguinte detalhamento:
I – União – 20;
II – Governo Estadual – 30;
III – Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – 50;
IV – Consórcios Públicos - 71
V – Aplicação Direta – 90;
VI – Aplicação Direta decorrente de operações entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social – 91; ou
VII – a ser definida - 99
§ 4º. É vedada a execução orçamentária com a modalidade de aplicação "a ser definida – 99".
Art. 5°. O orçamento compreenderá a programação dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

CAPITULO III
DA PROJEÇÃO DAS RECEITAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017

Art. 6°. As previsões de receita, nos termos do art. 12 da Lei Complementar n. º 101, de 4 de maio de 2000:
I – observarão às normas técnicas e legais e considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante;
II – serão acompanhadas de:
a) demonstrativo de sua evolução de 2014 a 2016;
b) da projeção para 2018 e 2019;
c) da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.
§ 1º. O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária, nos termos do § 2. º do art. 12 da Lei Complementar n. º 101, de 4 de maio de 2000.
§ 2º. O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento da sua proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo, nos termos do §3.º do art. 12 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 7º. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2017 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.
Art. 8º. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos

adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.
Art. 9º. Na programação das despesas não poderão ser:
I - fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
II - incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma unidade orçamentária;
III - incluídas despesas a título de Investimentos - Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3º, da Constituição;
Art. 10. Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar no 101, de 2000, somente incluirão projetos ou subtítulos de projetos novos se:
I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento; e
II – os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa.
Art. 11. Para efeito de elaboração de sua proposta orçamentária, o Poder Legislativo Municipal, terá como limite de despesas correntes e de capital em 2017, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, 7% (sete por cento) do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos Arts. 158 e 159, previsto para o exercício de 2017.
Parágrafo Único – Caso o valor estabelecido na proposta orçamentária do Legislativo para 2017, seja inferior ao efetivamente arrecadado ao final do exercício de 2016, dos tributos citados no caput deste artigo, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a tomar as providências cabíveis para atingir o percentual estabelecido.
Art. 12. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:
I - ações que não sejam de competência exclusiva do município;
II – sindicatos, clubes e associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e
III – pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.
Art. 13. Na programação das despesas, deverão ser observados os percentuais mínimos destinado a despesas com educação e saúde, previsto no art. 212 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 14/96 e art. 77 do ato das Disposições Constitucionais Transitórias e com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 29/2000.
Art. 14. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:
I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação;
II - sejam vinculadas a organismos nacionais ou internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;
Art. 15. É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:
I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental;
II - voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público;
III - consórcios intermunicipais de saúde, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente instituídos e signatários de contrato de gestão com a administração pública municipal, e que participem da execução de programas nacionais de saúde;
Art. 16. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento dos quadros dos Créditos Orçamentários constantes na Lei Orçamentária anual.
§ 1º. Cada projeto de lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional conforme definido nos incisos I e II do artigo 41 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 2º. Para fins do disposto no § 8.º do artigo 157 da Constituição Estadual e no §1.º deste artigo, considera-se crédito suplementar a criação de grupo de natureza de despesa em categoria de programação ou subtítulos existentes.
Art. 17. Os subtítulos, as fontes de recursos e as modalidades de aplicação, aprovadas na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificados, justificadamente, para atender as necessidades de execução, se autorizados por meio de Portaria do Prefeito.
Art. 18. A lei orçamentária conterá reserva de contingência, equivalente a, no mínimo, 3% (três por cento) da receita corrente líquida prevista, sendo dividido entre as fontes Recursos Próprios e FPM, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos, bem como eventos fiscais imprevistos, nos termos do inciso III, do art. 5º da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.
Art. 19. Os ajustamentos do Plano Plurianual – PPA, se necessários, serão efetivados por meio de projeto de lei a ser encaminhado à Câmara Municipal até o dia 30 de outubro de 2017.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 20. Para atender ao disposto no inciso II do § 1° do art. 169 da Constituição da República, ficam autorizados a concessão de vantagem, o aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou a alteração de estrutura de carreiras, conforme lei específica, bem como a admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, observado o disposto na Lei Complementar Federal n° 101, de 2000.
Parágrafo Único: Para o cumprimento das concessões de vantagens, criação de cargos, empregos e funções estabelecidos neste Artigo assegura a realização de concurso público no ano de 2017 na Prefeitura Municipal de Coari.
Art. 21. No exercício de 2017, somente poderão ser admitidos servidores se:
I – existirem cargos vagos a preencher;
II – houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;
III – for observado o limite previsto no art. 22 desta Lei.
Art. 22. As despesas de pessoal ativo e inativos e pensionistas, e respectivos encargos, não poderão ultrapassar o limite de 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida, sendo 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo e 6% (seis por cento) para o Legislativo.
§ 1º. Os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal".
§ 2º. Os contratos relativos a Prestação de Serviços Técnicos Profissionais especializados, conceituados pelo Art. 13 da Lei n.º 8.666/93, serão considerados como serviços de terceiros, nos termos do Art. 72 da Lei Complementar n.º 101/2000, bem como poderão ter vigência plurianual.
Art. 23. Se a despesa total com o pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o artigo anterior, aplicam-se as restrições previstas no art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 24. No exercício de 2017, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver extrapolado noventa e cinco por cento dos limites referidos no art. 22 desta Lei, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou prejuízo para a sociedade.
Parágrafo Único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no caput deste artigo, é de exclusiva competência do chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar competência.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. O Poder Executivo deverá elaborar e publicar até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2017, cronograma mensal de desembolso, por órgão do Poder Executivo, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.
Parágrafo Único. O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Legislativo, será efetuado até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos.
Art. 26. Todas as receitas realizadas pelos órgãos, fundos e entidades integrantes do orçamento Municipal, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no caixa único da Prefeitura no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.
Art. 27. Se o projeto de lei orçamentária não for sancionado pelo Chefe do Poder Executivo até 31 de dezembro de 2016, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:
I - pessoal e encargos sociais;
II - pagamento de benefícios previdenciários a cargo do Instituto de Previdência Municipal;
III - pagamento do serviço da dívida;
IV – pagamento de despesas decorrentes de contratos e convênios publicados até 31 de dezembro de 2016;
V – programa de duração continuada;
VI – assistência social, saúde e educação;
VII – manutenção das entidades; e
VI - sentenças judiciais transitadas em julgado.
Art. 28. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2°, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 29. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder Legislativo e do Tribunal de Contas do Estado com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.
Art. 30. Revogadas as disposições contrárias, esta **LEI** entra em vigor na data de sua publicação.

Certifique-se.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 01 de Dezembro de 2016.

CLEMENTE FERNANDES JOSINO DE LIMA
Prefeito Municipal de Coari, em Exercício

Publicado por:
Alynne Correa la Veiga
Código Identificador:97CF333A

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
COMPOSIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DE COARI
(GESTÃO 2016-2019)

Conselho Tutelar Zona 01
Adrillene Kellen da Costa Sales
Aldeone Oliveira Laranjeira
Damázio Liza da Cruz Júnior
Edzangela da Silva Menezes
Gilciara Viana da Costa

Conselho Tutelar Zona 02
Adilson Rubem Melo
Edleuza Santos de Melo
Helinety Santos Eloi
Jakeline Souza de Oliveira
Mário Mesquita de Araújo

Conselho Tutelar Zona 03
Evandro Alves Bezerra
Flaviano de Souza de Almeida
Francisco Jean do Nascimento Oliveira
Jonara Gaspar Parente
Raiana Maria Pereira Magalhães

REGIMENTO INTERNO DOS CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE COARI/AM
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

~~**Art. 1°** Os conselhos Tutelares são órgãos permanentes e autônomos, não jurisdicionais, encarregados de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente e reger-se-á pelo presente regimento, seguindo as diretrizes da Lei Federal nº 8.069/90 e Leis Municipais nº 228/93, nº247/93, nº 433/05, nº492/07 e nº 519/2008.~~
Art. 1° – Os conselhos Tutelares são órgãos permanentes e autônomos, não jurisdicionais, encarregados de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente e reger-se-á pelo presente regimento, seguindo as diretrizes da Lei Federal nº 8.069/90 e Leis Municipais nº 228/93, nº247/93, nº 433/05, nº492/07, nº 519/2008 **e n° 652/2015.** (Incluído pela Lei Municipal nº 652 de 11 de maio de 2015)

~~**Art. 2°** Cada Conselho Tutelar será constituído de 05(cinco) membros titulares, eleitos para um mandato de 03 (três) anos, permitida uma recondução.~~
Art. 2° – Cada Conselho Tutelar será constituído de 05(cinco) membros titulares e no mínimo (dez) suplentes, escolhido pela comunidade local com domicilio eleitoral no Município, para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida apenas uma nova recondução, mediante novo processo de escolha. (Incluído pela Lei Municipal nº 652 de 11 de maio de 2015)

Art. 3° – Os Conselhos Tutelares serão instalados em prédios de fácil acesso à população, e que ofereça estrutura adequada para melhor atendimento ao público.

~~**TÍTULO II**~~
~~**DO FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS E SUAS ATRIBUIÇÕES.**~~

TÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS, DOS DIREITOS E SUAS ATRIBUIÇÕES.
(Redação mudada pelo colegiado, gestão 2016-2019)

CAPÍTULO I
DO FUNCIONAMENTO

~~**Art. 4°** Os Conselhos Tutelares farão atendimento ao publico durante 24 horas ao dia da seguinte forma:~~
~~I. De segunda a sexta-feira das 8:00h às 18:00h;~~
~~II. Os Conselheiros Tutelares cumprirão carga horária de (40) quarenta horas semanais, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, com disponibilidade de atendimento ao público fora do horário normal de expediente nos dias uteis;~~
~~III. Aos sábados, domingos e feriados estará de sobre aviso dois Conselheiros Tutelares por zona, assessorado de apoio técnico e administrativo.~~
~~**Parágrafo Único** A divulgação de escala de serviços será encaminhada de forma padronizada para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA que deverá enviar cópias para as instituições relacionadas ao atendimento à criança e ao adolescente, até o vigésimo quinto dia de cada mês, devendo ser oficiado ao juiz de Direito e a Promotoria da Justiça com competência e atribuição, respectivamente, para a área da Infância e da Juventude.~~

Art. 4° – O Conselho Tutelar funcionara atendendo, por meio de seus conselheiros, caso a caso: (Incluído pela Lei Municipal nº 652 de 11 de maio de 2015)
I. de segunda a sexta-feira das 8:00h às 17:00h;
II. aos sábados, domingos e feriados, em regime de plantão;
III. a escala de atendimento do plantão, na forma de sobreaviso, será distribuída entre os conselheiros tutelares mensalmente, e

encaminhada à Secretaria a qual está vinculado administrativamente e entidades que atenda criança e adolescente;
IV. estando de plantão, na forma de sobreaviso, o conselheiro tutelar terá seu nome divulgado, para conhecimento da escala e acompanhamento.

Parágrafo Único – A escala de atendimento de que trata o inciso III deverá respeitar obrigatoriamente, o rodízio dos 5 (cinco) Conselheiros, sendo um a cada plantão.

Art.5° - Cada Zona do Conselho Tutelar, para efetivo cumprimento da jornada de trabalho, terá plena autonomia para elaboração de suas escalas.

Art. 6°- Os expedientes administrativos dos Conselheiros Tutelares terão caráter reservado e somente poderão ser examinados pelos membros do Conselho Tutelar, autoridade do poder Judiciário e Ministério Público, quando da solicitação formal, ou de qualquer outra, excepcionalmente, desde que aja deliberação.

~~**Art. 7°** - Os Conselhos Tutelares reunir-se-ão ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente quando necessário, tendo cada sessão à maioria dos conselheiros em efetivo exercício do mandato.~~
Art. 7° - Os Conselhos Tutelares reunir-se-ão ordinariamente **na primeira sexta-feira de cada** mês, e extraordinariamente quando necessário, tendo cada sessão à maioria dos conselheiros em efetivo exercício do mandato. (Redação mudada pelo colegiado, gestão 2016-2019)
§ 1°. As sessões ordinárias e extraordinárias, de participação exclusiva dos objetivarão a discursão, deliberação, definição da linha de atuação, planejamento e avalição de ações e análise das medidas, visando referendar providências tomadas individualmente em caráter emergencial.
§ 2°. Quando não houver consenso, o voto de cada Conselheiro Tutelar deverá ser fundamentado em ata.
§ 3°. Irão à deliberação os assuntos os assuntos de maior relevância ou que exija estudo mais aprofundado.

Art. 8° - As convocações para as reuniões extraordinárias poderão ser feitas por qualquer Membro do Conselho Tutelar, com pauta definida, desde que aja quórum.

Art.9° - As reuniões ordinárias deveram ser iniciadas pela leitura da ata da reunião anterior, a qual, depois de aprovada será assinada pelos Conselheiros Tutelares presentes e posteriormente será dada ciência aos ausentes.

~~**Atr. 10°** - O Conselheiro Tutelar que faltar durante o mandato a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, sem justifica-las, receberá uma advertência por escrito pelo coordenador ou secretário.~~

Atr. 10° - O Conselheiro Tutelar que faltar durante o mandato a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, sem justifica-las, receberá uma advertência por escrito pelo coordenador ou secretário **da Zona a qual está vinculado.** (Redação mudada pelo colegiado, gestão 2016-2019)

Parágrafo Único- Caso o faltoso seja o coordenador ou secretario, estes receberão advertência quando for homologado pelo plenário.

Art. **11°**- A justificativa do faltoso será avaliada pelos demais membros do Conselho, com deliberação pela maioria simples do voto.

Parágrafo Único- O não cumprimento implicará encaminhamento do caso através do relatório a autoridade competente, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA.

CAPITULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12° - São atribuições do Conselho Tutelar, conforme o disposto no artigo 136 da Lei Federal n° 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA:
I - Atender crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei Federal n°8.069/90, aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo diploma legal;
II - Atender e aconselhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no artigo 129, I a VII, da Lei Federal n° 8.069/90;
III - Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
a) Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
b) Representar junto à Autoridade Judiciaria nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;
IV - Encaminhar ao Ministério Público notícias de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
V - Encaminhar à autoridade Judiciaria os casos de sua competência;
VI - Providenciar a medida estabelecida pela autoridade Judiciaria, dentre as previstas no artigo 101, I a VI, da Lei Federal n° 8.069/90, para o adolescente autor de ato infracional;
VII - Expedir notificações;
VIII - Requisitar certidões de nascimento e de óbitos de criança ou adolescente, quando necessário;
IX - Assessorar o poder executivo na elaboração de propostas orçamentaria para planos e programas de atendimentos dos direitos da criança e do adolescente;
X - Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3°, II, da Constituição Federal;
XI - Representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder;
XII - Fiscalizar as entidades governamentais e não governamentais na forma do disposto no artigo 95 da Lei Federal n° 8.069/90;
XIII - Representar ao poder Judiciário visando à apuração de irregularidades em entidade governamental e não governamental de atendimento, nos termos do disposto no artigo 191 da Lei Federal n° 8.069/90;
XIV - Representar ao poder Judiciário visando à imposição de penalidade administrativa por infração às normas de proteção á criança e ao adolescente, nos termos do disposto no artigo 191 da Lei Federal n° 8.069/90;

XV - Subsidiar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA na elaboração de projetos, quanto às prioridades do atendimento da criança e do adolescente;
XVI - Divulgar as hipóteses das infrações administrativas e criminais, bem como, o papel dos cidadãos na garantia dos direitos da criança e do adolescente;
XVII - Relatar ao órgão competente (CMDCA e/ou Ministério Público), no prazo de máximo de 30 (trinta) dias, dados informativos quanto à situação das crianças e adolescentes, integrando as ações de órgão envolvido no atendimento da criança e do adolescente do Município.
XVIII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes. (Incluído pela Lei nº 13.046, de 2014)

Parágrafo Único - As entidades governamentais e não governamentais referidas nos incisos XII e XIII serão fiscalizadas no mínimo duas vezes ao ano pelos Conselheiros Tutelares, os quais representarão junto ao Ministério Público as irregularidades encontradas.

CAPITULO III
DOS DIREITOS
(Incluído pela Lei Municipal nº 652 de 11 de maio de 2015)

Art. 13° - Os Conselheiros Tutelares perceberam remuneração mensal, o valor de R$ 2.000,00 (Dois mil reais), com a nomenclatura CT.
§ 1°. Por não possuírem qualquer vinculo empregatício com o Município e serem agentes públicos com mandato eletivo, serão devidos aos Conselheiros Tutelares além do subsidio mensal previstos no caput deste artigo os seguintes direitos:
I – cobertura previdenciária;
II – gozo de férias remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal, devendo ser observada a escala organizada

anualmente pelo Colegiado representante do Conselho Tutelar e poderá ser alterada por situações devidamente justificadas;
III – licença maternidade;

IV – licença paternidade;
V – gratificação natalina;
VI – adicional de periculosidade no percentual de 30% sobre o subsidio.
§ 2°. Constará da lei orçamentaria municipal previsão de recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar, a remuneração e a formação continuada dos conselheiros tutelares e seus suplentes.
§ 3°. Tratando-se de agentes públicos para mandatos eletivos temporários, os conselheiros Tutelares não adquirem, ao término do seu mandato, quaisquer direitos a indenização, efetivação ou estabilidade nos quadros da administração pública municipal.
§ 4°. Os Conselheiros Tutelares de que trata esta lei são contribuintes do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 14° - Ao Conselheiro Tutelar que se deslocar temporariamente do Município no desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo relacionado com a função que exerce, poderá ser concedido, após análise pela administração, além do transporte, diária a titulo de indenização das despesas de alimentação e pousada, no valor correspondente ao que incide em que está estipulado no subsídio mensal, reajustado pelo mesmo índice aplicado no Funcionalismo Público Municipal.

Art.15° - O Conselheiro Tutelar que receber diária indevidamente será obrigado a restitui-la de uma só vez, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 16° - Mediante solicitação anterior ou posterior a fato devidamente instruído e devidamente documentado, o Conselheiro Tutelar terá direito de se ausentar do serviço, sem prejuízo de nenhuma ordem ou natureza, nos seguintes casos:
I – cinco dias consecutivos, contados da data do fato, em razão de:
a) Casamento;
b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, criança ou adolescente sob sua guarda ou tutela, irmãos e avós;
c) Pelo nascimento ou adoção de filhos, o Conselheiro Tutelar terá direito a licença paternidade.
II – por um dia, para doação de sangue.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA E DO REGISTRO DA OCORRÊNCIA

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 17º - A competência será determinada:

I – Pelo domicilio dos pais ou responsável;
II – Pelo lugar onde se encontre a criança ou adolescente, à falta dos pais ou responsável;
III – A competência dos Conselheiros ficará delimitada conforme a área geográfica de sua atuação.
~~**§ 1° - Área da Zona 01:** Duque de Caxias, Liberdade, Itamarati, Grande Vitória, Santa Efigênia, Estrada Coari Itapeua.~~
§ 1° - Área da Zona 01: União, Ciganópolis, Nazaré Pinheiro, Estrada Coari/Mamiá, Urucú, Santa Efigênia e Espirito Santo. (Resolução nº 01/2016 CMDCA)
~~**§ 2° - Área da Zona 02:** União (Vila Progresso e Amazonino Mendes), Ciganópolis, Nazaré Pinheiro e Estrada Coari/Mamiá.~~
§ 2° - Área da Zona 02: Centro, Tauá-Mirim, Duque de Caxias, Santa Helena, Grande Vitoria, Chagas Aguiar, Itamaraty e Liberdade. (Resolução nº 01/2016 CMDCA)
~~**§ 3° - Área da Zona 03** Tauá-Mirim, Centro, Espírito Santo, Chagas Aguiar e Urucu.~~
§ 3° - Área da Zona 03- Pêra (I, II, III, IV e V), Pêra Sítio, Áreas Indígenas e Zona Rural. (Resolução nº 01/2016 CMDCA)
~~**§ 4° - Área da Zona 04** Pêra (I, II, III e IV), Santa Helena e Zona Rural.~~

CAPÍTULO II
O REGISTRO DA OCORRÊNCIA

Art. 18° - A ocorrência será encaminhada ao Conselho Tutelar através de comunicação:
I – Do ofendido, dos pais ou responsáveis, ou qualquer pessoa do povo;
II – Anônima;
III – Postal Telefônica ou similar;
IV – Do próprio Conselheiro Tutelar.

~~**Art. 19° -** Quando em regime de sobre aviso, as ocorrências serão registradas pelos Conselheiros Tutelares escalonados, que adotarão as providências necessárias.~~

Art. 19° - Quando em regime **de plantão na forma** de sobre aviso, as ocorrências serão registradas pelos Conselheiros Tutelares escalonados, que adotarão as providências necessárias. (Incluído pela Lei Municipal nº 652 de 11 de maio de 2015)

Art. 20° - Visando o aperfeiçoamento na execução de suas atribuições, os Conselhos Tutelares através das sessões ordinárias e extraordinárias, definirão a linha de atuação, aplicando as medidas previstas em lei para encontrar soluções aos casos, devendo, ainda, lavrar e aprovar as atas dessas sessões.

Art. 21° As ações dos Conselheiros Tutelares somente poderão ser revistas por autoridade Judiciária a pedido de quem tenha legítimo interesse, conforme dispõe o artigo 137 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art. 22° - O encaminhamento dos casos será realizado pelo Conselheiro que estiver acompanhando o usuário do Conselho Tutelar.

Art. 23° - Todo atendimento ao público feito pelo Conselheiro Tutelar deverá ser preenchido em uma ficha de cadastro padronizado pelo Conselho Tutelar, onde deverão constar todos os dados necessários para o andamento do caso.

Art. 24° - O Conselheiro que iniciar um atendimento deverá acompanhar o caso até que seja resolvido, exceto em caso de doença, afastamento e/ou encaminhamento aos órgãos competentes.

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, SUAS ATRIBUIÇÕES E SUPLENTES.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 25° - São Órgãos dos Conselhos Tutelares:

I – Plenário;
II – Coordenação;
III – Serviços Administrativos.

SESSÃO I
DO PLENÁRIO

Art. 26° - Compete ao plenário:
I – Decidir sobre a medida de proteção a ser aplicada;
II – Eleger o Coordenador e o secretário do conselho.
III – Escolher Conselheiros para participar de reuniões, comissões, seminários, palestras e outros, que seja de interesse do Conselho Tutelar;
IV – Decidir sobre os dias úteis de suas reuniões;
V – Representar junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA para tomadas de medidas necessárias à proteção da criança e do adolescente;
VI – Solicitar, sempre que necessária assessoria técnica.

Art. 27° - As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos conselheiros presentes à sessão, respeitadas disposições definidas em Lei.

Art. 28° - De cada sessão plenária do conselho será lavrada uma ata assinada pelos conselheiros presentes, contendo os assuntos tratados e as deliberações tomadas, com posterior registro no prontuário dos casos.

Art. 29° - Poderão participar das reuniões do Conselho Tutelar, mediante convite, sem direito a voto, representantes e dirigentes de instituições, cujas atividades contribuam para a realização dos objetivos dos Conselhos.

Art. 30° – O Plenário é órgão que representa a autonomia do Conselho Tutelar e como tal, suas decisões são soberanas.

Art. 31° - As deliberações do Plenário serão sempre por maioria simples.

Parágrafo Único – O Plenário reunir-se-á na primeira chamada com cinco conselheiros e na segunda, com no mínimo de três.

SESSÃO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 32° - Os Conselheiros Tutelares, por votação direta escolherão entre si, um (a) coordenador (a) e um (a) secretário (a) através do voto por maioria absoluta.
~~§1° - O mandato da coordenação do conselheiro terá duração de 06 (seis) meses, permitida 01 (uma) recondução.~~
§1° - O mandato da coordenação do conselheiro terá duração de **01 (um) ano**, permitida 01 (uma) recondução. (Redação mudada pelo colegiado, gestão 2016-2019)
§2° - Na ausência ou no impedimento do coordenador, a coordenação será exercida pelo secretário do conselho.
§3° - Se comprovado o mau uso da função fundamentada e aprovada por, no mínimo três conselheiros, poderão pedir junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – a exoneração do coordenador, o qual passará por uma avaliação juntamente com membros do CMDCA, para jugar o acusado.

Art. 33° - São atribuições do coordenador:
I – Presidir as reuniões plenárias, tomando partes das discussões e votações com direito a voto;
II – Convocar sessões ordinárias e extraordinárias;
III – Representar o Conselho Tutelar nas reuniões e eventos em que o mesmo for convidado, ou delegar a escolha de outro Conselheiro entre os membros do Plenário;
IV – Assinar correspondência oficial do Conselho Tutelar;
V – Propor ao representante legal do órgão ao qual está vinculada, a designação ou veto, ouvido a plenária, de funcionários e auxiliares ao funcionamento do Conselho Tutelar;
VI – Velar juntamente aos demais conselheiros, pela fiel aplicação e respeito ao ECA;
VII – Preceder à abertura e encerramento de todos os livros usados pelo Conselho, rubricando a primeira e a última folha de cada livro;
~~VIII – Assinar e enviar o resumo da frequência dos Conselheiros Tutelares à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, responsabilizando-se pela veracidade das informações contidas neste relatório;~~
VIII – Assinar e enviar o resumo da frequência dos Conselheiros Tutelares à Secretaria Municipal de **Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SMDSDH** e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, responsabilizando-se pela veracidade das informações contidas neste relatório; (Redação mudada pelo colegiado, gestão 2016-2019)
IX – Proteger e exigir a proteção do patrimônio público sob responsabilidade do Conselho;
X – Apresentar relatório geral das atividades desenvolvidas em sua gestão;
XI – Participar do rodizio e da distribuição dos casos e da escala de sobre aviso;
~~XII – Advertir os Conselheiros Tutelares que não cumprirem a carga horaria de trabalho e/ou a escala de sobre aviso, podendo exigir justificativa mediante documento.~~

XII – Advertir os Conselheiros Tutelares que não cumprirem a carga horaria de trabalho e/ou a escala **de plantão na forma** de sobre aviso, podendo exigir justificativa mediante documento. (Incluído pela Lei Municipal nº 652 de 11 de maio de 2015)

Art. 34° - São atribuições do secretário:
I – redigir e assinar atas e resoluções com o coordenador e os conselheiros presentes na sessão;
II – assinar as correspondências e as resoluções, junto com o coordenador;
III – manter sob sua guarda livros, fichas, documentos e papeis do conselho tutelar;
IV – prestar as informações que lhe forem requisitadas e expedir certidões, respeitando os artigos 146 e 147 do ECA.

SESSÃO III
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 35° - O pessoal de apoio será composto pelos funcionários disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Coari/SMDSDH ou mediante contratação, para prestar serviços ao Conselho Tutelar, que exercerão as seguintes atribuições:
I – Orientar e organizar os serviços da recepção;
II – Atentar para o caráter de sigilo que deve envolver o manuseio e divulgação dos documentos e informações, toda ela de uso privativo dos Conselheiros Tutelares;
III – Apoiar administrativamente todas as atividades do Conselho Tutelar;
IV – Cumprir criteriosamente as orientações e determinações dos Conselheiros;
V – Receber a demanda e encaminhar ao Conselheiro Tutelar que fará o atendimento;
VI – Auxiliar na organização de arquivos e digitar documentos, quando necessário;
VII – Receber correspondência, distribuir e endereçar a quem der competência, atender ligações e se tratando de "denuncia", encaminhar ao Conselheiro Tutelar;
§1°. Não poderão compor a equipe de apoio, funcionário que sejam cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta, ou linha colateral até o 2º grau de qualquer dos Conselheiros;
§2°. Não poderão assinar e responder, nenhum documento em hipótese alguma, em nome do Conselho Tutelar;
§3°. Deverão cumprir com as atribuições consignadas neste regimento, ficando cientes que o descumprimento do mesmo implicará nas medidas administrativas e Judiciais cabíveis;
§4° Todos os funcionários, servidores requisitados designados ou postos à disposição do Conselho Tutelar, ficam sujeitos à orientação, fiscalização e supervisão, dentro das normas do Conselho Tutelar para o bom desempenho de suas funções, podendo estes serem substituídos em qualquer tempo desde que fundamentada e aprovada a sua substituição por, no mínimo, três Conselheiros.

Art. 36° – Ao motorista, a serviço do Conselho Tutelar, compete transportar os Conselheiros Tutelares, pais e responsáveis, crianças, adolescentes ou qualquer pessoa da comunidade desde que esteja envolvida nos atendimentos do conselho tutelar.

Paragrafo Único – Os Conselheiros Tutelares deverão ser transportados para entrega de documentos, visitas, reuniões, assembleias, audiências, conferencias, comissões pertinentes, cursos afins, programações e/ou qualquer serviços de uso exclusivo, de acordo com as necessidades dos conselheiros tutelares.

SEÇÃO IV
DOS SUPLENTES

Art. 37° - É opcional a participação dos suplentes nas reuniões do Conselho Tutelar sendo que não terão direito a voto.

Paragrafo Único – Quando da vacância da vaga de titular, assumirá o primeiro suplente na ordem de votação.

TITULO V
DAS PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Art. 38° - Ao Conselho Tutelar é proibido:
I - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;
~~II - Não cumprimento da carga horária, bem como escala de sobre aviso;~~
II - Não cumprimento da carga horária, bem como escala de **plantão na forma** de sobre aviso; (Incluído pela Lei Municipal nº 652 de 11 de maio de 2015)
III - Ausência injustificada durante o horário de expediente do Conselho Tutelar;
IV - Faltas injustificadas, tanto no serviço quanto em cursos de capacitação proporcionados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos-SMDSDH;
V - Aplicar a medida de proteção sem a anuência do colegiado, salvo em caso de urgência e de menor indagação, sendo estes casos posteriormente submetidos à aprovação do colegiado;
VI - Descumprir as deliberações tomadas pela maioria do plenário;
VII - Proceder de forma desidiosa;
VIII - Opor resistência injustificada ao andamento do serviço;
IX - Recusar fé a documento público;
X - Expor a criança ou adolescente a risco ou pressão física ou psicológica;
XI - Quebrar o sigilo dos casos a ele submetidos, de modo que envolva danos a criança ou ao adolescente;
XII - Acometer a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
XIII - Exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua competência abusando da autoridade que lhe foi conferida;
XIV - Omitir-se e/ou recusar-se quanto ao exercício de suas atribuições;
XV - Inidoneidade Moral;
XVI - Valer-se da função para proveito pessoal ou para outrem, bem como utilizar-se da estrutura do conselho tutelar para angariar votos em processos eleitorais;
XVII - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XVIII - Fazer propaganda politico partidária, interna ou externa no exercício de suas funções;

XIX - Valer-se da função para aliciar, constranger e maltratar criança ou adolescente, ou qualquer outra forma causando o descumprimento do ECA.

Paragrafo Único – O não cumprimento de carga horaria de expediente, ausências e faltas injustificadas acarretará em descontos na remuneração mensal.

~~**Art. 39° -** São penalidades disciplinares aplicáveis pelo CMDCA aos membros dos conselhos tutelares:~~
~~I - Advertência;~~
~~II- Suspensão não remunerada por trinta dias; ou~~
~~III- Perda da Função~~
Art. 39° - São penalidades disciplinares aplicáveis aos membros dos conselhos tutelares: (Incluído pela Lei Municipal nº 652 de 11 de maio de 2015)
I - Advertência;
II- Suspensão não remunerada, de um a três meses; e
III- Destituição da Função

Art. 40° - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para a imagem do Conselho Tutelar, a sociedade e /ou serviço público.
§1º A advertência será aplicada por escrito nos casos previstos no artigo 10 e, ainda, violação de proibição constante do artigo 34, I ao IX.
§2º A suspensão não remunerada por trinta dias será aplicada nos casos de violação de proibição constante do artigo 34, X ao XII, bem como nas hipóteses de reincidência das faltas punidas com advertência.
~~§3° A perda da função será aplicada nos casos de violação de proibição constante do artigo 34, incisos XIII a XIX, bem como nas hipóteses de reincidência das faltas punidas com suspensão, e ainda:~~
§3° A perda da função será aplicada nos casos de violação de proibição constante do artigo 34, **paragrafo** XIII a XIX, bem como nas hipóteses de reincidência das faltas punidas com suspensão, e ainda: (Redação mudada pelo colegiado, gestão 2016-2019)
I – For condenado por sentença transitada e julgado por crime e contravenção pena;
II – Tiver decretado pela Justiça Eleitoral a suspensão ou perda dos direitos políticos;
III – Ficar constatado o uso de má fé na apresentação de documentos para inscrição ao processo escolha dos Conselheiros Tutelares.
Parágrafo único – Verificadas as hipótese de perda de função, o CMDCA, declarará vago o posto de Conselheiro e dará posse imediata ao primeiro suplente.

TITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 41° - Não será permitido à permanência de Conselheiros e demais funcionários em atividades internas e externas, trajando vestimentas não condizentes com o ambiente de trabalho (minissaias, shorts, camisetas, sandálias de dedos e outras).

Art. 42° - Nos casos de medidas estabelecidas pela autoridade Judiciária, aplicar-se-á, no que couber, o procedimento estabelecido neste Regimento.

~~**Art. 43°** - Este Regimento entrará em vigor após aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do CMDCA, ouvidos os Conselheiros Tutelares.~~
Art. 43° - Este Regimento entrará em vigor após aprovado por maioria absoluta dos votos dos Conselheiros Tutelares de Coari. (Redação dada conforme a resolução do CONANDA Nº 170 de 10 de dezembro de 2014)

§1° Uma vez aprovado, o Regimento Interno do Conselho Tutelar será publicado, afixado em local visível na sede do órgão, encaminhado ao poder Judiciário e ao Ministério Público. (Incluído pela resolução do CONANDA Nº 170 de 10 de dezembro de 2014)

~~**Art. 44º** - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA.~~
Art. 44º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do Conselho Tutelar. (Redação mudada pelo colegiado, gestão 2016-2019)

Coari/AM. 19 de agosto de 2016.

ALDEONE OLIVEIRA LARANJEIRA
Secretário Conselho Tutelar Zona 01

FRANCISCO JEAN DO NASCIMENTO OLIVEIRA
Secretário Conselho Tutelar Zona 03

JAKELINE SOUZA DE OLIVEIRA
Conselheira Tutelar Zona 02

Publicado por:
Alynne Correa la Veiga
Código Identificador:374D27B8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
LEI MUNICIPAL 153-2016

LEI MUNICIPAL Nº 153/2016, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Guajará para o Exercício de 2017, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ:
Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Guajará, aprovou e eu sanciono a seguinte,
LEI
Artigo 1º - O Orçamento Fiscal do município de Guajará, abrangendo a administração direta, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações, para o Exercício Financeiro de 2017, estimada a Receita e fixa a Despesa em R$ **30.446.890,84** ***(Trinta Milhões, Quatrocentos e Quarenta e Seis Mil, Oitocentos e Noventa Reais e Oitenta e Quatro Centavos***), discriminados anexos integrantes desta Lei.
Artigo 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	**32.603.728,61**
RECEITA TRIBUTARIA	597.597,97
RECEITA PATRIMONIAL	38.941,83
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	31.959.119,33
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	8.069,48
DEDUÇÃO FUNDEB	**(3.445.564,90)**
DEDUÇÃO FUNDEB	(3.445.564,90)
RECEITAS DE CAPITAL	**1.288.727,13**
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.288.727,13
TOTAL GERAL	**30.446.890,84**

Artigo 3º - A Despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei, e as Autarquias e Fundações em seus respectivos orçamentos aprovados por decreto executivo.

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01 – Legislativa	1.208.700,00
03 – Essencial à Justiça	16.981,25
04 – Administração	4.161.862,18
08 – Assistência Social	1.332.263,14
10 – Saúde	5.056.725,23
12 – Educação	12.708.814,61
13 – Cultura	1.697.919,17
15 – Urbanismo	1.224.739,09
17 – Saneamento	672.934,04
18 - Gestão Ambiental	315.627,64
20 – Agricultura	552.244,01
25 – Energia	85.125,70
27 – Desporto e Lazer	374.724,85
28 – Encargos Especiais	124.823,21
99 – Reserva de Contingencia	913.406,72
TOTAL	**30.446.890,84**

POR CATEGORIA ECONÔMICA

DESPESAS CORRENTES	26.824.951,32
DESPESAS DE CAPITAL	2.708.532,80
RESERVA DE CONTINGENCIA	913.406,72
TOTAL GERAL	**30.446.890,84**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

01 - PODER LEGISLATIVO	1.208.700,00
02 - PODER EXECUTIVO	25.254.675,08
03 – FUNDOS MUNICIPAIS	3.070.109,04
99 – RESERVA DE CONTINGENCIA	913.406,72
TOTAL GERAL	**30.446.890,84**

Artigo 4º - Os Orçamentos das Despesas das Administrações Indiretas poderão ser expandidos até os limites das efetivas arrecadações.
Artigo 5º - O Poder Executivo está autorizado a:
a) Realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da receita estimada, nos termos legais da legislação em vigor.
b) Abrir Créditos Suplementares, até o limite de 80% (oitenta por cento) do Orçamento da Despesa, nos termos do artigo 7º da Lei 4.320/64.
c) Abrir Créditos Suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previsto na receita do orçamento, não onerando o limite estabelecido na leta "b" deste Artigo e até o limite do efetivo excesso ou da tendência do exercício, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.
d) Criar dotações em projetos e atividades já contempladas no orçamento vigente.
e) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício.
f) Não se considera para efeito do limite da letra "b" os Créditos Suplementares de reforços para dotações de Pessoal, Convênios, Encargos, PASEP, e Reserva de Contingência.
g) Firmar convênios, contratos, consórcios, termos aditivos com as três esferas de Governos: Municipal, Estadual e Federal.

h) Os Decretos de remanejamento de dotações no âmbito do Poder Legislativos serão assinados pelo seu presidente.
Artigo 6º - Esta Lei, revogadas as disposições em contrário, entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do prefeito Municipal de Guajará, aos 14 de Novembro de 2016.

MANOEL HÉLIO ALVES DE PAULA
Prefeito Municipal de Guajará

JOSÉ MORCY BARROSO SILVA
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:CC3A63F0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 653/2016 - GAB/PREF.

Humaitá-AM, 14 de novembro de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO SERVIDOR PEDRO DE OLIVEIRA NEVES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda 010, de 02 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 532/2010 de 01 de junho de 2010

CONSIDERANDO o ofício nº. 051/SEMPLAD/2016, de 14 de novembro de 2016;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **PEDRO DE OLIVEIRA NEVES** – Mat. Nº. 2028, lotado na Secretária Municipal de Adm. e Planejamento, autorização de Viagem e 06(seis) diárias, no valor total de R$ 900,00 (Novecentos reais), para custear despesas de viagem à cidade de Manaus-AM, no período de 15.11.2016 a 20.11.2016, onde o mesmo irá fazer as Prestações de Contas de Convênios da Prefeitura junto aos órgãos do Governo Estado do Amazonas.

Art. 2º - DETERMINE-SE à Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das Diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir de 21.11.2016, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do município de Humaitá

MARIA MIRTES MELO DA SILVA
Secretária Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:DC42FA10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 667/2016 - GAB/PREF.

Humaitá – AM, 22 de novembro de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá-AM, 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 o disposto na Lei Municipal nº. 532/2010 de 01 de junho de 2010;

CONSIDERANDO o Ofício nº 488/2016-GAB.PREF, de 22 de novembro de 2016.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** - prefeito do município de Humaitá, matricula 3784, autorização de Viagem e 04 (quatro) diárias, no valor total de R$ 1.600,00 (Hum mil e seiscentos reais) para custear despesas de viagem à cidade de Manaus-AM, no período de 22.11.2016 a 25.11.2016, o onde cumprirá compromisso institucional junto ao Governo do Estado do Amazonas e Tribunal de Contas do Estado-TCE.

Art. 2º - Determine-se à Secretaria Municipal de Fazenda a efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 26.11.2016, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do município de Humaitá

MARIA MIRTES MELO DA SILVA
Secretária Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:4509496F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 669/2016 - GAB/PREF.

Humaitá – AM, 18 de novembro de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE BENEDITO BARROS DO NASCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá-AM, 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 o disposto na Lei Municipal nº. 532/2010 de 01 de junho de 2010;

CONSIDERANDO o Ofício nº 1574/2016-SEMED, de 18 de novembro de 2016.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao senhor **BENEDITO BARROS DO NASCIMENTO** - matricula 4546, autorização de Viagem e 10 (dez) diárias, no valor total de R$ 800,00 (oitocentos reais) para custear despesas de viagem às comunidades ribeirinhas, para levantamento de patrimônio, no período 21.11.2016 a 30.11.2016.

Art. 2º - Determine-se à Secretaria Municipal de Fazenda a efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 01.12.2016, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do município de Humaitá

MARIA MIRTES MELO DA SILVA
Secretária Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:5DB1C1AE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 674/2016-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 14 de novembro de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO, POR MEIO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL DE FUNDOS À SERVIDORA MARICLEIDE REIS PINTO E DÁ 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 e,

Considerando o teor do ofício nº 064/2016/SEMPLAD, de 14 de novembro de 2016.

Considerando ainda, a necessidade de atender dispêndios não previsíveis na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, em virtude de despesas que ocorrem de forma emergencial.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER Suprimento de Fundos, para atender despesas de pronto pagamento, em favor da Senhora **MARICLEIDE REIS PINTO**– matrícula nº. 11119, no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), para custear despesas emergenciais da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração-SEMPLAD.

Art. 2º - A prestação de contas do presente adiantamento deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do pagamento do suprimento.

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

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

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

MARIA MIRTES MELO DA SILVA
Secretária Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:B3D77866

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 675/2016-GAB. PREF.

Humaitá- AM, 24 de novembro de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO, POR MEIO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL DE FUNDOS AO SERVIDOR ELIAS NUNES PEREIRA E DÁ 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 e,

Considerando o teor do ofício nº 500/2016/GAB.PREF, de 24 de novembro de 2016

Considerando ainda, a necessidade de atender dispêndios não previsíveis na Secretaria Municipal de Gabinete, em virtude de despesas que ocorrem de forma emergencial.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder Suprimento de Fundos, para atender despesas de pronto pagamento, em favor do Senhor **ELIAS NUNES PEREIRA**, no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), para custear despesas emergenciais da Secretaria Municipal de Gabinete.

Art. 2º - A prestação de contas do presente adiantamento deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do pagamento do suprimento.

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

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

MARIA MIRTES MELO DA SILVA
Secretária Municipal de Gabinete
Decreto Nº 051/16-Gab. Pref

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:E045A144

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 677/2016 - GAB/PREF.

Humaitá – AM, 28 de novembro de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá-AM, 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 o disposto na Lei Municipal nº. 532/2010 de 01 de junho de 2010;

CONSIDERANDO o Ofício nº 504/2016-GAB.PREF, de 28 de novembro de 2016.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** - prefeito do município de Humaitá, matricula 3784, autorização de Viagem e 04 (quatro) diárias, no valor total de R$ 1.600,00 (Hum mil e seiscentos reais) para custear despesas de viagem à cidade de Manaus-AM, período 28.11.2016 a 01.12.2016, para cumprimento de agenda institucional junto ao Governo do Estado do Amazonas e solenidade de entrega do Selo Unicef.

Art. 2º - Determine-se à Secretaria Municipal de Fazenda a efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 26.11.2016, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

MARIA MIRTES MELO DA SILVA
Secretária Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:96F62B3D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 678/2016 - GAB/PREF.

Humaitá – AM, 28 de novembro de 2016.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE ARNALDINA DO SOCORRO CHAGAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá-AM, 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 o teor do Ofício nº 070/2016-SEMPLA, de 27 de novembro de 2016.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a **ARNALDINA DO SOCORRO CHAGAS**, SECRETARIA DE PLANAJAMENTO, Matricula nº 4720, pagamento de quatro (04) diárias, no valor R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato, destina-se para custear despesas de viagem à cidade de Manaus/AM, para resolver assuntos de interesses do município, no período de 28.11.2016 a 01/12/2016.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas ficais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

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

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

MARIA MIRTES MELO DA SILVA
Secretária Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7D1DC9C8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
LEI MUNICIPAL N.º 185, DE 17 DE OUTUBRO DE 2016.

Que trata dos Subsídios do Prefeito, Vice – Prefeito, Secretários e Subsecretários do Município de Ipixuna, para o quadriênio 2017 a 2020 e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA-AM, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no Parágrafo Único do artigo 129 do Regimento Interno da Câmara.

FAZ saber a todos os habitantes que com o **silêncio** do Poder Executivo, sanciona a seguinte,

LEI:

Art. 1.º - Fica fixado em parcela única o subsídio dos Membros do Poder Executivo deste Município, detentores de mandato eletivo **PREFEITO** e **VICE-PREFEITO**, assim como o dos **TITULARES DE SECRETARIAS MUNICIPAIS** constantes na Estrutura Organizacional da Prefeitura de Ipixuna, para o quadriênio 2017 a 2020, sendo pago mensalmente os valores abaixo discriminados:

I – PREFEITO: R$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS).

II – VICE – PREFEITO: R$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS).

III – SECRETÁRIOS MUNICIPAIS: R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

IV – SUBSECRETÁRIOS MUNICIPAIS: R$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS).

Art. 2.º - O subsídio de que trata o artigo anterior, será pago mensalmente e somente poderá ser alterada por Lei específica da Câmara Municipal, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices em relação aos dos demais Servidores Municipais.

Art. 3.º - As despesas decorrentes desta Lei serão custeadas pelas dotações próprias previstas no Orçamento do Município.

Art. 4.º - Esta **Lei** entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA-AM, em 12 de setembro de 2016.

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

RAIMUNDO DE SOUZA GOMES
Vice Presidente

PAULO DOS REIS MONTEIRO
1.º secretário

ANTÔNIO EVILÁZIO GRAÇA ALBINO
2.º Secretário

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador:92902869

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
LEI MUNICIPAL N.º 186, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE OS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA-AM, PARA A LEGISLATURA 2017 A 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA-AM, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no Parágrafo Único do artigo 129 do Regimento Interno da Câmara.

FAZ saber a todos os habitantes que com o **silêncio** do Poder Executivo, sanciona a seguinte,

LEI:

Art. 1.º - Fica fixado em parcela única o Subsídio dos Vereadores da Câmara Municipal de Ipixuna para a legislatura **2017** a **2020,** sendo pago mensalmente os valores abaixo discriminados:

I – VEREADOR PRESIDENTE: R$ 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS).

II – VEREADOR VICE – PRESIDENTE: R$ 5.300,00 (CINCO MIL E TREZENTOS REAIS).

III – VEREADOR 1.º SECRETÁRIO: R$ 5.200,00 (CINCO MIL E DUZENTOS REAIS).

IV – VEREADOR 2.º SECRETÁRIO: R$ 5.100,00 (CINCO MIL E CEM REAIS).

V - DEMAIS VEREADORES: R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).

Art. 2.º - Fica fixado em parcela única o valor de **R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS)**, relativo à convocação dos Vereadores para as Sessões Extraordinárias da Câmara Municipal de Ipixuna.

PARÁGRAFO ÙNICO – O valor fixado no artigo anterior será rateado entre os Parlamentares que atenderem a convocação e se fizerem presente a Sessão Extraordinária a que forem convocados.

Art. 3.º – O Vereadores Vice-Presidente, 1.º Secretário ou 2.º Secretário da Câmara Municipal de Ipixuna, perceberão seus Subsídios como Presidente sempre que assumirem a referida Presidência do Poder Legislativo.

Art. 4.º - Os Vereadores estão impedidos de receber mais de 30% (trinta por cento) do que percebem os Deputados Estaduais e não podem gastar com os totais a eles pagos mais de 5% (cinco por cento) da Receita do Município.

Art. 5.º - Para os efeitos desta Lei entende-se como Receita municipal o somatório de todos os ingressos financeiros nos cofres do município, exceto:

I – a receita de contribuição de Servidores destinados à constituição de fundos ou reservas para o custeio de programas de previdência e assistência social, mantidos pelo município e destinados a seus servidores;

II – transferências oriundas da União ou do Estado através de convênios;

Art. 6.º - Os subsídios de que trata esta Lei, será assegurada revisão geral anual, de acordo com o acréscimo do repasse financeiro do Poder Legislativo deste Município.

Art. 7.º - Esta **Lei** entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA-AM, em 12 de setembro de 2016.

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

RAIMUNDO DE SOUZA GOMES
Vice Presidente

PAULO DOS REIS MONTEIRO
1.º secretário

ANTÔNIO EVILÁZIO GRAÇA ALBINO
2.º Secretário

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador:166C7219

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 017, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016.

Que propõe reajusteà concessão de diárias para Presidente, Vice-Presidente, Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Ipixuna, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA – AM, usando de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes que promulga a seguinte,

RESOLUÇÃO:

Art. 1.° - Fica proposto reajuste a concessão de diárias destinadas ao Presidente, Vice-Presidente, Vereadores e Servidores do Poder Legislativo do município de Ipixuna, conforme valores constantes no Anexo Único desta Resolução.

Art. 2.° - As diárias destinam-se ao Custeio de despesas com alimentação, transporte e pousada decorrentes de viagens a serviço da Câmara Municipal, autorizada pela autoridade competente do referido Poder.

Art. 3.° - Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Plenárioda Câmara Municipal de Ipixuna-AM, em 12 de setembro de 2016.

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

RAIMUNDO DE SOUZA GOMES
Vice Presidente

PAULO DOS REIS MONTEIRO
1.º Secretário

ANTÔNIO EVILÁZIO GRAÇA ALBINO
2.º Secretário

ANEXO I

PARTE INTEGRANTE DA RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N.º 017/2016.

TABELA DE DIÁRIAS

Discriminação	Capital do Estado	No Município	Outros Municípios do Estado AM	Outros Estados e Capital Federal
Presidente e Vice-Presidente	R$ 400,00	R$200,00	R$ 250,00	R$400,00
Vereadores, Secretário Geral, Controlador Interno, Diretores e Assessores.	R$ 250,00	R$150,00	R$120,00	R$250,00
Demais Servidores	R$120,00	R$50,00	R$80,00	R$150,00

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

RAIMUNDO DE SOUZA GOMES
Vice Presidente

PAULO DOS REIS MONTEIRO
1.º Secretário

ANTÔNIO EVILÁZIO GRAÇA ALBINO
2.º Secretário

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador:80DC8E26

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
LEI MUNICIPAL N.º 184, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA*, usando de suas atribuições legais.*
Faz saber a todos os habitantes do Município de Ipixuna, que a Câmara Municipal aprovou a seguinte:

LEI:

Art. 1º - O Orçamento do Município de Ipixuna, Estado Amazonas, para o exercício de 2017, 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 2017, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 577, de 15 de outubro de 2008-STN.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta e Fundos que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, foi incluído nos moldes do MANUAL TÉCNICO DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 577/2008-STN.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais referidos nos Art. 2º e 3º desta Lei constituem-se dos seguintes:

VOLUME I
Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais

ANEXO DE RISCOS FISCAIS
I - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

ANEXO DE METAS FISCAIS
Demonstrativo I - Metas Anuais;
Demonstrativo II - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e

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, 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 às Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2017 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2016e 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 577/2008 da STN.
§ 2º - Os valores da coluna "% PIB" serão 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.

§ 1º - A elaboração deste Demonstrativo pelos municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, se restringe àqueles que tenham elaborado metas fiscais em exercícios anteriores a 2005.

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.

§ 1º - A elaboração deste Demonstrativo pelos municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes se restringe àqueles que tenham elaborado metas fiscais em exercícios anteriores a 2005.

§ 2º - 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

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 12 - 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 não propiciar desequilíbrio 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. 13 - 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. 14 - 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 577/2008-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 2016 e 2017.

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

Art. 15 - 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.

Art. 16 - 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 será 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 2016 e 2017.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2017 serão 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 2016 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 2017, 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 2017 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 2017 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Sociais desdobradas às despesas, por função, subfunção, 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 pertinente.

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

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2017 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 2017 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 de limitação do 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 2017, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2015 (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).

§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do

Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro do exercício de 2016 e pela redução de empenhamento de despesa.

§ 2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal promoverá a redução de empenhos dos recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2017 destinará recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 3% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 80% 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 novembro de 2017, 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 2017 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 2017, 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, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica, 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 é considerado despesas irrelevantes aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2017, 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 2017 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 (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2017, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá 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 2017 (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 2017 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 2017 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 2017, 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 da 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 2017.

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 2017, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2017, acrescida de 5%, obedecido limite 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 da LRF):

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 Municipal, 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 serem 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, 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 encaminhadoà sanção até o início do exercício financeiro de 2017, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

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 e não utilizada a totalidade das dotações, poderão ser reabertos no limite de seus saldos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo Único: Fica estipulado o percentual de 80% (oitenta por cento) da despesa fixada para créditos suplementares durante o exercício de 2017, ressalvado as para reforçar dotações de pessoal e encargos, que não computarão nesse limite.

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 Repasse para a Câmara Municipal será de acordo com o estabelecido no artigo 29-A da Constituição Federal.

Art. 58 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

***PLENÁRIO DA CÂMARAMUNICIPAL DEIPIXUNA**, em 12 de setembro de 2016.*

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

RAIMUNDO DE SOUZA GOMES
Vice Presidente

PAULO DOS REIS MONTEIRO
1.º Secretário

ANTÔNIO EVILÁZIO GRAÇA ALBINO
2.º Secretário

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador:EFA116EF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
LEI 316 DE 13/12/2016

LEI Nº 316, de 13 de dezembro de 2016.

"Institui novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos servidores públicos da Câmara Municipal de Iranduba, e dá outra providencias".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER a todos os moradores de Iranduba, que a Câmara Aprovou, e ele **PROMULGA** a presente

LEI:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
SEÇÃO I
Da Instituição do Plano e seu Âmbito de Aplicação

Art. 1º - Fica instituído na forma desta lei, o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Iranduba - PCCS, abrangendo os cargos:
a) – Provimento efetivo;
b) – Em comissão
§ 1º - Os cargos de Provimento efetivo estão distribuídos em grupos ocupacionais pelos critérios de complexidade, responsabilidade, escolaridade e grupos ocupacionais.
§ 2º - Os Cargos de provimento em comissão são os de caráter transitório, de livre nomeação e exoneração.
§ 3º - Os dispositivos desta Lei estão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

SEÇÃO II
Das Diretrizes e Objetivos

Art. 2º.O Plano de Cargos, Carreiras e Salários aqui estabelecido tem como diretrizes básicas:
I -valorização, profissionalização e o desenvolvimento profissional do servidor público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante ascensão profissional;
II -mobilidade, nos limites legais vigentes, por meio da articulação de cargos e carreiras com os diversos ambientes organizacionais da Administração, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;
III -adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal, integrados ao planejamento estratégico da Câmara.

SEÇÃO III
Das Definições

Art. 3º. Para efeitos desta lei, adotam-se as seguintes definições:
I – Cargo Público: é a unidade laborativa instituída por lei que implica o desempenho, pelo seu titular, de uma função pública sócio organizacional, objetivando proporcionar produtos e serviços próprios do Poder Legislativo e, pertinentes às atribuições que lhe sejam outorgadas, mediante remuneração paga pelos cofres públicos, compreendendo:
a) Cargo de Provimento Efetivo: aquele para o qual o correspondente provimento exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;
b) Cargo Isolado: o cargo de provimento efetivo desprovido de série de classes.
II – Descrição das Atividades do Cargo: é a identificação das atribuições típicas de cada cargo na respectiva classe, compreendendo também as funções abrangidas pelo exercício do cargo;
III – Série de Classes: é o agrupamento de classes disposto em ordem crescente de complexidade e de responsabilidade, grau de dificuldade das atribuições, observada a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;
livre provimento e exoneração;
IV – Grupo Ocupacional: conjunto de série de classes que guarda semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e de atuação e qualificações básicas;
V – Quadro Geral de Pessoal: é a sistematização dos servidores do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Iranduba, observado o cargo, o grupo ocupacional e a escolaridade exigida para o correspondente exercício;
VI – Remuneração: o valor do vencimento ou salário, calculado para o número de horas trabalhadas e acrescidas das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebido pelo servidor em cada mês.
VII – Referência: é a posição distinta na faixa de vencimento básico para a jornada de trabalho de 30 horas semanais, dentro de cada padrão, identificada por 7 (sete) letras, de A até G, correspondentes ao posicionamento horizontal de um ocupante de cargo em conformidade com a Tabela Financeira;
VIII – Servidor Público: é a pessoa legalmente investida em cargo público ou admitida no serviço público, regida pelo Regime Jurídico Único do Município;
XIX – Servidor Efetivo: é a pessoa legalmente investida no cargo público provido em caráter efetivo mediante concurso público de provas e títulos;
X – Servidor Comissionado – é a pessoa legalmente investida em cargo público de caráter transitório, de livre nomeação e exoneração.
XI – Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD: o sistema de gestão de pessoas utilizado para a:
a) aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor efetivo, no exercício de suas funções, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional combinados com parâmetros comportamentais; e
b) coleta e disponibilização de informações acerca da qualidade e das deficiências dos instrumentos colocados à disposição do servidor efetivo para o desempenho das atribuições típicas de seu cargo, de modo a viabilizar ações, políticas e estratégias de melhoria da qualidade dos serviços demandados pela sociedade;
c) Aplicação e de implementação da Avaliação Especial de Desempenho – AED, destinada à avaliação do desempenho do servidor efetivo, para fins de estágio probatório e aquisição de estabilidade;
XII – Vencimento: é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao símbolo ou nível fixado em lei;

SEÇÃO IV
Do Quadro Geral de Pessoal do Poder Legislativo

Art. 4º. O quadro de Pessoal da Câmara Municipal divide-se em:
I - Quadro de Pessoal Permanente – em que se listam os cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Iranduba.

SEÇÃO V
DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º. Os cargos de Provimento Efetivo da Câmara do Município de Iranduba estão discriminados no Anexo I que integra esta Lei.
Parágrafo Único - Cumpre à Presidência da Câmara Municipal adotar as medidas cabíveis para a realização dos concursos públicos que se fizerem necessários para o provimento dos cargos efetivos de que trata esta Lei.
Art. 6°. Fica criado o cargo de Agente Administrativo como parte integrante do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Iranduba, ficando em vacância até que seja realizado concurso público para preenchimento da vaga.

SEÇÃO VI
DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 7º. Os cargos de Provimento em Comissão da Câmara do Município de Iranduba estão discriminados e dimensionados no Anexo I dessa Lei;
Art. 8º. Todo servidor efetivo que vier a ocupar cargo em comissão, terá resguardado, seu direito de retornar ao seu cargo ou emprego de origem quando exonerado.
Art. 9. O provimento de Cargo em Comissão no âmbito da Câmara Legislativa do Município de Iranduba será de livre nomeação e exoneração do Presidente da Casa.
Art. 10. O servidor efetivo que vier a ser nomeado para Cargo em Comissão, receberá, acrescido ao vencimento, FG – Função Gratificada, conforme anexo III.
Art. 11. Ficam criados, no âmbito do Órgão Municipal, os seguintes Cargos em Comissão, conforme anexo I desta Lei:
I – Secretário Geral da Presidência;
II – Controlador
III – Assessor Jurídico;
IV – Diretor de Departamento
V – Assessor Parlamentar
§ 1° O quantitativo de vagas e as descrições dos cargos em comissão, encontram-se nos Anexos II e VII desta Lei;

§ 2º Os Cargos em Comissão terão como remuneração os subsídios previstos no Anexo IV, com base nas referências do Anexo I desta Lei.
§ 3º Para o cargo de Controlador, serão observadas as especificações e orientações contidas em Lei específica elaborada por esta Casa Legislativa em um prazo de 06 (seis) meses, devendo o ocupante o cargo ser submetido à sabatina pelos membros da Mesa.
§ 4º O servidor detentor de cargo de efetivo, designado para o exercício nos Cargos Comissionados de Secretário Geral da Presidência, Controlador, Assessor Jurídico, Chefe de Departamento, desde que preenchidos os requisitos previstos nesta lei, receberá valor adicional à sua remuneração, na forma prevista no Anexo III.
Art. 12. Ficam criadas, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Iranduba, as seguintes Funções de Confiança:
I – Diretor de Departamento Administrativo;
II – Diretor de Departamento Financeiro;
III – Diretor de Departamento Legislativo;

CAPÍTULO II
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL
SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 13. Como definição do desenvolvimento funcional, adotam-se os seguintes conceitos:
I – Progressão Horizontal: é a passagem do servidor efetivo estável, mediante habilitação em procedimento de avaliação periódica de desempenho, para a referência imediatamente seguinte, dentro do mesmo padrão. Alcançada a última referência do padrão em que se encontra, o deslocamento dar-se-á para a primeira referência do padrão seguinte;
II – Progressão Vertical: é a passagem do servidor efetivo estável para a classe seguinte da correspondente série de classes, na mesma referência que se encontrava, mediante habilitação em procedimento de avaliação periódica de desempenho e aprovação em avaliação interna de conhecimentos que o habilite à progressão.
Art. 14. O desenvolvimento funcional do servidor efetivo estável, titular de cargo que integre o Quadro Geral, tem por objetivo:
I – incentivar a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições do cargo;
II – oferecer perspectivas de melhoria salarial e de qualidade de vida;
III – incentivar a qualificação profissional e o aprimoramento das técnicas e formas de exercício das atribuições dos cargos.
Art. 15. O desenvolvimento funcional dar-se-á por Progressão Horizontal e por Progressão Vertical.
Parágrafo único. Os titulares dos cargos isolados beneficiam-se exclusivamente da Progressão Horizontal.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SAD
SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 16 É instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD, gerenciado e operacionalizado pelo Departamento de Administração, Setor de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Iranduba.
§ 1° O servidor efetivo ocupante de cargo do Quadro Geral de Pessoal, quando nomeado para cargo de provimento em comissão, será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições.
§ 2° O servidor não será submetido ao SAD quando cedido para outro órgão dos demais Poderes do Município de Iranduba, enquanto durar a cedência.
Art. 17. São elementos de constituição do SAD:
I – a interação entre servidor, chefes mediato e imediato e comissão especial designada para avaliação;
II – a avaliação:
a) individual do servidor;
III – reconhecimento das características específicas de cada tarefa desempenhada.
§ Único: A avaliação do servidor será anual para fins de progressão funcional
Art. 18. São objetivos do SAD:
I – vincular, de modo objetivo, os ganhos de eficiência e eficácia à estrutura organizacional do Poder Legislativo, no desempenho de suas competências e na prestação de serviços públicos;
II – identificar os fatores que tenham ascendência sobre a qualidade do desempenho das atribuições dos cargos;
III – vincular a mobilidade funcional ao resultado do trabalho;
IV – prestar as informações necessárias à formação do convencimento quanto:
a) à permanência do servidor no serviço público e no sistema de mobilidade funcional;
b) ao implemento de ações, políticas e estratégias que visem ao constante aperfeiçoamento, à atualização e à capacitação dos servidores; e
c) à instituição de sistema de mérito no serviço público;
d) Avaliação de para o provimento, abrangendo as provisões dos cargos públicos dentre as quais nomeação, reintegração, reversão, recondução, aproveitamento, promoção e readaptação, quando se fizer necessário, obedecendo aos seguintes etapas: Avaliação escrita, Avaliação de títulos, Declaração de serviços prestados para a gestão pública municipal**.**
Art. 19. Avaliar os aspectos funcionais de atuação do servidor e os elementos relativos ao seu comportamento no ambiente de trabalho, entre eles:
I – assiduidade;
II – disciplina;
III – responsabilidade;
IV – eficiência;
V – capacidade de iniciativa;
VI – produtividade;
VII – eficácia.
Art. 20. As avaliações dar-se-ão em etapas autônomas entre si, que ocorrerão a cada seis meses, em caso de estágio probatório, persistindo até o fim do mesmo.
§ 1° Os resultados serão apurados em pontos.
§ 2° O servidor que obtiver média inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos em três avaliações, consecutivas ou não, será considerado reprovado.
§ 3° Reprovado em conformidade com o parágrafo anterior, o servidor será submetido a procedimento administrativo, do qual, após ser-lhe garantida a ampla defesa e, em sendo confirmada a reprovação, decorrerá a sua exoneração.
Art. 21. O SAP obedecerá à periodicidade de 12 (doze) meses, iniciando-se em 1º de abril de cada exercício e encerrando-se em 31 de março do exercício seguinte.
Parágrafo único. Os dados da avaliação periódica de desempenho serão apurados em pontos, entre 1° de abril e 30 de junho de cada exercício, e noticiados ao servidor, em documento de caráter sigiloso.
Art. 22. São instrumentos da Avaliação Periódica de Desempenho – APD:
I – Acompanhamento de Desempenho: caracterizado pela troca de informações entre a chefia e o servidor, visando a apontar problemas de execução dos projetos e atividades ou ausência de meios que estejam interferindo na obtenção dos resultados, identificando, ainda, ações corretivas a serem adotadas;
II – Avaliação de Desempenho Individual: caracterizada pela atribuição dos pontos aos fatores preestabelecidos;
III – Plano de Aperfeiçoamento do Servidor: caracterizado pelas recomendações relativas ao atendimento das necessidades de melhoria de desempenho e do desenvolvimento profissional do servidor.
Art. 23. Ato do Chefe do Poder Legislativo regulamentará o disposto neste Capítulo.
Art. 24. A Progressão Horizontal e a Progressão Vertical geram efeitos financeiros, para o servidor, a partir da sua publicação.
Art. 25. Além de outros requisitos estabelecidos nesta Lei, todo procedimento que vise à Progressão Funcional levará em conta:
I – a qualificação, a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos;
II – a participação em cursos como um dos requisitos para a progressão na correspondente série de classes;
III – o resultado positivo em avaliação periódica de desempenho;
IV – a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições do cargo;
V - os conhecimentos específicos para o exercício das atribuições decorrentes da progressão vertical.

Art. 26. Suspende o interstício necessário para a Progressão Horizontal e a Progressão Vertical:
I – as licenças para:
a) acompanhar cônjuge ou companheiro;
b) desempenho de mandato classista;
c) tratar de interesses particulares;
II – a cessão do servidor para os demais Poderes do Município;
III – o desvio de função.
Parágrafo único. O exercício de cargos de provimento em Comissão no Poder Legislativo não interrompe a contagem para fins do interstício necessário para a mobilidade funcional.

SEÇÃO II
Da Progressão Horizontal

Art. 27. A Progressão Horizontal poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento verificados em Avaliação Periódica de Desempenho, ao servidor efetivo estável que atenda cumulativamente às seguintes exigências:
I – ter completado o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra;
II – obter conceito igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho;
III – estar em efetivo exercício em órgão, departamento, unidade ou seção do Poder Legislativo ou a disposição do Executivo;
IV – não ter mais do que cinco faltas injustificadas nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;
V – não ter sofrido punição disciplinar nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;
VI – não ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão por motivo disciplinar, nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD.
Parágrafo único. Observados os requisitos estabelecidos neste artigo, transportar-se á, para a referência inicial do padrão imediatamente posterior, o servidor que chegue à ultima referência do respectivo padrão e continue no efetivo exercício do cargo.

SEÇÃO III
Da Progressão Vertical

Art. 28. A Progressão Vertical poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento verificados em Avaliação Periódica de Desempenho – APD, ao servidor efetivo estável que atenda cumulativamente às seguintes exigências:
I – ter completado pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra;
II – obter conceito igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho;
III – estar em efetivo exercício em órgão, departamento, unidade ou seção do Poder Legislativo/Executivo;
IV – não ter mais do que cinco faltas injustificadas nos quarenta últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;
V – não ter sofrido punição disciplinar nos sessenta últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;
VI – não ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão por motivo disciplinar nos sessenta últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;
VII – ter o conhecimento e a experiência profissional necessários para o exercício do cargo, verificados em avaliação interna de conhecimentos;
VIII – obter conceito igual ou superior a setenta por cento dos pontos possíveis na avaliação interna de conhecimentos de que trata o inciso anterior;
Parágrafo único. A Progressão Vertical está limitada à existência de vaga nas classes posteriores.

SEÇÃO IV
Da Avaliação Interna de Conhecimentos para a Progressão Vertical

Art. 29. É instituída a Avaliação Interna de Conhecimentos, destinada a verificar o conhecimento e a experiência profissionais necessários para o exercício das atribuições previstas para as classes seguintes.
Parágrafo único. A avaliação de que trata este artigo constará de questões teóricas e práticas que, de acordo com a natureza e a complexidade das atribuições da classe superior, apontem a aptidão para o seu exercício.
Art. 30. Ato do Chefe do Poder Legislativo regulamentará o disposto neste Capítulo.

SEÇÃO V
Da Qualificação Profissional

Art. 31. O Setor de Gestão de Pessoas desenvolverá programas de qualificação geral e especifica para os integrantes do Quadro Geral de Pessoal.
§ 1º A Qualificação Profissional dos servidores deverá resultar de programas regulares de cursos de treinamento e aperfeiçoamento, organizados e implementados pelo Setor de Gestão de Pessoas, objetivando:
I – o estabelecimento da possibilidade de progressão funcional;
II – a formação inicial, a preparação do servidor para o exercício das atribuições dos cargos, propiciando conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas;
III – nos cursos regulares de aperfeiçoamento, a habilitação do servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à classe imediatamente superior;
IV – nos cursos de natureza gerencial, a preparação do servidor para o exercício de funções de direção, coordenação e assessoramento;
V – a capacitação para melhor desempenho das atribuições do correspondente cargo.
§ 2º A organização e a implementação das políticas e das ações de Qualificação Profissional de que trata este artigo poderão ser terceirizadas.
§ 3º A qualificação profissional, quando se fizer necessário, proporcionará ao servidor efetivo, até 50% (cinquenta por cento) em valor, para auxílio nos cursos de capacitação, conforme Art. 23 que trata do Plano de Aperfeiçoamento do Servidor.

CAPÍTULO VI
Da extinção de cargo, reenquadramento funcional e transformação de nomenclatura de cargo
SEÇÃO I
Disposições Gerais
Art. 32. Pela presente lei, fica extinto o cargo de Mensageiro por não atender mais a necessidade desta Casa Legislativa e configurar-se em obsolescência devido às inovações tecnológicas no campo das comunicações;
Art. 33. O ocupante do cargo de Mensageiro submeter-se-á a Avaliação de uma comissão, denominada Comissão de Reenquadramento Funcional, que deverá ser criada com o intuito de avaliar o servidor para reenquadramento no serviço público, conforme preceitua o Art. 16 da Lei 105/2005 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Iranduba, obedecendo as seguintes etapas:
Avaliação Escrita;
Prova de Títulos;
Avaliação constante no Capítulo III desta Lei.
§ Único: O servidor deverá requerer o reenquadramento, instruído com comprovações de qualificação na função requerida.
Art. 34. A autoridade competente de cada Poder do Município definirá através de regulamento específico, os cargos de atribuições compatíveis, observando vaga, capacitação, escolaridade, experiência no serviço público e a função para a qual o servidor encontrava-se em desvio de função.
Art. 35. O cargo de Assistente Legislativo será transformado em Assistente Técnico Legislativo para melhor atendimento aos serviços operacionais da Câmara Municipal, sendo reconduzidos os ocupantes dos cargos efetivos à nova nomenclatura.

CAPÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO
SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 36. O vencimento básico dos cargos que integram o Quadro Geral de Pessoal do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Iranduba, expresso em classes, padrão e referências iniciais, para jornada de trabalho de 30 horas semanais, está organizado em Tabela Financeira, em conformidade com o Anexo VI a esta Lei.
Art. 37. A remuneração dos titulares de cargos do Quadro Geral, bem como os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Presidente da Câmara Municipal de Iranduba.
Art. 38. Fica concedida a todos os Servidores do Poder Legislativo Municipal de Iranduba uma recomposição salarial anual que não poderá ser menor que o percentual apurado pelo IPCA-IBGE.

CAPÍTULO VII
DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 39. A implementação e a gestão do plano de cargos e salários de que trata esta Lei compete ao Departamento Administrativo, Setor de Gestão de Pessoas, cabendo-lhe:

I – fixar as diretrizes operacionais e implementar os programas, sistemas e subsistemas de que trata esta Lei, incluindo o detalhamento dos procedimentos da Avaliação Desempenho e da Avaliação Periódica de Desempenho;
II – manter atualizadas as especificações dos cargos;
III - detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal, o planejamento e a gestão de pessoas, incluindo a alocação e lotação dos recursos humanos, a progressão e a movimentação de pessoal;
IV – promover a lotação regular e sistemática dos servidores nos diversos órgãos e unidades da Administração Direta do Poder Legislativo;
V – adotar as seguintes diretrizes gerenciais:
a) implementação e operacionalização de um cadastro central de pessoas abrangendo todo o Poder Legislativo;
b) estudo das propostas de criação, transformação e extinção de cargos e funções de quaisquer naturezas;
c) promoção dos direitos, vantagens e deveres dos servidores, bem como sua auditoria e controle.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Fica o Presidente da Câmara autorizado, através de Portaria, a proceder ao pagamento de Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva ao serviço público de, até, 150% (cento e cinquenta por cento) do salário base dos servidores, conforme preceitua o Art. 148 da Lei Municipal 105/2005.
Art. 41. Integram-se à presente Lei, os Anexos I a XI.
Art. 42. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do Poder Legislativo.
Art. 43. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 44. Revogam-se todos os Anexos das demais Resoluções e Decretos que regulamentam o tema.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, 13 de dezembro de 2016.

ERNANDES JOSÉ LIMA ROCHA
Presidente

Publicado por:
Aldineia Morais de Medeiros
Código Identificador:BEEE032A

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº004/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2016

A CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, para convocação dos candidatos aprovados, em consonância com o Edital do Concurso Público n. 001/2012, cujo o resultado final foi devidamente homologado no dia 27 de dezembro de 2013 e em conformidade com as exigências contidas no item 16.3 do Edital n. 001/2012 e legislação vigente, vem pelo presente CONVOCAR os candidatos aprovados:

CARGO:

Inscrição	NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
0103602-5	ARLINDO NASCIMENTO DE SALES	ASSISTENTE LEGISLATIVO	1º
0100176-0	ANDRE LUIZ DOS SANTOS SALES	ASSISTENTE LEGISLATIVO	2º

1. DA NOMEAÇÃO
O(s) candidato(s) acima classificado(s) deverão comparecer pessoalmente perante a Comissão Especial para convocação dos candidatos classificados e aprovados no Concurso público n° 001/2012, no prédio da sede administrativa da Câmara Municipal de Iranduba, sito à Praça dos Três Poderes, n. 60 - Centro, no período de **01/12/2016 à 30/12/2016**, no horário das**08h00min às 14h00min**, apresentando os documentos em cópias autenticadas em Cartório, ou cópias que poderão ser autenticadas no ato da entrega, mediante apresentação dos documentos originais, relacionados no item 12.4 do Edital n. 001/2012.

1.1. O candidato que não se apresentar no período acima estipulado com todos os documentos exigidos, será automaticamente considerado eliminado por desistência espontânea, e perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo aprovado.

1.2. Em nenhuma hipótese, será prorrogado o prazo para apresentação dos documentos.

2. DO EXAME MÉDICO-PERICIAL
Os candidatos convocados constantes do anexo I, após a apresentação dos documentos exigidos, deverão se apresentar perante a Junta Médica Oficial deste Município, na Unidade Básica de Saúde DR. LOURENÇO BORGHI, sito à rua Juruá s/nº - centro, nesta cidade, no horário de 08h00min às 14h00min.

2.1. Para a avaliação do exame médico-pericial, o candidato deverá apresentar os originais dos seguintes exames, que serão retidos pelo médico: HEMOGRAMA COMPLETO, CONTAGEM DE PLAQUETAS GLICEMIA DE JEJUM, URINA DE ROTINA, FEZES, COLESTEROL TOTAL, TRIGLICERÍDES VDRL, TIPAGEM SANGUE, ELETROCARDIOGRAMA, BETA HCG, HEPATITE VIRAL AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA, RAIO X DA COLUNA LOMBAR.

2.2. O médico perito/avaliador poderá requerer e encaminhar o candidato para avaliação psicológica e/ou psiquiátrica, caso haja necessidade de complementação do exame, antes da emissão do Laudo de aptidão.

2.3. Os candidatos convocados identificados como portadores de necessidades especiais, deverão apresentar o Laudo Médico detalhado que comprove a deficiência declarada, para, além da avaliação médica comum a todos os candidatos, se submeterem à perícia pela Junta Médica Oficial do Município, que emitirá o laudo de aptidão, atestando a compatibilidade com as atribuições do cargo.

3.**DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO POSSE E EXERCÍCIO**
O candidato considerado APTO na avaliação do exame médico-pericial deverá apresentar o Atestado de Aptidão perante a comissão, que encaminhará o processo para nomeação, conforme conveniência e oportunidade da administração.

3.1. A posse dar-se-á com a assinatura do respectivo termo, e poderá ocorrer no prazo de até trinta (30) dias, contados da data da publicação do ato de provimento (Portaria de Nomeação), desde que o candidato atenda as condições seguintes.

3.2. Ter, no mínimo, dezoito (18) anos de idade completos na data da posse;

3.3. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente: a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município; b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público; c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.° 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.° 8.429, de 2 de junho de 1992;

3.4. Os portadores de deficiência amparados pelo Decreto Federal n.° 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.° 5.296/2004, deverão apresentar Laudo Médico, emitido pela Junta Médica Oficial do Município de Novo Repartimento detalhado, que comprove a deficiência declarada no ato da inscrição, bem como sua compatibilidade com as atribuições do exercício do cargo.

3.5. Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer dentro do prazo estabelecido no item 3.1 deste edital.

3.6. É de trinta (30) dias o prazo para o servidor empossado entrar em exercício, contados da data da posse.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, 01 de dezembro de 2016.

ERNANDES JOSE LIMA ROCHA
Presidente da Câmara Municipal de Iranduba

Publicado por:
Aldineia Morais de Medeiros
Código Identificador:7F794314

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
LEI Nº317 DE 13/12/2016

LEI Nº 317, de 13 de dezembro de 2016.

Dispõe sobre a Reestrutura Administrativa da Câmara Municipal de Iranduba e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Iranduba, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu PROMULGO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Da Organização Administrativa Básica

Art.1º A Câmara Municipal de Iranduba, para a execução dos serviços sob sua responsabilidade, possui as seguintes Unidades Administrativas:
I - Presidência/Mesa Diretora
II – Secretaria Geral;
III - Controladoria;
IV – Departamento Administrativo;
V- Departamento Legislativo;
VI - Departamento Financeiro;
Sendo:
a) Departamento Administrativo composto por: Setor de Gestão de Pessoas, Setor de Protocolo, Setor de Tecnologia Informação e Comunicação, Setor de Vigilância e Setor de Serviços Gerais;
b) Departamento Legislativo composto por: Setor de Técnica Legislativa, Setor de Ata e Redação, Gabinete Legislativo, este comporto por Assessoria Parlamentar;
c) Departamento Financeiro composto por: Setor de Contabilidade, Setor de Compras, Setor de Patrimônio.

CAPÍTULO II
Das Atribuições e Competências das Unidades

Art.2º A Mesa Diretora é formada pelo Presidente da Câmara Municipal, Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários e constitui a unidade Diretiva Superior do Poder Legislativo.
Art.3º Compete à Mesa Diretora da Câmara Municipal, através de seu Presidente, dentre outras atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno e demais legislação vigente:
I - Determinar as diretrizes administrativas de sua gestão;
II - fazer cumprir as atividades administrativas, legislativas, jurídicas e políticas rotineiras do Poder Legislativo;
III - Fazer cumprir as deliberações do Plenário e suas próprias decisões relativas a assuntos administrativos, jurídicos e legislativos;
IV - Prover e destituir os cargos, empregos e funções da Câmara Municipal;
V - Buscar o perfeito funcionamento e continuidade do Poder Legislativo; VI - Buscar o cumprimento da legislação vigente;
VII - Promover a integração e harmonia com o Poder Executivo;
VIII - Outras atividades regimentais, legais e administrativas.
Art.4º À Secretaria Geral compete:
I - Supervisionar e gerenciar as atividades e serviços do Departamento Administrativo, Departamento Legislativo, Departamento Financeiro, bem como dos Gabinetes Parlamentares;
II - Acompanhar e determinar o cumprimento das demandas relacionadas à expediente, recursos humanos, cerimonial, elaboração e execução do orçamento, contabilidade e finanças, prestação de contas, patrimônio e suprimentos; informática; protocolo e arquivamento, zeladoria, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos administrativos;
III - Acompanhar e determinar o cumprimento das demandas relacionadas aos trabalhos legislativos, jurídicos, processuais e de consultoria geral da Câmara Municipal;
IV - Assessorar os departamentos no cumprimento da legislação vigente e dos procedimentos internos;
V - Assessorar a Mesa Diretora no cumprimento de suas diretrizes administrativas e na legislação vigente relacionada aos trabalhos administrativos que lhe competem;
VI - Manter a presidência da Câmara Municipal informada sobre assuntos de sua responsabilidade;
VII - Buscar a harmonia e o bom relacionamento entre as diversas diretorias e setores da Câmara Municipal;
VIII - Supervisionar e determinar o cumprimento de outros trabalhos administrativos em geral;
IX - Realizar serviços de controle interno em sua área de atuação.
Art. 5º Ficam definidos, os serviços e atribuições de responsabilidade do Departamento Administrativo, ao qual compete a coordenação de serviços gerais e administrativos:
I – Setor de Gestão de Pessoas:
a) Gestão de Pessoas, atos de pessoal e auxílio aos serviços de folha de pagamento;
b) Conferência, controle, manutenção e arquivo da documentação de pessoal, observação e cumprimento da legislação e das exigências trabalhistas, fiscais, sociais, acessórias e de saúde dos servidores vigentes; c) Cumprimento dos prazos de publicidade em relação aos seus atos e serviços;
d) Suporte em tecnologia da Informação e equipamentos;
e) Assessoria técnica à mesa diretora nas questões administrativas internas da Câmara;
e) Realizar serviços de controle interno em sua área de atuação;
f) Prestação de contas e informações, no que lhe couber;
g) Outras atividades administrativas e burocráticas correlatas.
II – Setor de Protocolo:
a) Recepcionar público em geral, prestando informações;
b) Recepção e distribuição de documentos internos de todas as unidades administrativas da Câmara Municipal;
c) Atendimento e distribuição de ligações telefônicas;
d) Encaminhamento aos gabinetes dos Vereadores e Plenário;
e) Recepção e destinação de correspondências e expedientes administrativos.
III – Setor de TIC – Tecnologia de Informação e Comunicação:
a) Comunicação institucional e legal de forma interna e externa;
b) Criação de mídia em geral, produção de releases e notícias, gravação, edição e reprodução de imagens, vídeos e textos em geral e realização de redações jornalísticas;

c) Fotografia, reprodução de imagens e apoio operacional às atividades de Plenário em geral;
d) Manutenção do sítio eletrônico da Câmara Municipal;
e) Operação dos equipamentos e sistemas informatizados ou de áudio e vídeo utilizados em plenário, reuniões e eventos em geral;
f) Sonorização das sessões legislativas e demais eventos da Câmara;
g) Assessoria técnica à Mesa Diretora nas questões de comunicação, publicidade e propaganda do Poder Legislativo;
h) Realizar serviços de controle interno em sua área de atuação;
i) Prestação de contas e informações, no que lhe couber;
j) Outras atividades administrativas e de comunicação correlatas.

IV – Setor de Vigilância:
a) Manutenção e preservação do prédio da Câmara Municipal;
b) Manutenção e preservação dos móveis, utensílios e equipamentos da Câmara Municipal;
c) Vigilância noturna e durante os finais de semana e feriados;
d) Gerenciamento da vigilância e segurança e demais serviços continuados;

V- Setor de Limpeza e Manutenção:
a) Gerenciamento dos serviços de copa, zeladoria e limpeza, ainda que prestados por terceiros;
b) Manutenção do prédio da Câmara Municipal interno e externo;
c) Organização e limpeza dos gabinetes, móveis, equipamentos e todos os ambientes da Câmara Municipal;
d) Preparação de lanches e/ou refeições;

Art.6º Ficam definidos, os serviços e atribuições de responsabilidade do Departamento Legislativo:

I- Setor de Técnica Legislativa:
a) Conferência da redação final das proposições;
b) Elaboração dos autógrafos para serem encaminhados ao Poder Executivo ou à Promulgação da Câmara Municipal;
c) Conferência do teor das matérias sancionadas ou promulgadas com os respectivos autógrafos;
d) Elaboração do sumário dos procedimentos dos Vereadores seja no plenário ou nas comissões;
e) Planejamento, orientação e direcionamento dos serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos bem como execução de outras atividades que, por natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do setor;
f) Recepção e organização do processo legislativo;
g) Movimentação das proposições, desde a fase inicial até o seu final;
h) Montagem dos documentos e demais atos de origem legislativa;
i) Encaminhamento de proposições aos órgãos interessados;
j) Assessoria Técnica Legislativa aos Vereadores, Mesa Diretora e às Comissões Técnicas Parlamentares;
l) Assessoria Técnica Parlamentar e de plenário a Mesa Diretora e aos Vereadores;
m) Assessoria em questões de Regimento Interno, Lei Orgânica Municipal e procedimental;
n) Realizar serviços de controle interno em sua área de atuação;
o) Prestação de contas e informações, no que lhe couber;
p) Outras atividades administrativas, de suporte legislativo, parlamentar e correlatas.

II – Setor de Redação e Ata:
a) Controle e organização das atas e a transcrição integrais das espécies normativas municipais;
b) Elaboração e gravação de atas das atividades do plenário, cuidando para que a íntegra das atividades seja devidamente anotadas;
c) Elaboração de documentos de ordem da vereança para a condução dos trabalhos da mesa;

II – Gabinete de Vereadores: Assessor Parlamentar
a) Assessoria direta aos Vereadores na elaboração de projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;
b) Assessoria nas atribuições fiscalizatórias dos Vereadores;
c) Assessoria nas atividades político parlamentares e funções públicas do Vereador;
d) Controle, encaminhamento e acompanhamento das demandas administrativas, legislativas e operacionais relacionadas diretamente ao respectivo gabinete;
e) Compatibilização da agenda do gabinete com os trabalhos parlamentares e políticos do vereador;
f) Recepção da demanda e atendimento aos munícipes sempre que necessário;
g) Prestação de contas e informações, no que lhe couber;
h) Outras atividades parlamentares e correlatas.

Art.7º Ficam definidos, os serviços e atribuições de responsabilidade do Departamento Financeiro:

I – Setor de Contabilidade:
a) Contabilidade Geral;
b) Elaboração, programação e acompanhamento da parcela do PPA, LDO e do orçamento da Câmara Municipal;
c) Recebimentos e pagamentos;
d) Investimento e controle das disponibilidades em aplicações financeiras; e) Confecção da folha de pagamento;
f) Proposição das alterações orçamentárias da Câmara Municipal;
g) Acompanhamento dos limites constitucionais e legais das despesas do Legislativo;
h) Cumprimento dos prazos de publicidade e legislação em relação aos seus serviços;
i) Realização de estudos de impacto orçamentário e financeiro para os casos de expansão das despesas de caráter continuado da Câmara Municipal;
j) Elaboração de planilhas e demonstrativos de ordem financeira, orçamentária ou contábil;
l) Elaboração e responsabilidade técnica pelos balanços e demonstrativos contábeis mensais e anuais;
m) Coordenação do controle interno da Câmara Municipal;
n) Encaminhamento de relatórios, dados e informações de controle interno geral da Câmara;
o) Prestação de contas e informações aos órgãos federais, estaduais e municipais, em relação à contabilidade, orçamento, finanças e a folha de pagamento da Câmara Municipal;
p) Realizar serviços de controle interno em sua área de atuação;
q) Prestação de contas e informações, no que lhe couber;
r) Outras atividades administrativas e financeiras e correlatas.

II – Setor de Patrimônio:
a) Gerência de Patrimônio e Serviços:
b) Gerência e registro patrimonial dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;
c) Manutenção e controle do sistema patrimonial e respectivos registros de depreciação ou amortização dos bens e respectivas alterações da responsabilidade pela utilização ou disponibilidade dos bens;
d) Gerenciamento, acompanhamento, programação e controle da manutenção de bens móveis e imóveis;
e) Atividades de almoxarifado e inventário de bens permanentes ou de consumo;
f) Conferência e aceite dos materiais ou bens adquiridos visando sua regular liquidação;
g) Recebimento, controle e distribuição de suprimentos e outros materiais ou bens adquiridos;
h) Administração e controle dos deslocamentos dos veículos da Câmara;
i) Realizar serviços de controle interno em sua área de atuação;
j) Prestação de contas e informações, no que lhe couber;
l) Outras atividades administrativas e burocráticas correlatas.

III – Setor de Compras:
a) Gerência dos processos de Licitações, contratos e compras;
b) Emissão das autorizações de empenho ou demais documentos relativos aos bens adquiridos ou serviços contratados;
c) Controle, conferência e aceite dos serviços de terceiros e respectiva documentação, visando sua regular liquidação;
d) Gerenciamento da execução dos contratos ou serviços tomados;
e) Gerenciamento e controle das despesas em geral;
f) Realizar serviços de controle interno em sua área de atuação;
g) Prestação de contas e informações, no que lhe couber;
h) Outras atividades administrativas e burocráticas correlatas.

CAPÍTULO III
Das Atribuições e Competências da Assessoria Jurídica

Art.9º Ficam definidos, os serviços e atribuições de responsabilidade da Assessoria Jurídica:
I - Representação da Câmara Municipal em juízo ou extrajudicialmente;
II - Proposição de ações judiciais de interesse do Poder Legislativo;

III - Acompanhamento e manutenção das ações e processos judiciais e administrativos em andamento;
IV - Prestação de assessoria jurídica e orientações à Mesa Diretora, Vereadores, Secretaria Geral e as demais unidades de Administrativas, Departamento Administrativo, Departamento Legislativo e Departamento Financeiro;
V - Realização de estudos jurídicos e emissão de pareceres, inclusive sobre questões administrativas internas e externas;
VI - Supervisão e orientação jurídica às comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal;
VII - Prestar assessoria jurídica na movimentação do processo legislativo em todo o seu trâmite;
VIII - Avaliação quanto à elaboração, estrutura e legalidade das licitações, contratos e contratações, inclusive as provenientes de dispensa ou inexigibilidade;
IX - Emissão de pareceres sobre questões procedimentais, tributárias, fiscais, financeiras, controle interno, recursos humanos, licitações, contratos e outras;
X - Manter a Presidência da Câmara Municipal informada sobre assuntos de sua responsabilidade;
XI - Realizar serviços de controle interno em sua área de atuação;
XII - Prestação de contas e informações, no que lhe couber;
XIII - Outras atividades administrativas e jurídicas e correlatas.

CAPÍTULO IV
Das Atribuições e Competências da Controladoria

Art.10. Ficam definidos, os serviços e atribuições de responsabilidade da Controladoria:
I – Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei de diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Execução do Orçamento;
II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Casa;
III – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
IV - Opinar quanto a atos constitutivos de obrigações;
V - Conduzir sindicâncias e inquéritos mandados pela Presidência;
VI - Acompanhar e adotar medidas se necessário para retorno das despesas total com pessoal ao limite legal, nos termos da legislação vigente;
VII - Fiscalizar o cumprimento dos limites de gastos totais da Casa previsto na legislação;
VIII - promover a orientação dos departamentos da Casa com vista à racionalização da execução da despesa;
IX - Coordenar e assessorar os departamentos da casa na pratica de atos de gestão, encaminhando os relatórios ao Tribunal de Contas, na forma legal;
X- Subsidiar os departamentos da Casa, no planejamento, orçamento e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho da função;
XI - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
XII - Dar ciência ao Tribunal de contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade que tenha conhecimento;
XIII - Acompanhar os prazos de entrega dos relatórios de gestão fiscal, execução orçamentária e demais relatórios e informações exigidas pela legislação.
XIV - Exercer demais atividades compatíveis com o cargo.
§ 1° A controladoria será regida por Lei específica, conforme preceitua a Constituição Federal Art. 31, e o Art. 50 da Lei 101/2000.
§ 2° O ocupante o Cargo de Controlador deverá pertencer ao quadro de servidores efetivo ou Comissionado.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Integra-se à presente Lei, o Anexo I.
Art. 12. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, 13 de dezembro de 2016.

ERNANDES JOSÉ LIMA ROCHA
Presidente

Publicado por:
Aldineia Morais de Medeiros
Código Identificador:E616D4A9

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
PORTARIA Nº082 DE 14/12/2016

PORTARIA Nº. 082/2016 – GP/CMI

Institui a Comissão de Reenquadramento Funcional do servidor da Câmara Municipal de Iranduba.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno desta Instituição Cameral, e,

CONSIDERANDO, a aprovação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos servidores públicos da Câmara Municipal de Iranduba, e dá outra providencias, no CAPÍTULO VI, SEÇÃO I, Artigo 33,
R E S O L V E:

Art. 1º - Fica criada a Comissão de Reenquadramento Funcional, cuja finalidade é avaliar o servidor **ORLANDO COELHO DA SILVA,** para reenquadramento no serviço público, conforme preceitua o Art. 16 da Lei 105/2005 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Iranduba.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes Servidores da Câmara Municipal de Iranduba:

ALDINEIA MORAIS DE MEDEIROS – Assistente Legislativo
JOSÉ IVANILDO AZEVEDO - Assistente Legislativo
SANDRA CRISTINA MONTEIRO DA SILVA – Técnica em Contabilidade

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, 14 de dezembro de 2016.

ERNANDES JOSE LIMA ROCHA
Presidente da Câmara Municipal de Iranduba

Publicado por:
Aldineia Morais de Medeiros
Código Identificador:6EF4DCD8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 336 DE 7 DE NOVEMBRO DE 2016

Dispensa profissional da área de Assistência Social, sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado.

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

CONSIDERANDO, o pedido protocolado no Processo administrativo nº 1363/2016, de 4 de outubro de 2016, resolve,

Art. 1º.DISPENSAR, a pedido, a contar de 30 de setembro de 2016, em consonância com a Lei nº 217, de 22 de fevereiro de 2013, profissional da área de Assistência Social, sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado, conforme as especificações constantes abaixo:

PROTEÇÃO E ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA- PAIF	
NOME	CARGO
GERLANE SILVA DA COSTA	ASSISTENTE SOCIAL

Art. 2º. Este Decreto 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 7 de Novembro de 2016.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:D37A25E3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 330 DE 7 DE NOVEMBRO DE 2016

Contrata profissionais da área de saúde, sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado.

O **PREFEITO DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº 217, de 22 de fevereiro de 2013,

CONSIDERANDO a excepcionalidade de interesse público em razão de suprir à necessidade temporária do quadro da Saúde Pública, com vistas ao pleno funcionamento do serviço público do município, e

CONSIDERANDO, os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

Art. 1º.CONTRATAR, em consonância com a Lei nº 217, de 22 de fevereiro de 2013, profissional da área de saúde, sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado, conforme as especificações constantes abaixo:

MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL	
NOME	CARGO
JULIA GRAZIELA MAR LISBOA	MÉDICA CLINICA GERAL

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 5 de agosto de 2016, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 7 de Novembro de 2016.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:1609ACFC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 359-A DE 29 DE NOVEMBRO DE 2016

DECLARAR VAGO, o Cargo de Provimento Efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ocupado pela servidora ELEONE DA COSTA E SILVA e adota outras providências.

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

CONSIDERANDO, o pedido protocolado no Processo administrativo nº 1496/2016, de 25 de outubro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º.DECLARAR VAGO, a partir de 29 de novembro de 2016, o cargo de provimento efetivo de *AUXILIAR ADMINISTRATIVO*, ocupado pela servidora ***ELEONE DA COSTA E SILVA,*** Matrícula FEC08/42147, nos termos do art. 31, inciso VI, da Lei Municipal nº 078, de 3 de outubro de 2006 (*Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara*).

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

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 29 de novembro de 2016.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:9F865C88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 213 DE 7DE NOVEMBRO DE 2016

Concede QUINTOS, como vantagem pessoal, à servidora LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MULLER, e dá outras providências.
O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, em face das atribuições previstas no art. 96 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o documentário compilado no processo administrativo n.º 1473 de 20.10.2016, em que se comprovou o desempenho da requerente em cargos comissionados, cujo período ultrapassa seis anos de exercício em cargo ou função de confiança,

CONSIDERANDO, por isso, que a servidora adquiriu um quinto, como vantagem pessoal, a serem incorporados em seu vencimento de cargo efetivo, consoante as previsões da Lei Municipal n.º 37 de 11.02.1994, e

CONSIDERANDO, especialmente, o parecer exarado pela douta Procuradoria-Geral do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizada a concessão de 1/5 (um quinto) à servidora *LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MULLER*, *AssistenteAdministrativo*, a serem adicionados ao seu vencimento de cargo efetivo, como vantagem pessoal, em consonância com as disposições do art. 79, *caput*, da Lei n.º 037 de 11 de fevereiro de 1994.

Art. 2º. A vantagem ora deferida é da ordem de 224,00 (*duzentos e vinte e quatro Reais*), calculada à base remunerativa de Diretor de Departamento, nos termos da Lei Complementar n.º 001 de 22 de outubro de 2002, com dispositivos alterados pela Lei Complementar n.º 004 de 30 de abril de 2015.

Parágrafo Único - Estando o servidor no exercício de cargo comissionado, ficará em sobrestamento a vantagem mencionada nesta Portaria, consoante as disposições do art. 79, § 3.º, da Lei n.º 037 de 11 de fevereiro de 1994.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de Novembro de 2016, nos termos do

Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 7 de Novembro de 2016.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

CERTIDÃO: Certifico que a presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara - Amazonas, aos 7 (sete) dias do mês de novembro de 2016 (dois mil e dezesseis).

SANDOVAL FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Subsecretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:E1FF64F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 219 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2016

Cancela LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR concedida anteriormente ao Servidor JACKSON ALMADA DE PAULA.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no §1º do Art. 91, da Lei n.º 078, de 3 de outubro de 2006, e o contido no Processo Nº 1606/2016.

R E S O L V E:

I - *CANCELAR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR* concedida anteriormente ao Servidor ***JACKSON ALMADA DE PAULA****, Auxiliar Administrativo,* Matrícula *FEC07/41933,* lotado na Secretaria Municipal de Educação, com data do cancelamento em 11 de novembro de 2016, cujos efeitos da *Portaria GP Nº 156 de 25 de Maio de 2015* cessam com a vigência deste ato.

II - Comunique-se, averbe-se e publique-se.

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

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 18 de novembro de 2016.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro de 2016 (dois mil e dezesseis).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:C9103676

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 220 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016

Cancela LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR concedida anteriormente a Servidora ELIADA NOGUEIRA MARQUES.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no §1º do Art. 91, da Lei n.º 078, de 3 de outubro de 2006, e o contido no Processo Nº 1364/2016.

R E S O L V E:

I - *Cancelar LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR* concedida anteriormente a Servidora ***ELIADA NOGUEIRA MARQUES,*** *Auxiliar de Serviços Gerais,* Matrícula Funcional *FEC11/47633,* lotada na Secretaria Municipal de Educação, com data do cancelamento em 1º de dezembro de 2016, cujos efeitos da *Portaria GP Nº 015 de 29 de janeiro de 2016* cessam com a vigência deste ato.

II - Comunique-se, averbe-se e publique-se.

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

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 22 de novembro de 2016.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de novembro de 2016 (dois mil e dezesseis).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:8E87F05A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 221 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016

Prorroga LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR da servidora ELIZABETE SILVA DE ALENCAR.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 79, inciso VII, combinado com o Art. 91, da Lei Nº 078, de 3 de outubro de 2006, e o contido no Processo Nº 1321/2016.

R E S O L V E:

I - I - *PRORROGAR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR* da servidora ***ELIZABETE SILVA DE ALENCAR****, Professora,* Matrícula Funcional FEC08/42088*,* lotada na Secretaria Municipal de Educação, sem ônus para esta Municipalidade e pelo prazo de 24 (*vinte e quatro)* meses, no período de 1º de setembro de 2016 a 31 de agosto de 2018.

II - Comunique-se, averbe-se e publique-se.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 1º de setembro de 2016, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 23 de novembro de 2016.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 23 (vinte e três) dias do mês de novembro de 2016 (dois mil e dezesseis).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:45C143C2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAMARATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

A Prefeitura Municipal de Itamarati torna público para conhecimento a publicação do 9º Termo Aditivo ao Contrato de Execução de Obras e Serviços nº 052/2013, referente à Concorrência Nº 002/2013.

OBJETO: CONSTRUÇÃO DA ESCOLA PADRÃO 12 SALAS COM QUADRA COBERTA NO MUNICÍPIO DE ITAMARATI-AM.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI/AM, E A EMPRESA RADIER ENGENHARIA CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA.
Objetivo: Alterar a cláusula oitava do contrato original nº 052/2013.
Prorrogar o prazo de vigência do Contrato de Execução de Obras e Serviços, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, vigorando a nova data até 22/12/2016.

Itamarati-AM, 24 de Junho de 2016.

JOÃO MEDEIROS CAMPELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Alexandre Pissolato
Código Identificador:727F4F67

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

A Prefeitura Municipal de Itamarati torna público para conhecimento a publicação do 5º Termo Aditivo ao Termo de Contrato de Execução de Obras e Serviços **nº 005/2015**, referente à Tomada de Preços **Nº 003/2015**.
OBJETO: CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS, NO MUNICIPIO DE ITAMARATI/AM.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI/AM, E A EMPRESA CHERLY LIMA DE ARAÚJO – ME.
Objetivo: Alterar a cláusula sexta do contrato **nº 005/2015**;
Prorrogar o prazo de vigência do Contrato de Execução de Obras e Serviços, pelo prazo de mais 30 (trinta) dias, vigorando a nova data até 24/09/2016.

Itamarati-AM, 25 de Agosto de 2016.

JOÃO MEDEIROS CAMPELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Alexandre Pissolato
Código Identificador:6E944A3F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
ERRATA Nº 002, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

ATO: LEI MUNICIPAL Nº 078, DE 17 NOVEMBRO DE 2016.

Publicado no quadro de informações oficiais, de acordo com Lei Orgânica do Município de Manacapuru e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia 15/12/2016. Edição 1751:

Dispõe sobre regras para o uso e ocupação de espaços públicos para fins de realização de eventos em vias e logradouros públicos do Município de Manacapuru e dá outras providências.

ONDE SE LÊ:
LEI MUNICIPAL Nº 078, DE 17 NOVEMBRO DE 2016

LEIA-SE:
LEI MUNICIPAL Nº 378, DE 17 NOVEMBRO DE 2016

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Manacapuru, 15 de dezembro de 2016.

VER. FRANCISCO FERNANDES BEZERRA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:54276395

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
LEI MUNICIPAL Nº 378, DE 17 NOVEMBRO DE 2016

Dispõe sobre regras para o uso e ocupação de espaços públicos para fins de realização de eventos em vias e logradouros públicos do Município de Manacapuru e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI MUNICIPAL:

TITULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E DEFINIÇÕES

Art. 1º. Esta Lei tem por objetivo estabelecer regras para o uso e ocupação de espaços públicos para fins de realização de eventos diversos de curta duração, instalação de sinalização de vias e logradouros públicos, prestação de serviços e exercício de atividade econômica, mediante os instrumentos da autorização, permissão e concessão.
§1° Considera-se espaços públicos municipais as áreas livres pertencentes ao Município, os passeios e as vias públicas e aqueles destinados à realização de atividades comerciais (como mercados públicos e similares).
§2°. Considera-se eventos de curta duração de quaisquer naturezas ou caráter, para a interdição ou fechamento de vias públicas:
I – artísticos;
II - religiosos;
III – culturais;
IV – comerciais;
V – civis;
VI - político-partidário;
VII - social, quando promovido por entidade declarada de utilidade pública, conforme legislação em vigor, as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos qualificadas como organizações da sociedade civil de interesse público, as associações organizadas com fins não econômicos e as fundações exclusivamente com fins religiosos, culturais ou assistenciais;
VIII – manifestações públicas, através de passeatas, desfiles ou concentração popular que tragam uma expressão pública de opinião sobre determinado fato;
IX- manifestações de caráter cívico de notório reconhecimento social;
X – outros atos afins.
§3º O fechamento de vias para realização de desfile cívico alusivo a semana da pátria será norteado pela determinações desta Lei, bem como por lei específica sobre o evento.
Art. 2º. O uso e ocupação dos espaços públicos municipais serão permitidos, nos termos desta Lei, para fins de realização de eventos diversos de curta duração, instalação de mobiliário urbano de utilidade pública, mobiliário urbano removível, equipamento urbano fixo, mobiliário toponímico e de sinalização, de veículos adaptados para uso econômico, prestação de serviços e atividade econômica em geral e desde que o interessado obtenha o devido instrumento de outorga do Poder Público consistente na autorização, permissão ou concessão.
§1°. O uso comum dos espaços públicos municipais, de forma indistinta pela população, que não tenha fins econômicos e não caracterizem-se como eventos de curta duração de que trata o inciso VI do art. 3º desta Lei, não necessita do instrumento de autorização previsto nesta Lei.
§2°. Os espaços públicos municipais autorizados para fins de realização de eventos de curta duração não poderão limitar o livre acesso da população mediante a cobrança de pagamento de qualquer espécie, inclusive *couvert* artístico, excetuadas arrecadações voluntárias de donativos para fins filantrópicos.

§3°. Os autorizados para promoção de eventos de curta duração em espaços públicos e responsáveis por sua realização, poderão onerar a participação de expositores, prestadores de serviços ou comerciantes interessados, visando cobrir os custos da organização do evento, observando o disposto no parágrafo anterior.
§4°. No caso em que a promoção de eventos de curta duração ocorrer por parte do Poder Público, será promovido chamamento público para credenciamento dos interessados em participar (expositores, prestadores de serviço e comerciantes).
§5°. Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, deverá ser cobrado preço público visando arcar com os custos da organização, podendo ser dispensada tal cobrança em caso de participante cadastrado como beneficiário de políticas públicas ou programas sociais oficiais voltados à população de baixa renda; sendo o recurso decorrente dessa cobrança destinado à conta única municipal.
§6°. Excetuam-se do disposto nesta Lei os instrumentos da concessão de direito real de uso e da cessão de uso, que seguem legislação própria.
Art. 3º. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:
I – MOBILIÁRIO URBANO: objetos, elementos e pequenas construções integrantes da paisagem, complementares às funções urbanas, implantados em espaços públicos de forma permanente ou temporária;
II – MOBILIÁRIO URBANO DE UTILIDADE PÚBLICA: placas toponímicas de sinalização e identificação, relógios digitais e totens informativos, pórticos, postes, sinalizadores de logradouro para muros e paredes e demais formas de sinalização destinadas à identificação de áreas, vias e localidades;
III – MOBILIÁRIO URBANO REMOVÍVEL: objetos e elementos de médio e pequeno porte destinados ao exercício temporário de atividades comerciais ou prestadoras de serviços, tais como tabuleiros, bancas de feira e similares;
IV – EQUIPAMENTO URBANO FIXO: equipamento instalado de forma permanente ou duradora destinado ao exercício de atividades comerciais e prestadoras de serviços, tais como quiosques, boxes, bancas de jornais e similares;
V – VEÍCULOS ADAPTADOS PARA USO ECONÔMICO: todo e qualquer veículo motorizado, rebocável ou de propulsão humana destinado ao exercício de atividade comercial ou à prestação de serviços;
VI – EVENTO: toda e qualquer atividade que interfira nas condições de normalidade das vias do município, perturbando ou interrompendo a livre circulação de pedestres e ou veículos, ou que coloquem em risco a segurança das pessoas e bens; ou ainda, acontecimento institucional ou promocional, comunitário ou não, previamente planejado com a finalidade de criar conceito ou estabelecer a imagem de organizações, produtos, serviços, ideias e pessoas, cuja realização tenha caráter temporário e local determinado;
VII – EVENTOS DIVERSOS DE CURTA DURAÇÃO: atividades, com caráter transitório, de cunho cultural, festivo, esportivo, cívico, gastronômico, publicitário, filantrópico ou religioso que utilizem pelo menos um dos seguintes itens: bancas, tendas, palco ou palanques, stands, pórticos, trio elétrico, iluminação ou sistema de som, interdição de rua e limitação de acesso a logradouro público;
VIII – ÁREA DE CONSUMO: área do mobiliário ou equipamento urbano adjacente ao balcão de atendimento, composta por banquetas, mesas, cadeiras, destinadas ao atendimento da clientela;
IX – CHAMAMENTO PÚBLICO: procedimento destinado a selecionar interessados no uso, a título precário, de espaços e bens públicos municipais, nos termos estabelecidos pela Administração Municipal; no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e demais princípios de observância obrigatória pelo Poder Público.
Art. 4º. A presente Lei deverá ser aplicada em harmonia com o Plano Diretor de Manacapuru, demais códigos e legislação correlata, devendo ser especialmente observadas as normas que disciplinam:
I – as condições higiênico-sanitárias;
II – o conforto e segurança;
III – a acessibilidade e mobilidade;
IV – as atividades de comércio e prestação de serviços, naquilo que esteja relacionado com o uso dos espaços públicos nos limites da competência municipal;
V – a limpeza pública e o meio ambiente;
VI – a instalação de publicidade em áreas públicas autorizadas para o exercício de atividade comercial ou prestadora de serviços;
VII – a instalação de placas toponímicas de sinalização e identificação de localidades.

CAPÍTULO II - DO USO DOS BENS PÚBLICOS

Art. 5º. Observando as disposições contidas no Código Civil Brasileiro, constituem bens públicos municipais:
I – os bens de uso comum do povo, tais como: ruas, praças e logradouros públicos;
II – os bens de uso especial, tais como: edificações destinadas às repartições públicas, terrenos aplicados aos serviços públicos, cemitérios e áreas remanescentes de propriedade pública municipal;
III – os bens dominiais que pertencem ao patrimônio do Município.
Art. 6º Fica garantido o livre acesso e trânsito da população nos logradouros públicos, exceto nos casos de interdição pela Administração Municipal ou por ela autorizada, quando da realização de intervenções e eventos de curta duração.
§1º. É permitida a utilização, por todos, dos bens de uso comum do povo, respeitados os costumes, a tranquilidade, a higiene e as normas legais vigentes.
§2º. É permitido o acesso aos bens de uso especial, nas horas de expediente ou de visitação pública, respeitados os regulamentos e a conveniência da Administração.
§3º. A Administração poderá utilizar livremente os bens de uso comum do povo, respeitadas as restrições específicas de cada local, implantando obras e equipamentos ou prestando serviços que venham ao alcance das suas obrigações e interesses institucionais, objetivando o atendimento ao interesse público.
Art. 7º. Não será permitida a ocupação de passeios, passagens, áreas de circulação de pedestres em praças, áreas de jardins, canteiros centrais, ilhas e refúgios, com mesas, cadeiras e churrasqueiras, ou quaisquer outros equipamentos que venham a obstruir a acessibilidade, excetuando-se em locais projetados e adequados para tal, mediante prévia outorga dos órgãos competentes da Administração Municipal e demais exigências legais, nos termos previstos nesta Lei.
Art. 8º. Nos logradouros públicos será permitida a instalação provisória de palanques, tendas, palcos, arquibancadas e outras estruturas para utilização em festividades ou eventos cívicos, religiosos, esportivos, culturais ou de caráter popular; mediante prévia outorga dos órgãos competentes da Administração Municipal e outras exigências legais, observando o disposto no §2° do art. 2º e demais disposições previstas nesta Lei.

CAPÍTULO III - DO PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVO

Art. 9o. O poder de polícia administrativo referente às atividades de que trata esta Lei será exercido pelos fiscais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) e Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos (SEMOSP) e demais órgãos competentes, nos termos da legislação pertinente.
§1º. O poder de polícia exercido por um órgão não inviabiliza o exercício da atividade fiscalizatória por parte de outro órgão da Administração Pública, no âmbito de sua competência.
§2º. No exercício de sua atividade fiscalizatória, o agente deverá registrar, nos autos administrativos respectivos, a possível existência de comercialização de produtos ilícitos, de modo a possibilitar a comunicação desse fato aos órgãos competentes.

CAPÍTULO IV - DAS CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 10. A instalação de equipamento urbano fixo deverá ser precedida de projeto de urbanização devidamente aprovado pela SEMMA, ter sua exploração definida através de certame licitatório, assinatura do contrato de permissão ou concessão e emissão da respectiva licença ambiental, quando couber.
§1º. No certame licitatório para uso e exploração de equipamento urbano fixo em Áreas Especiais de Interesse Social – AEIS de que trata do Plano Diretor de Manacapuru será dada prioridade para as

microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos previstos pela Lei Complementar Federal n. 123/2006.
§2º. No caso em que a instalação do equipamento ficar sob a responsabilidade do permissionário ou concessionário, deverão ser observadas as especificações do projeto de urbanização da respectiva área, no prazo e demais condições estabelecidas no Edital de Licitação.
Art. 11. O permissionário ou concessionário que, sem motivo justificado, não iniciar a exploração do equipamento dentro do prazo determinado no Edital, após a classificação em certame público, decairá do seu direito de exploração.
Art. 12. Em caso de desistência da exploração do serviço na vigência do primeiro ano da assinatura do termo ou contrato respectivo, o Poder Executivo provocará os habilitados e não contemplados no respectivo certame público, com obediência à ordem classificatória, para se manifestarem quanto ao interesse em assumir o serviço; emitindo, sendo o caso, o instrumento de outorga cabível.
Parágrafo único. O permissionário ou concessionário desistente estará obrigado a recolher o valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre o restante do valor do contrato que, se não recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, implicará em sua inscrição na Dívida Ativa.
Art. 13. O veículo adaptado para uso econômico é considerado estabelecimento comercial, sujeito às normas da vigilância sanitária, de trânsito, ambientais e demais disposições previstas na legislação municipal.
Parágrafo único. A regulamentação da atividade de que trata o caput deste artigo será realizada através de Decreto do Executivo.
Art. 14. Os equipamentos e atividades desenvolvidas nos espaços públicos municipais, passíveis ou não de licenciamento ambiental, deverão operar com base nos condicionantes de funcionamento dispostos nesta Lei e em Decretos específicos de regulamentação das atividades exercidas.
Art. 15. Os instrumentos de outorga deverão estar em conformidade com os condicionantes de funcionamento que regulam a operação do equipamento ou a realização da atividade.
Parágrafo único. Nos instrumentos de outorga deverão constar os condicionantes gerais e específicos pertinentes à atividade a ser outorgado.
Art. 16. Os condicionantes de funcionamento estabelecidos nesta Lei não dispensam a necessidade de cumprimento de outros requisitos e regras que estejam definidos em normas ou legislações afins.
Art. 17. É vedada a comercialização de produtos e realização de serviços considerados ilícitos nos termos da legislação federal, estadual e municipal.
Art. 18. Não será permitida a manipulação de alimentos no equipamento, ou fora dele, em desacordo com as normas sanitárias vigentes.
Parágrafo único. Será exigido que os outorgados que manipulem alimentos comprovem a capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos com carga horária mínima de 12 (doze) horas, conforme normativa da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.
Art. 19. Não será permitida:
I – a utilização de equipamentos de amplificação sonora cujos ruídos ultrapassem o limite estabelecido em norma específica;
II – a utilização de botijões de gás, líquidos inflamáveis, carvão ou outros combustíveis, de modo inadequado ou em desrespeito às regras de segurança estabelecidas;
III – a disposição ou descarte de qualquer tipo de resíduo em local diferente do definido pelo órgão competente.
IV – quaisquer usos que possam gerar poluição ambiental, risco ou perigo às pessoas e bens;
V – a alteração da estrutura física do equipamento sem a anuência do órgão competente.
VI – qualquer utilização, instalação ou modificação não autorizada no instrumento de outorga.
VII – interdição de vias públicas para realização de quaisquer eventos, quando se tratar de ruas sem saída.
Art. 20. O funcionamento da atividade ou equipamento poderá contemplar uma área de consumo com a finalidade de acomodar os possíveis clientes, exceto as atividades de ambulante e camelô.
§1°. Na área de consumo fica permitida apenas a utilização de objetos móveis, de pequeno porte e de fácil retirada, devendo ser recolhidos quando não estiverem em funcionamento.
§2°. Em nenhuma hipótese a área de consumo poderá possuir barreiras físicas, objetos ou equipamentos fixados de forma permanente ou que para sua instalação necessitem de suportes fixos.
§3°. É vedado o uso de qualquer meio de privatização da área de consumo, de forma a impedir ou limitar o acesso a esta, seja pela cobrança de taxas de permanência, *couvert* ou qualquer pagamento similar, bem como através do estabelecimento de regras de exclusividade.
§4°. A utilização da área de consumo não poderá, em hipótese alguma, comprometer, mesmo que provisoriamente, as exigências de acessibilidade do espaço público previstas em outras legislações.
§5°. Para efeito de pagamento do preço público será contabilizada a área de consumo.
§6°. Caberá ao Município definir horários, dias e demais condições nas quais poderá haver a utilização do espaço público para área de consumo.
§7º. Não será permitida a ocupação de área de consumo além daquela definida no instrumento de outorga.
Art. 21. A comercialização de produtos que se faça sazonal ou transitoriamente em áreas públicas, deverá ser previamente outorgada pela SEMOSP e devidamente licenciada pela SEMMA, quando couber.
§1º. É vedada a comercialização de fogos de artifício e demais produtos mencionados no *caput,* em canteiros centrais, rotatórias, e outras áreas julgadas impróprias pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas.
§2º. Considerando a vedação estabelecida no parágrafo anterior, caberá à SEMOSP avaliar outras áreas solicitadas para comercialização, considerando o respeito à livre circulação de pedestres e veículos, bem como as condições de segurança certificadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas, quando necessário.
§3º. No caso de que trata o *caput* deste artigo as autorizações de uso terão prazo de validade não superior a 30 (trinta) dias, sendo vedada a renovação e/ou prorrogação.
Art. 22. Os meios de anúncios relacionados às atividades comerciais ou prestadoras de serviços objeto da presente Lei deverão obedecer ao que está previsto na legislação específica, bem como deverão ter sua instalação precedida de licenciamento específico junto a SEMMA, mediante pagamento de taxa legalmente exigida.
Art. 23. A Administração Municipal regulamentará a divulgação de mensagens em mobiliário urbano destinado à banca de jornais, quiosques, boxes e similares, bem como definirá o padrão a ser instalado em cada local em função da interação com o mobiliário urbano existente, da interferência com o fluxo de pedestres, da compatibilização com a arborização e ajardinamento público existentes e demais características da área.

TITULO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPITULO V - CLASSIFICAÇÃO DE EVENTOS

Art. 24 Para os efeitos desta lei, os eventos ficam classificados em:
I - concentrações públicas;
II - obras e serviços;
III - transportes especiais;
IV - ocorrências especiais.

Seção I - Das Concentrações Públicas

Art. 25. Os eventos classificados como concentrações públicas abrangem, para os fins desta lei, toda atividade ou manifestação geradora de agrupamento de pessoas, por quaisquer meios e para fins esportivos, sociais, cívicos, políticos ou religiosos, dentre outros, realizada em vias públicas ou áreas internas, públicas ou privadas, que causem reflexos na circulação e na segurança do sistema viário do Município.
Art. 26. Os promotores dos eventos definidos no art. 25 desta lei deverão requerer à SEMOSP a Licença de Uso do Espaço Público do Município de Manacapuru, ou seja, a autorização para sua realização, por meio do formulário Solicitação para Autorização de Eventos – SAE, observados os prazos abaixo discriminados, fixados em razão do tipo de vias públicas, classificadas de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB:

I – 30 (trinta) dias úteis de antecedência para os eventos realizados nas vias de trânsito rápido e arteriais;
II – 10 (dez) dias úteis de antecedência para os eventos realizados nas vias coletoras ou locais.
Parágrafo Único. O disposto neste artigo aplica-se também aos eventos citados no art. 1° desta lei, e o não cumprimento dos prazos acima estabelecidos poderá acarretar a não autorização do evento.
Art. 27. O formulário do SAE deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:
I - relativos à identificação dos promotores do evento:
a) se pessoa física: cópia da cédula de identidade (RG), da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e de comprovante de endereço atualizado;
b) se pessoa jurídica: cópia do documento constitutivo da sociedade ou estatuto social devidamente registrado, da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e da Inscrição Estadual ou Municipal, se houver, ambos atualizados;
II - planta contendo a localização do imóvel ou das vias públicas onde será realizado o evento;
III - no caso de competições esportivas, autorização expressa da confederação esportiva ou entidade a ela filiada para realização da prova esportiva.
IV –e ainda deverá constar:
a) data e horário de início e término do evento;
b) natureza do evento;
c) endereço do local a ser interditado;
d) entidade Organizadora e endereço, conforme Inciso I deste artigo;
e) identificação do nome e telefone do responsável.
Parágrafo único. Quando se tratar de evento cujo responsável pela realização seja órgão público ou ente da Administração Pública Direta ou Indireta, a documentação referida no *caput* deste artigo poderá ser substituída por ofício em papel timbrado do órgão solicitante, contendo as informações necessárias à autorização do evento, principalmente os Incisos II e IV deste artigo.
Art. 28. Recebida a solicitação, acompanhada dos documentos citados no art. 27 desta lei, ou o ofício mencionado em seu parágrafo único, a SEMOSP analisará o pedido, devendo manifestar-se em prazo não superior à metade daqueles fixados no art. 26 desta Lei.
§1º. Se aprovado o pedido, a SEMOSP apurará os custos operacionais correspondentes ao evento, quando couberem.
§2º. A SEMOSP poderá exigir outras informações ou medidas complementares, necessárias à realização do evento, hipótese em que os prazos aplicáveis, estipulados no art. 26 desta lei, serão suspensos até o atendimento da exigência.
§3º. Se a exigência ocorrer uma única vez e for atendida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os prazos constantes do art. 26 desta lei não serão suspensos.
§4º. No caso de não aprovação dos termos propostos pelo promotor, a SEMOSP, mediante decisão fundamentada, indeferirá a solicitação e poderá apresentar alternativas de local, data, horário, trajeto e vias que poderão ser utilizados para a realização do evento pretendido pelo interessado.
§5º. Se for apresentada nova solicitação, ou ofício na hipótese mencionada no parágrafo único do art. 27 desta Lei, pelo promotor do evento, sob a forma de proposta alternativa, nos moldes previstos no §4° deste artigo, o prazo aplicável, estabelecido no art. 26, terá reinício a partir da data de protocolamento do novo requerimento.
Art. 29. Deferida a solicitação, a SEMOSP convocará o promotor do evento para assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade, sendo condição para a efetiva autorização do evento.
Art. 30. Caberá ao promotor do evento assegurar a infraestrutura necessária e compatível com as características do evento proposto, obter previamente os pronunciamentos favoráveis dos órgãos competentes, quando for o caso, e garantir sua realização de maneira pacífica.

Seção II - Das Obras e Serviços

Art. 31. Os eventos classificados como obras e serviços compreendem, para os fins desta Lei, aqueles decorrentes da ocupação da via pública para a execução de obras ou serviços de implantação, instalação e manutenção de equipamentos de infraestrutura urbana, destinados à prestação de serviços públicos ou privados.
§1º. Os eventos a que se refere o caput deste artigo deverão ser vistoriados, sistematicamente, pela SEMOSP, visando verificar as condições da ocupação da via durante a realização da obra ou serviço e, após a sua conclusão, as condições em que a mencionada via foi entregue, as quais deverão ser iguais ou melhores do que as existentes anteriormente à execução da obra.
§2º. As solicitações de autorização para obras, bem como os documentos necessários à sua análise técnica, deverão ser protocolados na SEMOSP, bem como nos demais órgãos competentes, nos termos da legislação municipal pertinente.
Art. 32. Caberá à SEMOSP calcular os custos operacionais dos serviços mencionados no §1º do art. 9º, considerando, para tanto, os serviços prestados, a classificação viária, a ocupação da via e o método construtivo.
§1º. A comprovação do pagamento do valor calculado e a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade antecederão a entrega, ao interessado, do Termo de Permissão e Ocupação de Via Pública - TPOV ou outro instrumento hábil equivalente.
§2º. Ante a impossibilidade de previsão, as obras ou serviços considerados de emergência terão os correspondentes custos operacionais cobrados dos respectivos promotores posteriormente à sua efetiva execução, considerando-se os serviços prestados pela SEMOSP, a classificação viária, a ocupação da via e o método construtivo.
§3º. A cobrança dos custos operacionais mencionados no §2º deste artigo será realizada mediante notificação do responsável pelo evento, da qual deverão constar sua caracterização, análise técnica da operação, composição dos custos operacionais, valor a ser recolhido e data de pagamento.

Seção III - Dos Transportes Especiais

Art. 33. Os eventos classificados como transportes especiais abrangem, para os fins desta lei, aqueles decorrentes da circulação de veículos de transporte de carga indivisível e superdimensionada, ou de transporte de produtos perigosos, que exigem Autorização Especial de Trânsito - AET e prestação de serviços pela SEMOSP.
Art. 34. A solicitação de AET para transportes especiais atenderá ao disposto em atos normativos expedidos pelo Instituto Municipal de Engenharia, Fiscalização, Segurança e Educação no Transito e Transporte de Manacapuru – IMTRANS.
Art. 35. Solicitada a AET e previamente à sua expedição, a SEMOSP convocará o transportador responsável para a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade, do qual constarão os dados do evento, a análise técnica, a composição dos custos operacionais, o valor a ser recolhido e a data do pagamento.
Parágrafo único. A assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade e o pagamento dos valores mencionados no *caput* deste artigo são condições para a efetiva emissão da AET.

Seção IV - Das Ocorrências Especiais

Art. 36. Os eventos classificados como ocorrências especiais abrangem, para os fins desta lei, toda e qualquer ocorrência, programada ou imprevista, excetuados os demais eventos descritos nesta lei, que acarrete interferência na via e que demande a prestação de serviços operacionais extraordinários em relação àqueles habitualmente realizados pela SEMOSP.
Art. 37. No caso de eventos considerados como ocorrência especial programada, seus promotores deverão requerer autorização à SEMOSP para sua realização, por meio do formulário de solicitação, observados os seguintes prazos:
I - 15 (quinze) dias úteis de antecedência para os eventos realizados nas vias de trânsito rápido e arteriais;
II - 5 (cinco) dias úteis de antecedência para os eventos realizados nas vias coletoras ou locais.
Parágrafo único. O não cumprimento dos prazos acima estabelecidos poderá acarretar a não autorização do evento.
Art. 38. O formulário referido no art. 37 desta lei deverá ser acompanhado dos documentos especificados no art. 27 desta lei, observado o disposto em seu parágrafo único.
Parágrafo único. Recebida a solicitação, acompanhada dos documentos necessários, ou o ofício na hipótese mencionada no §

único do art. 27 desta lei, aplica-se o disposto nos artigos 28 a 30 desta lei.

Art. 39. São consideradas ocorrências especiais imprevistas as ocorrências com veículos de transporte de carga ou ônibus, envolvendo tombamento ou capotamento de veículo, movimentação ou derrame de carga na via, vazamento de produtos perigosos, colisões ou choques com pontes, postes de iluminação e de energia elétrica, equipamentos de sinalização viária ou demais objetos fixos, das quais resultem perturbação, interrupção ou congestionamento da via pública, cuja normalização total de tráfego exceda a 60 (sessenta) minutos, contados do horário do registro da ocorrência, e que necessitem de serviços operacionais da SEMOSP para preservação da segurança e restabelecimento da normalidade do trânsito.

§1º. Os custos operacionais referentes aos serviços prestados pela SEMOSP, a que se refere o caput deste artigo, serão acrescidos de 100% (cem por cento) quando for necessária a utilização de guindastes, guinchos, equipamentos para recolhimento de carga caída na via ou limpeza da pista de rolamento para a desobstrução total da via ao tráfego de veículos e ao trânsito de pedestres.

§2º. Respondem solidariamente pelo pagamento dos custos operacionais referentes aos serviços prestados pela SEMOSP o condutor, o proprietário do veículo, o proprietário e/ou responsável pela carga do veículo envolvido, que deverão ser notificados a respeito da ocorrência.

§3º. A notificação mencionada no §2º deste artigo deverá ser pessoal, por carta, com aviso de recebimento, contendo a caracterização, análise técnica da operação, composição dos custos operacionais, o valor a ser recolhido, o documento para efetivação do pagamento e respectivo prazo, que será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da respectiva notificação.

§4º. A responsabilidade pela retirada da carga da via e pela remoção do veículo é da empresa transportadora e, na falta desta, do proprietário do veículo de transporte de carga.

§5º. A fim de agilizar o restabelecimento da normalidade do trânsito, a remoção do veículo, se necessária, deverá ser efetuada pelo respectivo responsável em até 60 (sessenta) minutos após a chegada da equipe operacional da SEMOSP ao local da ocorrência;

§6º. Excedido o prazo transcrito no §5º deste artigo, o veículo será removido pela SEMOSP ao depósito de veículos, podendo ser retirado por seu proprietário, após assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade e atendimento das demais condições estabelecidas na legislação de trânsito.

TÍTULO III - DA COMPETÊNCIA E DOS INSTRUMENTOS
CAPITULO VI - DA COMPETÊNCIA PARA OUTORGA E FISCALIZAÇÃO

Art. 40. Compete à SEMOSP a emissão do instrumento de outorga que possibilita o uso e ocupação do espaço público municipal para fins de instalação de mobiliário urbano removível, de equipamento urbano fixo e de veículos adaptados para uso econômico, assim como a respectiva fiscalização da outorga concedida.

§1º. No exercício da competência tratada no *caput* deste artigo caberá à SEMOSP a publicação do chamamento público, via edital, ou de promoção do certame licitatório, quando necessário.

§2º. Competirá também à SEMOSP, quando couber, a elaboração de projeto de urbanização, submetendo o mesmo à análise da SEMMA.

§3º. Para emissão do instrumento de outorga caberá à SEMOSP constituir procedimento específico de análise do pedido, exigindo do interessado os documentos necessários para obtenção das licenças pertinentes e realizando o cadastramento das outorgas concedidas e respectivos titulares.

§4º. Quando a atividade exigir licença ambiental, a emissão do instrumento de outorga não autoriza o interessado a iniciar a atividade no espaço público, ficando condicionada à obtenção daquela licença.

§5º. Em se tratando de comércio informal deverá a SEMOSP fiscalizar as posturas previstas em norma regulamentadora e, quando for o caso, promover, mediante ampla publicidade, o credenciamento por meio de chamamento público para a atividade a ser outorgada.

§6º. Quando a atividade exigir a obtenção de alvará sanitário, o interessado deverá realizar consulta prévia ao setor de vigilância sanitária do Município de Manacapuru (COVISA) a fim de verificar a compatibilidade da atividade pretendida com as normas sanitárias em vigor.

§7º. No mesmo caso tratado no parágrafo anterior, o alvará sanitário deverá ser apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias do início da atividade; podendo tal prazo ser prorrogado no caso em que o atraso tenha sido dado pela Administração Pública.

Art. 41. Compete à SEMMA a outorga de instrumentos que possibilitam o uso e ocupação de espaço público municipal para fins de instalação de mobiliário urbano de utilidade pública e de eventos diversos de curta duração; assim como a respectiva fiscalização da outorga concedida.

§1º. No exercício da competência tratada no *caput* deste artigo caberá à SEMMA a elaboração do projeto de urbanização, a promoção do certame licitatório e a celebração de contrato de concessão, quando necessários.

§2º. Para a emissão da outorga de que trata o *caput* deste artigo, se aplicam as disposições contidas nos parágrafos 3o, 4o, 6o e 7o do artigo anterior.

Art. 42. Os órgãos competentes para outorga dos instrumentos que possibilitam o uso e ocupação de espaço público municipal deverão exigir do interessado, no âmbito do procedimento administrativo respectivo, a apresentação das demais licenças exigidas (de publicidade, ambiental, sanitária ou outra cabível), conforme o caso tratado.

Art. 43. As outorgas concedidas pelo Município de Manacapuru nos termos previstos nesta Lei somente ocorrerão mediante o pagamento de preço público fixado pela Administração Municipal considerando o valor de mercado da área respectiva.

§1o. A fixação do preço público de que trata o *caput* deste artigo obedecerá a critérios estabelecidos por Decreto.

CAPITULO VII - DO FUNDO DE REORDENAMENTO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS – FUNRESP

Art. 44. Fica criado o Fundo de Reordenamento dos Espaços Públicos Municipais – FUNRESP, destinado a financiar os planos de gestão, programas, projetos, estruturação, pesquisas e tecnologias que visem à manutenção, conservação, recuperação e o uso racional e sustentável dos espaços públicos, observadas as diretrizes das políticas municipais voltadas ao ordenamento urbano.

§1º. Deverá ser direcionado para o FUNRESP parte dos valores resultantes da cobrança do preço público de que trata esta Lei.

§2o. A arrecadação de tal receita será destinada para a conta única do Município de Manacapuru e para o FUNRESP, em partes iguais.

§3º. O Fundo a que se refere o*caput*deste artigo terá como receita:

I - os valores resultantes da cobrança de penalidades de multa, aplicadas por infrações de que trata esta Lei;

II - as receitas provenientes da cobrança do preço público relativo à outorga do uso dos espaços públicos;

III - os recursos que lhe forem destinados no orçamento do Município;

IV - os recursos específicos de eventuais transferências feitas pelos governos federal e estadual e outras entidades públicas;

V - os recursos financeiros que lhe forem atribuídos em razão de convênios, contratos e acordos celebrados com entidades públicas ou privadas;

VI - juros, dividendos e quaisquer outras receitas decorrentes de aplicação de recursos do Fundo;

VII - outros recursos que lhe forem destinados.

§4o. A administração do FUNRESP caberá a um Conselho Gestor constituído pela SEMMA, SEMOSP e SEMAP, nos termos em que dispuser sua norma regulamentadora.

CAPITULO VIII - DO FECHAMENTO DE VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Art. 45 Compete ao Poder Público Municipal autorizar a interdição ou fechamento de vias públicas nos bairros para a realização de eventos de quais naturezas, artísticos, religiosos, culturais e comerciais, civis, políticos, atos públicos e afins, no âmbito do Município de Manacapuru.

§1ºA autorização de que trata esta Lei será concedida pela SEMOSP, mediante a apresentação de SAE da parte interessada, devidamente assinado pelo responsável do evento.

§2ºA apresentação do requerimento deverá ser antecedida mediante o prazo estabelecido em conformidade com as especificações expostas nesta Lei.

§3ºTanto a SEMOSP quanto o requerente deverão observar o Calendário de Eventos do Município com prioridade para os eventos nele previstos.
§4ºA obrigação de sinalizar a via por ocasião da realização do evento é da entidade organizadora, devendo a mesma utilizar os meios previstos na legislação de trânsito brasileira.
§5º Será dado livre acesso ao morador e/ou usuário de garagem dentro do perímetro interditado ou fechado, cabendo-lhe acesso especial de tráfego a sua residência ou estabelecimento comercial.
§6º O Poder Público Municipal, após autorizado, comunicará a realização do evento a Associação de Moradores, ao Órgão de Trânsito, a Guarda Municipal e a Polícia Militar, por medida de segurança e ordem pública.
§7º O organizador do evento também será responsável pelo pagamento de indenização quanto a possíveis danos no patrimônio públicos causados durante a realização do evento e assumirá o compromisso quanto ao cumprimento dos critérios estabelecidos na presente Lei.
§8º As instituições educacionais de qualquer esfera públicas ou particulares, deverão realizar seus eventos sociais em local próprio, com exceção dos eventos que incluam atos público, como passeatas e desfiles, não lhe sendo permitido o uso de vias públicas para quaisquer fins, como colocação de palcos, arquibancadas ou mesas, preservando a segurança dos educandos e o livre acesso dos transeuntes.
Art. 46 Nos casos de interdição para realização de eventos, as avenidas e vias preferenciais, as de acesso e saídas da cidade, bem como todo o quadrilátero central, composto pela Boulevard Pedro Rates de Oliveira, Avenidas Getúlio Vargas, Cristo Rei, Eduardo Ribeiro, Ruas Coronel Madeira e Marcílio Dias só poderão ter autorizações para interdição:
I - das 20h às 05h do dia seguinte nos dias úteis (segunda a sábado);
II - das 13h às 00h00 nos domingos, feriados e ponto facultativos.
§1º Em ambos os casos transcritos nos Incisos I e II deste artigo, sempre que possível deixará "meia pista" devidamente sinalizada, para os veículos passarem.
§2º Não será permitida a alteração ou prolongamento do horário estabelecido no *caput* deste artigo, por quaisquer motivos, apenas para a desobstrução após o encerramento.
§3º Para realização de desfile cívico alusivo a semana da pátria, para cumprimento do exposto no *caput* deste artigo, será observada a legislação municipal específica, quanto ao dia e horário do evento.
Art. 47. O fechamento das demais vias públicas no Centro da Cidade de Manacapuru, fica sujeito à aprovação e prévia autorização da Administração Municipal, através da SEMOSP, devendo ser encaminhado requerimento com antecedência, mediante o prazo estabelecido em conformidade com as especificações expostas nesta Lei, e não havendo, o prazo será de dez dias antes do evento.
§1º. Será permitido o fechamento das vias públicas no Centro da Cidade de Manacapuru, apenas nos dias úteis (segunda a sábado) após o horário comercial, e nos domingos e feriados obedecendo os seguintes critérios:
I- para Entidades, Associações, Clubes de Serviço, Igrejas, comprovado o relevante interesse social;
II- para realização de eventos de caráter comercial individualizado, somente em feriados e/ou fora do horário comercial.
§2º. A interdição de vias cruciais para mobilidade urbana, não mencionadas neste artigo, só poderão ser concedidas desde que o horário seja a partir das 19:00 horas às 05:00 horas do dia seguinte.
Art. 48O fechamento da via será antecedido de no máximo 02 (duas) horas do início do evento; obedecido igual período para a sua desobstrução após o encerramento, este último especificamente nos domingos, feriados e ponto facultativos.
Art. 49 Fica expressamente proibida utilização de equipamentos ou materiais que possam danificar o leito da via ou que possam comprometer as suas condições de trafegabilidade.
Parágrafo Único. Não é permitida a utilização de tinta aderente que possa prejudicar a sinalização viária horizontal composta de linhas, marcações, símbolos e legendas, pintados ou apostos sobre o pavimento da via.
Art. 50 Havendo dano à via, a Entidade será notificada pelo Poder Público Municipal, através do órgão competente, sendo-lhe aplicada multa de acordo com a intensidade dos prejuízos.
§1ºA multa de que trata o *caput* deste artigo será cobrada tendo como base os seguintes parâmetros:
I - Intensidade do Dano e valor da Multa em Unidade de Referência Tributária e Fiscal de Manacapuru – URTM:
Grau I - Baixa intensidade.....1,2 URTM;
Grau II - Média intensidade.....2,5 URTM;
Grau III - Alta intensidade.....5,0 URTM.
§2ºO valor correspondente à multa deverá ser recolhido junto ao Caixa da Prefeitura no prazo de 30 (trinta) dias da ocorrência da infração.
§3ºO não pagamento do valor correspondente à multa no prazo previsto, implicará no lançamento do débito em dívida ativa.
§4ºAlém do pagamento da multa a Entidade fica obrigada, por meio dos seus responsáveis, a promover a reparação dos danos causados.
Art. 51 Qualquer ato voluntário de fechamento de via, sem a prévia autorização dos Órgãos competentes, público ou particular, de qualquer porte e ainda quando da realização de festas de aniversários de cidadãos individuais ou similares, que interrompa ou não o tráfego de veículos ou pessoas, poderá após denúncia ou comprovação *in loco* dos responsáveis:
I – advertência verbal e solicitação de retiradas dos equipamentos, cadeiras ou mesas, ou quaisquer objetos que estejam obstruindo a via;
II – no caso de não observância ao Inciso I, multa de 50 URTM;
III – havendo reincidência, pagamento de multa equivalente a 100 URTM, e suspensão de quatro anos para quaisquer solicitação do requerente com antecedentes.
Parágrafo Único. Poderá ser requisitado apoio policial ou da guarda municipal para retirada dos objetos não autorizados, que estejam atrapalhando o trafego.
Art. 52 Quando o evento se tratar de procissão, marcha ou caminhada de cunho religioso, a licença será requerida a SEMOSP e comunicada pelos responsáveis do evento, aos Órgãos de trânsito e Policia Militar, incluindo:
I – nomes das vias por onde passará a procissão, marcha ou caminhada;
II- data e horário de início e término do evento;
III- natureza do evento;
IV- entidade Organizadora e endereço;
V- identificação do nome e telefone do responsável;
VI– pagamento de indenização quanto a possíveis danos no patrimônio públicos causados durante a realização do evento;
VII - compromisso quanto ao cumprimento dos critérios estabelecidos na presente Lei.

CAPÍTULO IX - DOS INSTRUMENTOS PARA A OUTORGA

Art. 53. A outorga para uso e ocupação dos espaços públicos municipais, nos termos postos por esta Lei, dar-se-á por meio de autorização de uso, permissão e concessão de uso.

Seção I - Da Autorização de Uso

Art. 54. A Autorização de Uso é o ato unilateral, discricionário, de caráter precário, pessoal e intransferível, expedido mediante processo específico, para atividades eventuais, de menor relevância ou de interesse predominantemente particular.
§1º. A Autorização de Uso poderá ser sumariamente revogada, unilateralmente, a qualquer tempo, sem ônus para a Administração e sem direito a qualquer indenização ao autorizado.
§2º. A emissão da Autorização de Uso não supre a necessidade de Alvará de Localização e Funcionamento e de Alvará Sanitário, nos casos em que couber.
Art. 55. Depende obrigatoriamente de Autorização de Uso a atividade de comércio ambulante ou eventual, veículos adaptados para uso econômico e para realização de eventos de iniciativa pública ou privada, que não prejudiquem a comunidade e nem embaracem a realização de atividades públicas.
Art. 56. O autorizatário que não cumprir o estabelecido no instrumento de outorga e as normas estabelecidas nesta Lei, fica sujeito à aplicação das penalidades legalmente previstas; sem prejuízo da revogação da autorização.

Seção II - Da Permissão de Uso

Art. 57. A Permissão de Uso é o ato unilateral que, mediante a consideração da oportunidade e conveniência, será expedido à pessoa física ou jurídica, mediante licitação, em caráter único, precário, pessoal e intransferível, devendo ser concedido para atividades de interesse da coletividade.
§1º. A Permissão de Uso poderá ser revogada a qualquer tempo e sem ônus para a Administração, mediante processo administrativo onde esteja fundamentado o interesse público e/ou coletivo que justifique a revogação, sendo concedida oportunidade de defesa ao permissionário.
§2º. A emissão da Permissão de Uso não supre a necessidade de Alvará de Localização e Funcionamento e de Alvará Sanitário, nos casos em que couber.
§3º. Depende obrigatoriamente da Permissão de Uso a instalação de equipamento urbano fixo e de mobiliário urbano de utilidade pública.
§4º. A Permissão de Uso será cancelada quando o permissionário deixar de pagar por 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, o preço cobrado pelo uso de espaço público e na hipótese de manter o equipamento sem funcionamento por período superior a 60 (sessenta) dias.
§5º. A Permissão de Uso, excepcionalmente, poderá ser transferida, no caso de falecimento do titular ao conjugue sobrevivente, companheira(o) e filhos, nesta ordem, desde que comprovado desemprego ou dependência econômica familiar daquela atividade; sob pena de ineficácia da transferência.
§6º. O permissionário que não cumprir o estabelecido no instrumento de outorga e as normas estabelecidas nesta Lei, fica sujeito à aplicação das penalidades legalmente previstas; sem prejuízo da revogação da permissão.

Seção III - Da Concessão De Uso

Art. 58. A Concessão de Uso é obrigatória para atribuição exclusiva de um bem de domínio público ao particular, para que o explore segundo destinação específica.
§1º. A Concessão de Uso possui caráter estável na outorga do uso do bem público ao particular, mediante prazo estabelecido, para que o utilize com exclusividade e nas condições previamente convencionadas; devendo ser precedida de licitação pública e de contrato administrativo.
§2º. O concessionário que não cumprir as cláusulas firmadas no contrato de concessão e demais condições previstas ficará sujeito às penalidades descritas nesta Lei; sem prejuízo da rescisão daquele contrato.
§3º. Será obrigatório o licenciamento ambiental prévio das atividades comerciais e prestadoras de serviço exercidas no regime de concessão na forma desta Lei.
§4º. A emissão da Concessão de Uso não supre a necessidade de Alvará de Localização e Funcionamento e de Alvará Sanitário, nos casos em que couber.
Art. 59. O processo licitatório para fins de concessão de uso deverá ser precedido de licenciamento do projeto de urbanização a ser executado nos termos do art. 10 da presente Lei.
Art. 60. Fica a Administração autorizada a celebrar contrato de Concessão de Uso para a exploração de atividades do tipo quiosque, lanchonete, restaurante, bar e assemelhados, localizados em espaços e edificações de propriedade do Município de Manacapuru, desde que cumpridas as exigências previstas na Lei 8.666/93, com a formalização contratual que fixe prazo e não admita transferência da Concessão para terceiros.
§1º. No prazo de 6 (seis) meses antes do término da Concessão, a Administração deverá realizar novo procedimento licitatório, observadas as disposições contidas na Lei 8.666/93.
§2º. Os estabelecimentos tratados no *caput* deste artigo terão obrigatoriamente que possuir Alvará Sanitário.

CAPÍTULO X - DA CESSAÇÃO DE VALIDADE DOS INSTRUMENTOS DE OUTORGA

Art. 61. A autorização, permissão ou concessão de uso poderá ser revogada, anulada ou cassada, a qualquer tempo, mediante ato da autoridade competente e nos termos dispostos nesta Lei e nos contratos respectivos.
Art. 62. A outorga concedida cessará, observando-se o devido processo legal, nos seguintes casos:
I – mediante revogação, em caso de relevante interesse público;
II – mediante anulação, em caso de comprovada ilegalidade em sua expedição;
III – mediante cassação, quando violadas as regras contidas no instrumento de outorga, nos termos estabelecidos nesta Lei.

TÍTULO IV - DAS INFRAÇÕES, DAS PENALIDADES E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO XI - DAS INFRAÇÕES, MEDIDAS ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Art. 63. Considera-se infração toda ação ou omissão que implique no descumprimento ao estabelecido nesta Lei.
Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo com funções e atribuições de fiscalização, que tiver ciência ou notícia de ocorrência de cometimento das infrações de que trata esta Lei é obrigado a promover os atos necessários para a sua apuração imediata, mediante processo administrativo próprio.
Art. 64. Constituem-se medidas administrativas a serem aplicadas cautelarmente, de modo a fazer cessar a continuidade da infração; sem prejuízo da instauração obrigatória do processo administrativo respectivo:
I – advertência por escrito
II – apreensão
III – remoção
IV – embargo
V – interdição temporária
§1º. A aplicação das medidas de que trata este artigo se dará após a lavratura do auto de infração, com a emissão do respectivo termo.
§2º. A adoção das medidas cautelares objeto deste artigo devem ser precedidas da comunicação justificada, ao infrator, do descumprimento das normas jurídicas aplicáveis.
Art. 65. Constituem-se penalidades ao descumprimento do estabelecido nesta Lei:
I – multa;
II – destruição ou inutilização do produto;
III – demolição parcial ou total;
IV – cassação do instrumento de outorga.
Parágrafo único. As penalidades podem ser aplicadas isoladas ou conjuntamente, conforme as circunstâncias do caso concreto e mediante o estabelecido nesta Lei.
Seção I - Das Infrações

Art. 66. Exercer atividade ou instalar equipamento sem a obtenção do devido instrumento de outorga.
I - Medida administrativa: I. II, III, IV e V do artigo 64
II - Penalidade: I, II e III do artigo 65
Art. 67. Exercer atividade ou instalar equipamento, regulados por esta Lei, em desconformidade com, pelo menos, um dos condicionantes estabelecidos no respectivo ato de outorga.
I - Medida administrativa: I, II, III, IV e V do artigo 64
II - Penalidade: I, II, III e IV do artigo 65
Art. 68. Exercer atividade diversa da permitida no respectivo instrumento de outorga.
I - Medida administrativa: I. II, III, IV e V do artigo 64
II - Penalidade: I, II e IV do artigo 65
Art. 69. Comercializar mercadoria diversa da permitida no respectivo instrumento de outorga.
I - Medida administrativa: I. II, III, IV e V do artigo 64
II - Penalidade: I, II e IV do artigo 65
Art. 70. Exercer atividade ou instalar equipamento em desconformidade com, pelo menos, um dos critérios estabelecidos no Capítulo IV desta Lei, independentemente de possuir instrumento de outorga.
I - Medida administrativa: I, II, III, IV e V do artigo 64
II - Penalidade: I, II, III e IV do artigo 65
Art. 71. Transferir, sem autorização da Administração, a titularidade estabelecida no instrumento de outorga, promovendo a venda, o aluguel, a parceria, a cessão ou a doação do equipamento.
I - Medida administrativa: I, IV e V do artigo 64

II - Penalidade: I e IV do artigo 65
Art. 72. Falsear documentos e informações relativas aos critérios de habilitação para obtenção do instrumento de outorga.
I - Medida administrativa: I, IV e V do artigo 64
II - Penalidade: I e IV do artigo 65

Seção II - Das Medidas Administrativas
Subseção I - Da Advertência Por Escrito

Art. 73. A medida de advertência será aplicada em casos nos quais seja possível, de imediato, ser sanada a irregularidade praticada pelo infrator, considerando as circunstâncias constatadas pelo fiscal.
Art. 74. A medida de advertência não excluirá a aplicação das penalidades previstas nesta Lei, quando couber.
Art. 75. Constatando a existência de irregularidades a serem sanadas, o fiscal advertirá o infrator, mediante notificação formal, estabelecendo prazo para que o infrator sane tais irregularidades.
§1º. Sanadas as irregularidades no prazo concedido, o agente autuante certificará o ocorrido nos autos, encaminhando-os para o devido arquivamento.
§2º. Caso o autuado, por negligência ou dolo, deixe de sanar as irregularidades, o agente autuante certificará o ocorrido nos autos e lavrará o auto de infração, prosseguindo nos demais trâmites procedimentais estabelecidos nesta Lei, de modo a permitir a aplicação das sanções relativas à infração praticada, independentemente da advertência.
§3º. Será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos o prazo de que trata o parágrafo anterior, que será fixado pelo agente atuante considerando a complexidade da irregularidade e as circunstâncias do caso concreto.

Subseção II - Da Apreensão

Art. 76. A apreensão consiste no ato de recolhimento de mercadorias e/ou equipamentos instalados ou em funcionamento irregular, ou em desconformidade com o instrumento de outorga.
Art. 77. As mercadorias e equipamentos apreendidos podem ser devolvidos, mediante a lavratura de termo específico e apresentação do comprovante de pagamento da respectiva taxa prevista no Código Tributário Municipal, sem prejuízo do pagamento da penalidade de multa após o julgamento do processo administrativo.
§1º. As mercadorias perecíveis apreendidas não poderão ser doadas; com exceção dos casos em que houver a análise técnica por parte da Administração ou através de convênio com órgão competente.
§2º. Nos casos em que haja suspeita de ilicitude das mercadorias apreendidas, sua devolução deverá ocorrer após a devida manifestação do órgão competente quanto à sua licitude.
§3º. Constatada a ilicitude dos produtos objeto de apreensão, os mesmos deverão ser destruídos ou inutilizados conforme o caso.
Art. 78. Os produtos não perecíveis e equipamentos apreendidos pelo órgão competente só poderão ser doados, mediante documento formal emitido por órgão competente que assegure que os produtos não colocam em risco a vida, a saúde, a integridade e a segurança dos consumidores.
Parágrafo único. As doações de que tratam o *caput* deste artigo deverão ser realizadas para instituições de caridade ou entidades filantrópicas, salvo em casos em que haja interesse da Administração Pública, em quaisquer dos níveis e esferas de poder, na utilização de tais produtos e equipamentos para fins de interesse público.

Subseção III - Da Remoção

Art. 79. A remoção consiste na retirada de equipamento, cuja situação seja conflitante com as disposições desta Lei, do local onde foi instalado e sua consequente transferência para local apropriado.
§1° O equipamento removido será recolhido ao depósito do órgão que procedeu a remoção, sendo oneroso este recolhimento e poderá ter como depositário terceiros considerados idôneos, observada a legislação aplicável.
§2°. A devolução do equipamento removido, apenas se fará após pagas as quantias devidas e indenizadas, por parte do infrator, as despesas realizadas com a remoção, o transporte, o depósito e outras relativas ao ato de recolhimento efetuado pelo Poder Público.
§3º. Os equipamentos removidos não resgatados no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da ciência pelo interessado, serão alienados pelo órgão que concedeu a outorga, e a importância apurada será aplicada no pagamento das despesas de que trata o parágrafo anterior, sendo eventual saldo revertido para o FUNRESP.

Subseção IV - Do Embargo

Art. 80. Os embargos são aplicados para fazer cessar a instalação ou modificação do equipamento sem o devido documento autorizativo expedido pelo órgão competente.
Parágrafo único. Emitido o devido documento autorizativo de instalação ou modificação do equipamento, perde o efeito o ato de embargo.

Subseção V - Da Interdição Temporária

Art. 81. A interdição será aplicada no caso de funcionamento de equipamento sem o devido instrumento de outorga.
Parágrafo único. Emitido o devido instrumento de outorga no caso tratado no *caput* deste artigo, perde o efeito o ato de interdição.

Seção III - Das Penalidades
Subseção I - Da Multa

Art. 82. A penalidade de multa consiste no pagamento de valor estabelecido por ato regulamentar, a ser aplicado levando-se em consideração as circunstâncias do caso concreto e os agravantes estabelecidos no artigo 83.
Art. 83. Na aplicação de multa, serão considerados os seguintes agravantes:
I – desobediência a notificações, intimações e advertências expedidas pelo órgão fiscalizador;
II – descumprimento de termos de compromisso, interdições e embargos;
III – reincidência no cometimento de infração;
IV – obstrução ao trabalho da fiscalização.
Art. 84. As multas estabelecidas nesta Lei se sujeitam a reajustes anuais, mediante ato regulamentar.
Art. 85. A multa será fixada entre os valores de R$ 300,00 (trezentos reais) a R$ 12.000,00 (doze mil reais), acrescido do percentual de 30% (trinta por cento) para cada agravante constatado pelo fiscal atuante.

Subseção II - Da Destruição ou Inutilização do Produto e Demolição

Art. 86. Constatado que os produtos objeto de apreensão são perecíveis não consumíveis e/ou inservíveis, poderão ser destruídos ou inutilizados conforme o caso.
Parágrafo único. Os objetos apreendidos que ofereçam risco à saúde e segurança não podem ser devolvidos ou doados, devendo ser inutilizados, ou ser providenciado o seu envio, mediante documento formal, ao órgão competente para fazê-lo.

Subseção III - Da Demolição Parcial ou Total

Art. 87. As estruturas ou construções relacionadas às atividades comerciais regidas por esta Lei, que não sejam passíveis de outorga por parte do órgão competente, serão objeto de demolição.
Parágrafo único. São ainda passíveis de demolição as estruturas físicas construídas, afixadas e acrescidas aos equipamentos instalados com a devida outorga, mas que não receberam o devido documento autorizativo de ampliação ou modificação do equipamento.
Art. 88. A demolição deverá ser ato voluntário do autuado, podendo ser executada, em caso de recusa ou de ato protelatório, pela Administração Municipal.
Parágrafo único. No caso em que a demolição for realizada pela Administração caberá ao infrator o ressarcimento das despesas correspondentes, sem prejuízo do pagamento de multa após o julgamento do processo administrativo.

Subseção IV - Da Cassação do Instrumento de Outorga

Art. 89. Será aplicada a penalidade de cassação do instrumento de outorga ao infrator que se enquadre em uma ou mais das seguintes

irregularidades, dispensando-se a aplicação prévia de quaisquer outras medidas ou penalidades:
I - não iniciar a instalação e funcionamento da atividade ou equipamento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do respectivo instrumento de outorga.
II - deixar de funcionar por um prazo corrido de 10 (dez) dias ou por 30 (trinta) dias cumulativos durante 3 (três) meses, sem prévia justificativa ao órgão que concedeu a outorga, salvo por motivo devidamente justificado.
III - vender, alugar, ceder, doar ou utilizar qualquer outra forma de transferir a responsabilidade da atividade ou equipamento público a terceiro.
IV - deixar de atender aos critérios necessários para obtenção do instrumento de outorga, conforme estabelecidos em norma regulamentadora.
Art. 90. O instrumento de outorga também será cassado:
I – após aplicada a penalidade de multa por 2 (duas) vezes, durante o período de 1 (um) ano;
II – quando esteja sendo desenvolvida a atividade diversa da autorizada, ou quando o equipamento esteja sendo utilizado para fim diverso do previsto no instrumento de outorga.

CAPITULO XII - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 91. As infrações ao estabelecido nesta Lei serão apuradas em processo administrativo próprio, iniciado com a lavratura do auto de infração, observados o rito e prazos ora estabelecidos.
Art. 92. O auto de infração será lavrado pelo agente de fiscalização que a houver constatado, devendo conter:
I – nome do infrator, seu domicílio e residência, bem como os demais elementos necessários a sua qualificação e identificação civil;
II – local, data e hora da infração;
III – descrição da infração e menção do dispositivo legal, regulamentar ou contratual transgredido;
IV – penalidade a que está sujeito o infrator e o respectivo preceito legal que autoriza a sua imposição;
V – ciência, pelo autuado, de que responderá pelo fato em processo administrativo;
VI – assinatura do autuado ou, na sua ausência ou recusa, de duas testemunhas e do fiscal autuante;
VII – prazo para apresentação de defesa.
Parágrafo único. Considerando o caso concreto, o auto de infração pode conter mais de uma infração.
Art. 93. No caso de aplicação das medidas de apreensão, remoção e destruição ou inutilização de produto, o auto de infração deverá constar, ainda, a natureza, quantidade, nome e/ou marca, procedência, local onde o produto ficará depositado e o seu fiel depositário.
Art. 94. As omissões ou incorreções na lavratura do auto de infração não acarretarão nulidade do mesmo quando do processo constarem os elementos necessários à determinação da infração e do infrator.
Art. 95. O infrator será notificado para ciência da infração:
I – através de carta com aviso de recebimento (AR);
II – por edital, se estiver em lugar incerto ou não sabido.
Parágrafo único. O edital referido no inciso II deste artigo será publicado uma única vez, na imprensa oficial, considerando-se efetivada a notificação 5 (cinco) dias após sua publicação.
Art. 96. O infrator poderá oferecer defesa ou impugnação do auto de infração no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da autuação.
Parágrafo único. Antes do julgamento de defesa ou de impugnação a que se refere este artigo, deverá a autoridade julgadora ouvir o agente autuante, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para se pronunciar a respeito. No caso de impedimento do agente autuante, caberá a sua chefia imediata tal manifestação.
Art. 97. A instrução e julgamento do processo deve ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, salvo prorrogação autorizada pelos titulares da SEMMA ou da SEPROR, mediante despacho fundamentado.
§1º. A autoridade instrutora pode determinar ou admitir quaisquer meios lícitos de prova.
§2º. Cabe à autoridade de que trata o parágrafo anterior fazer, sendo o caso, a designação de especialistas, pessoas físicas ou jurídicas, para a realização de provas técnicas, sendo facultado ao autuado indicar assistentes.
Art. 98. Apresentada ou não a defesa ou impugnação, o auto de infração será julgado pelo chefe ou diretor ao qual a fiscalização for vinculada, publicando-se a decisão no Diário Oficial do Município.
Art. 99. No prazo de 5 (cinco) dias após a publicação da decisão, caberá recurso ao titular do órgão competente, mediante o depósito da multa prevista.
Parágrafo único: No caso de procedência do recurso, o valor depositado será restituído, respeitando-se os trâmites administrativos estabelecidos.
Art. 100. Os recursos interpostos terão efeito suspensivo apenas com relação ao pagamento da penalidade pecuniária, não impedindo a imediata exigibilidade do cumprimento da obrigação subsistente.
Art. 101. Os servidores são responsáveis pelas declarações que fizeram nos autos de infração, sendo passíveis de punição, por falta grave, em caso de falsidade ou omissão dolosa.
Art. 102. Ultimada a instrução do processo, uma vez esgotado o prazo para recurso, deverá haver a notificação do infrator nos termos estabelecidos nesta Lei.
Art. 103. Quando aplicada a pena de multa, esgotados o prazo de recurso administrativo, o infrator será notificado para efetuar o pagamento no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da notificação, recolhendo o respectivo valor à conta do Fundo de Reordenamento Espaços Públicos – FUNRESP.
§1º. O valor estipulado da pena de multa será corrigido pelos índices oficiais vigentes, por ocasião da expedição da notificação para o seu pagamento.
§2º. A notificação para pagamento da multa será feita mediante registro postal ou por meio de edital publicado na imprensa oficial, se não localizado o infrator.
§3º. O não recolhimento da multa, dentro do prazo fixado neste artigo, implicará a sua inscrição para cobrança judicial, na forma da legislação pertinente.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 104. Fica garantido aos atuais ocupantes de equipamentos, terrenos ou edificações de propriedade do Município do Manacapuru o direito de utilizá-los, exclusivamente, mediante celebração de Termo de Compromisso junto ao órgão competente, com prazo de 6 (seis) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.
Parágrafo único. Em caso de elaboração de projeto de urbanização e conclusão de certame público para a área ocupada, em prazo inferior ao estabelecido no Termo de Compromisso, fica o compromissário obrigado a desocupar o espaço/equipamento público, no prazo de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento da Notificação a ser expedida.
Art. 105. Fica vedada a celebração de Termo de Compromisso, nos termos do *caput* do artigo anterior, para os estabelecimentos que foram construídos irregularmente em leito de vias públicas, em Áreas de Preservação Permanente (APP) e em áreas de risco assim definidas pela Administração Municipal.
§1º. Nos casos tratados no *caput* deste artigo, a Administração notificará o ocupante para promover a desocupação das referidas áreas em prazo não superior a 90 (noventa) dias, contado a partir da notificação do ocupante.
§2º. Esgotado o prazo de que trata o parágrafo anterior, a Administração, mediante planejamento das ações necessárias, deverá promover a desocupação nas referidas áreas; sendo cobrado do referido ocupante o ressarcimento das despesas realizadas.
Art. 106. A pessoa física ou jurídica que causar danos aos bens públicos, no exercício das atividades de que trata está Lei, está sujeita a:
I – recuperar o dano, às suas custas, em prazo determinado pela Administração Pública, com a mesma forma e/ou especificação anteriormente existente;
II – indenizar, o Município, na hipótese de impossibilidade de recuperação do dano;
III – demais sanções civis, penais e as penalidades administrativas a que esteja sujeito.
Art. 107. O Fundo de Reordenamento dos Espaços Públicos – FUNRESP criado por esta Lei deverá ser regulamentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 108. O pagamento do preço público estabelecido nesta Lei não substitui o pagamento obrigatório da Taxa de Licença de localização prevista no Código Tributário Municipal.
Art. 109. No prazo de 120 (cento e vinte) dias a Administração Pública deverá regulamentar esta Lei, e por igual período será expedido Decreto destinado a regulamentar o procedimento administrativo para obtenção de outorga dos instrumentos de autorização e permissão.
Art. 110. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 111. Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, aos 17 (dezessete) dias do mês de novembro de 2016.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

ANEXO I - GLOSSÁRIO

ADMINISTRAÇÃO: administração pública municipal exercida pelo Poder Executivo.

COMÉRCIO AMBULANTE: É a atividade comercial ou a prestação de serviços em logradouro público, sem instalação ou localização fixa.

COMÉRCIO SAZONAL/EVENTUAL: É exercido em determinadas épocas do ano, por ocasião de festejos e comemorações populares, em locais previamente autorizados pela Prefeitura.

EDIFICAÇÃO: construção destinada a abrigar qualquer atividade humana.

LOGRADOURO PÚBLICO: Denominação genérica de espaço livre, no território do município, de uso comum destinado ao trânsito, tráfego ou permanência de pedestres ou veículos, comunicação ou lazer público do tipo: rua, avenida, praça, parque, viaduto, beco, calçada, travessa, ponte, escadaria, alameda, passarela e áreas verdes de propriedade pública municipal.

MOBILIÁRIO URBANO: São considerados todos os elementos de escala micro-arquitetônica, integrantes do espaço urbano, cujas dimensões são compatíveis com possibilidade de remoção e/ou relocalização e que sejam complementares às funções urbanas. Estão localizados em espaços públicos e disseminados no tecido urbano com área de influência restrita, tais como jardineiras e canteiros, postes, cabine, barraca, banca, telefone público, caixa e correio, abrigo para passageiros de transporte coletivo, banco de jardim, toldo, painel de informação, equipamento sinalizador e outros de natureza similar.

PASSEIO: Parte do logradouro público reservada ao trânsito de pedestres.

PRAÇA: Espaço livre de uso público destinado ao lazer e convívio social entre pessoas de uma comunidade.

TOLDO: É o mobiliário acrescido à fachada da edificação, instalado sobre porta, janela ou vitrine e projetado sobre o afastamento existente ou sobre o passeio, com estrutura leve e cobertura em material flexível, como a lona ou o plástico, ou translúcido, como o vidro ou o policarbonato, passível de ser removido sem necessidade de obra de demolição, ainda que parcial.

TRAILER: Veículo não motorizado, utilizado para fins comerciais e prestação de serviços.

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:156AE99F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 666/2016

TERMO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MANACAPURU, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e **ELIGELSON CARDOSO MENDES**, na forma seguinte:

Aos 14 dias do mês de Outubro do ano de 2016, nesta cidade de Manacapuru, na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru, situada à Praça 16 de Julho, nº 1001 – Centro, presente a Prefeitura Municipal de Manacapuru, doravante designado simplesmente MUNICIPIO, neste ato representado por seu titular a Senhora **Márcia Cardoso de Oliveira**, brasileira, solteira, Secretária Municipal de Saúde, residente e domiciliada nesta cidade de Manacapuru. Estado do Amazonas, à Rua Júlio Roberto, nº 2386, Bairro São José, portadora da Carteira de Identidade nº 1587396-0 SESEG-AM e do CPF nº 419.391.742-87 e do outro lado, o (a) Senhor (a) **ELIGELSON CARDOSO MENDES**, brasileiro (a), na função de **MAQUEIRO,** portador (a) da Cédula de Identidade N.º 23112794 e do CPF N.º 986.120.002-97, e do outro lado, a seguir denominado (a) CONTRATADO (A), tem justos e contratados a prestação de serviço temporário por prazo determinado e consoante Lei Municipal nº 200 de 21 de fevereiro de 2013, alterações e Lei Municipal Nº 377, admitidas prorrogações apenas em situações devidamente justificadas e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante formalização de instrumento de aditamento, é assinado o presente TERMO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, sob regime de Direito Administrativo, na presença de testemunhas adiante nominadas e pelas clausulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este contrato rege-se por toda a legislação aplicável a espécie, que desde já se entende como integrante deste termo, especialmente a Lei n.º 200 de 21 de fevereiro de 2013, e alterações, Lei Complementar Federal n.º 101, de 04/05/2000 e a Constituição Federal da República, e Lei Municipal Nº 377, bem como os demais preceitos de direito publico e pelas Clausulas deste Contrato. A (O) CONTRATADA (O) declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se as estipulações, ao sistema de penalidades e demais regras dele constantes, ainda que não expressamente neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO: O regime do presente contrato é o previsto no artigo 9º, Inciso I, alínea "L" do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto Federal n.º 3.048 de 06 de Maio de 1999.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços temporários pelo (a) contratado (a), na função de **MAQUEIRO**, conforme normas, locais e jornadas de trabalho a serem estabelecidos pelo contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO: O prazo do presente contrato será de 15/11/2016 até 30/12/2016.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR: Em contraprestação ao trabalho executado, referente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, o Contratado perceberá vencimentos no valor bruto de **R$ 1.000,00** (Hum mil reais) mensais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS: Fica assegurado ao MUNICÍPIO, o direito de efetuar em qualquer parcela devida ao CONTRATADO, os seguintes descontos:
I. os previstos em lei;
II. os proporcionais aos dias não trabalhados, exceto se justificado;
III. os correspondentes aos danos causados pela(o) CONTRATADA(O), por dolo, imprudência, imperícia ou negligencia, podendo o MUNICÍPIO, nesses casos, usar do direito de retenção para ressarcir-se dos prejuízos causados.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PROCEDIMENTOS: A disciplina do Trabalho, proibições, compromissos e responsabilidades, rescisão e extinção do presente contratado serão regidas pela citada Lei n.º 200/13 e seguintes alterações ou outra que venha a substituí-los, exceto os casos decorrentes de casos fortuitos ou força maior, que se regerão pelos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES: As infrações disciplinares atribuídas ao CONTRATADO serão apuradas

mediante sindicância, concluída no prazo máximo de 30 (trina) dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO estará obrigado a realizar o pagamento na forma prevista neste contrato, bem como fiscalizar a execução da função contratada.

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da contratada:
I. Realizar os seus trabalhos de acordo com as orientações do chefe do setor em que será lotado;
II. Cumprir fielmente todos os horários, bem como as demais disposições contidas neste contrato;
III. Responsabilizar-se pelos trabalhos por ele executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - GERÊNCIA: a Gerência da execução do contrato caberá ao Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.
PARAGRÁFO ÚNICO: Fica reservado a Secretaria Municipal de Saúde, o poder para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto neste contrato, que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO: É facultado ao MUNICÍPIO suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos, diante de justificadas razões de interesse publico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO ADMINISTRATIVA: O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO: Dar-se – á o encerramento do presente termo nos seguintes casos:
a) Pelo óbito do prestador do serviço;
b) Pelo término do prazo estabelecido;
c) Por descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente termo;
d) Por iniciativa do MUNICIPIO, sem prévia comunicação;
e) Por iniciativa do CONTRATADO, sem prévia comunicação, antes do término do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO: O CONTRATADO obriga-se ao fiel cumprimento de todas as clausulas e condições do presente contrato,
e elege para o foro contratual o do Município de Manacapuru, com expressa renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Manacapuru/AM, 15 de novembro de 2016.

ELIGELSON CARDOSO MENDES
Secretário (a) Municipal de Saúde

TESTEMUNHAS:

1_____
2_____

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:71A24296

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 667/2016

TERMO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MANACAPURU, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e **JANDERLAN BASTOS PEDROSA**, na forma seguinte:

Aos 14 dias do mês de Outubro do ano de 2016, nesta cidade de Manacapuru, na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru, situada à Praça 16 de Julho, nº 1001 – Centro, presente a Prefeitura Municipal de Manacapuru, doravante designado simplesmente MUNICIPIO, neste ato representado por seu titular a Senhora **Márcia Cardoso de Oliveira**, brasileira, solteira, Secretária Municipal de Saúde, residente e domiciliada nesta cidade de Manacapuru. Estado do Amazonas, à Rua Júlio Roberto, nº 2386, Bairro São José, portadora da Carteira de Identidade nº 1587396-0 SESEG-AM e do CPF nº 419.391.742-87 e do outro lado, o (a) Senhor (a) **JANDERLAN BASTOS PEDROSA**, brasileiro (a), na função de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM,** portador (a) da Cédula de Identidade N.º 14978903 e do CPF N.º 719.416.902-97, e do outro lado, a seguir denominado (a) CONTRATADO (A), tem justos e contratados a prestação de serviço temporário por prazo determinado e consoante Lei Municipal nº 200 de 21 de fevereiro de 2013, alterações e Lei Municipal Nº 377, admitidas prorrogações apenas em situações devidamente justificadas e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante formalização de instrumento de aditamento, é assinado o presente TERMO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, sob regime de Direito Administrativo, na presença de testemunhas adiante nominadas e pelas clausulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este contrato rege-se por toda a legislação aplicável a espécie, que desde já se entende como integrante deste termo, especialmente a Lei n.º 200 de 21 de fevereiro de 2013, e alterações, Lei Complementar Federal n.º 101, de 04/05/2000 e a Constituição Federal da República, e Lei Municipal Nº 377, bem como os demais preceitos de direito publico e pelas Clausulas deste Contrato. A (O) CONTRATADA (O) declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se as estipulações, ao sistema de penalidades e demais regras dele constantes, ainda que não expressamente neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO: O regime do presente contrato é o previsto no artigo 9º, Inciso I, alínea "L" do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto Federal n.º 3.048 de 06 de Maio de 1999.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços temporários pelo (a) contratado (a), na função de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, conforme normas, locais e jornadas de trabalho a serem estabelecidos pelo contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO: O prazo do presente contrato será de 01/11/2016 até 30/12/2016.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR: Em contraprestação ao trabalho executado, referente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, o Contratado perceberá vencimentos no valor bruto de **R$ 880,00** (Oitocentos e oitenta reais) mensais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS: Fica assegurado ao MUNICÍPIO, o direito de efetuar em qualquer parcela devida ao CONTRATADO, os seguintes descontos:
I. os previstos em lei;
II. os proporcionais aos dias não trabalhados, exceto se justificado;
III. os correspondentes aos danos causados pela(o) CONTRATADA(O), por dolo, imprudência, imperícia ou negligencia, podendo o MUNICÍPIO, nesses casos, usar do direito de retenção para ressarcir-se dos prejuízos causados.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PROCEDIMENTOS: A disciplina do Trabalho, proibições, compromissos e responsabilidades, rescisão e extinção do presente contratado serão regidas pela citada Lei n.º 200/13 e seguintes alterações ou outra que venha a substituí-los, exceto os casos decorrentes de casos fortuitos ou força maior, que se regerão pelos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES: As infrações disciplinares atribuídas ao CONTRATADO serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo máximo de 30 (trina) dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO estará obrigado a realizar o pagamento na forma prevista neste contrato, bem como fiscalizar a execução da função contratada.

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da contratada:
I. Realizar os seus trabalhos de acordo com as orientações do chefe do setor em que será lotado;
II. Cumprir fielmente todos os horários, bem como as demais disposições contidas neste contrato;
III. Responsabilizar-se pelos trabalhos por ele executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - GERÊNCIA: a Gerência da execução do contrato caberá ao Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.
PARAGRÁFO ÚNICO: Fica reservado a Secretaria Municipal de Saúde, o poder para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto neste contrato, que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO: É facultado ao MUNICÍPIO suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos, diante de justificadas razões de interesse publico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO ADMINISTRATIVA: O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO: Dar-se – á o encerramento do presente termo nos seguintes casos:
a) Pelo óbito do prestador do serviço;
b) Pelo término do prazo estabelecido;
c) Por descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente termo;
d) Por iniciativa do MUNICIPIO, sem prévia comunicação;
e) Por iniciativa do CONTRATADO, sem prévia comunicação, antes do término do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO: O CONTRATADO obriga-se ao fiel cumprimento de todas as clausulas e condições do presente contrato,
e elege para o foro contratual o do Município de Manacapuru, com expressa renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Manacapuru/AM, 01 de novembro de 2016.

JANDERLAN BASTOS PEDROSA
Secretário (a) Municipal de Saúde

TESTEMUNHAS:

1_____
2_____

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:F5BD3D44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 668/2016

TERMO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MANACAPURU, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e **LUCINHA GOMES DA SILVA ROMAO**, na forma seguinte:

Aos 14 dias do mês de Outubro do ano de 2016, nesta cidade de Manacapuru, na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru, situada à Praça 16 de Julho, nº 1001 – Centro, presente a Prefeitura Municipal de Manacapuru, doravante designado simplesmente MUNICIPIO, neste ato representado por seu titular a Senhora **Márcia Cardoso de Oliveira**, brasileira, solteira, Secretária Municipal de Saúde, residente e domiciliada nesta cidade de Manacapuru. Estado do Amazonas, à Rua Júlio Roberto, nº 2386, Bairro São José, portadora da Carteira de Identidade nº 1587396-0 SESEG-AM e do CPF nº 419.391.742-87 e do outro lado, o (a) Senhor (a) **LUCINHA GOMES DA SILVA ROMAO**, brasileiro (a), na função de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM,** portador (a) da Cédula de Identidade N.º 23740710 e do CPF N.º 002.870.682-00, e do outro lado, a seguir denominado (a) CONTRATADO (A), tem justos e contratados a prestação de serviço temporário por prazo determinado e consoante Lei Municipal nº 200 de 21 de fevereiro de 2013, alterações e Lei Municipal Nº 377, admitidas prorrogações apenas em situações devidamente justificadas e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante formalização de instrumento de aditamento, é assinado o presente TERMO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, sob regime de Direito Administrativo, na presença de testemunhas adiante nominadas e pelas clausulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este contrato rege-se por toda a legislação aplicável a espécie, que desde já se entende como integrante deste termo, especialmente a Lei n.º 200 de 21 de fevereiro de 2013, e alterações, Lei Complementar Federal n.º 101, de 04/05/2000 e a Constituição Federal da República, e Lei Municipal Nº 377, bem como os demais preceitos de direito publico e pelas Clausulas deste Contrato. A (O) CONTRATADA (O) declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se as estipulações, ao sistema de penalidades e demais regras dele constantes, ainda que não expressamente neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO: O regime do presente contrato é o previsto no artigo 9º, Inciso I, alínea "L" do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto Federal n.º 3.048 de 06 de Maio de 1999.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços temporários pelo (a) contratado (a), na função de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, conforme normas, locais e jornadas de trabalho a serem estabelecidos pelo contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO: O prazo do presente contrato será de 23/11/2016 até 30/12/2016.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR: Em contraprestação ao trabalho executado, referente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, o Contratado perceberá vencimentos no valor bruto de **R$ 880,00** (Oitocentos e oitenta reais) mensais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS: Fica assegurado ao MUNICÍPIO, o direito de efetuar em qualquer parcela devida ao CONTRATADO, os seguintes descontos:
I. os previstos em lei;
II. os proporcionais aos dias não trabalhados, exceto se justificado;
III. os correspondentes aos danos causados pela(o) CONTRATADA(O), por dolo, imprudência, imperícia ou negligencia, podendo o MUNICÍPIO, nesses casos, usar do direito de retenção para ressarcir-se dos prejuízos causados.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PROCEDIMENTOS: A disciplina do Trabalho, proibições, compromissos e responsabilidades, rescisão e extinção do presente contratado serão regidas pela citada Lei n.º 200/13 e seguintes alterações ou outra que venha a substituí-los, exceto os casos decorrentes de casos fortuitos ou força maior, que se regerão pelos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES: As infrações disciplinares atribuídas ao CONTRATADO serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo máximo de 30 (trina) dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO estará obrigado a realizar o pagamento na forma prevista neste contrato, bem como fiscalizar a execução da função contratada.

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da contratada:
I. Realizar os seus trabalhos de acordo com as orientações do chefe do setor em que será lotado;
II. Cumprir fielmente todos os horários, bem como as demais disposições contidas neste contrato;
III. Responsabilizar-se pelos trabalhos por ele executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - GERÊNCIA: a Gerência da execução do contrato caberá ao Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.
PARAGRÁFO ÚNICO: Fica reservado a Secretaria Municipal de Saúde, o poder para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto neste contrato, que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO: É facultado ao MUNICÍPIO suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos, diante de justificadas razões de interesse publico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO ADMINISTRATIVA: O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO: Dar-se – á o encerramento do presente termo nos seguintes casos:
a) Pelo óbito do prestador do serviço;
b) Pelo término do prazo estabelecido;
c) Por descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente termo;
d) Por iniciativa do MUNICIPIO, sem prévia comunicação;
e) Por iniciativa do CONTRATADO, sem prévia comunicação, antes do término do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO: O CONTRATADO obriga-se ao fiel cumprimento de todas as clausulas e condições do presente contrato,
e elege para o foro contratual o do Município de Manacapuru, com expressa renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Manacapuru/AM, 23 de novembro de 2016.

LUCINHA GOMES DA SILVA ROMAO
Secretário (a) Municipal de Saúde

TESTEMUNHAS:

1_____
2_____

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:EDF77C1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 051/2016

TERMO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MANACAPURU, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e **LEONARDO TELES DA COSTA**, na forma seguinte:

Aos 14 dias do mês de Outubro do ano de 2016, nesta cidade de Manacapuru, na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru, situada à Praça 16 de Julho, nº 1001 – Centro, presente a Prefeitura Municipal de Manacapuru, doravante designado simplesmente MUNICIPIO, neste ato representado por seu titular a Senhora **Márcia Cardoso de Oliveira**, brasileira, solteira, Secretária Municipal de Saúde, residente e domiciliada nesta cidade de Manacapuru. Estado do Amazonas, à Rua Júlio Roberto, nº 2386, Bairro São José, portadora da Carteira de Identidade nº 1587396-0 SESEG-AM e do CPF nº 419.391.742-87 e do outro lado, o (a) Senhor (a) **LEONARDO TELES DA COSTA**, brasileiro (a), na função de **PSICOLOGO**, portador (a) da Cédula de Identidade N.º 07408714 e do CPF N.º 242.840.332-04, e do outro lado, a seguir denominado (a) CONTRATADO (A), tem justos e contratados a prestação de serviço temporário por prazo determinado e consoante Lei Municipal nº 200 de 21 de fevereiro de 2013, alterações e Lei Municipal Nº 377, admitidas prorrogações apenas em situações devidamente justificadas e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante formalização de instrumento de aditamento, é assinado o presente TERMO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, sob regime de Direito Administrativo, na presença de testemunhas adiante nominadas e pelas clausulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este contrato rege-se por toda a legislação aplicável a espécie, que desde já se entende como integrante deste termo, especialmente a Lei n.º 200 de 21 de fevereiro de 2013, e alterações, Lei Complementar Federal n.º 101, de 04/05/2000 e a Constituição Federal da República, e Lei Municipal Nº 377, bem como os demais preceitos de direito publico e pelas Clausulas deste Contrato. A (O) CONTRATADA (O) declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se as estipulações, ao sistema de penalidades e demais regras dele constantes, ainda que não expressamente neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO: O regime do presente contrato é o previsto no artigo 9º, Inciso I, alínea "L" do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto Federal n.º 3.048 de 06 de Maio de 1999.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços temporários pelo (a) contratado (a), na função de **PSICOLOGO**, conforme normas, locais e jornadas de trabalho a serem estabelecidos pelo contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO: O prazo do presente contrato será de 01/11/2016 até 30/12/2016.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR: Em contraprestação ao trabalho executado, referente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, o Contratado perceberá vencimentos no valor bruto de **R$ 2.000,00** (Dois mil reais) mensais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS: Fica assegurado ao MUNICÍPIO, o direito de efetuar em qualquer parcela devida ao CONTRATADO, os seguintes descontos:
I. os previstos em lei;
II. os proporcionais aos dias não trabalhados, exceto se justificado;
III. os correspondentes aos danos causados pela(o) CONTRATADA(O), por dolo, imprudência, imperícia ou negligencia, podendo o MUNICÍPIO, nesses casos, usar do direito de retenção para ressarcir-se dos prejuízos causados.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PROCEDIMENTOS: A disciplina do Trabalho, proibições, compromissos e responsabilidades, rescisão e extinção do presente contratado serão regidas pela citada Lei n.º 200/13 e seguintes alterações ou outra que venha a substituí-los, exceto os casos decorrentes de casos fortuitos ou força maior, que se regerão pelos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES: As infrações disciplinares atribuídas ao CONTRATADO serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo máximo de 30 (trina) dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO estará obrigado a realizar o pagamento na forma prevista neste contrato, bem como fiscalizar a execução da função contratada.

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da contratada:
I. Realizar os seus trabalhos de acordo com as orientações do chefe do setor em que será lotado;

II. Cumprir fielmente todos os horários, bem como as demais disposições contidas neste contrato;
III. Responsabilizar-se pelos trabalhos por ele executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - GERÊNCIA: a Gerência da execução do contrato caberá ao Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.
PARAGRÁFO ÚNICO: Fica reservado a Secretaria Municipal de Saúde, o poder para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto neste contrato, que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO: É facultado ao MUNICÍPIO suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos, diante de justificadas razões de interesse publico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO ADMINISTRATIVA: O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO: Dar-se – á o encerramento do presente termo nos seguintes casos:
a) Pelo óbito do prestador do serviço;
b) Pelo término do prazo estabelecido;
c) Por descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente termo;
d) Por iniciativa do MUNICIPIO, sem prévia comunicação;
e) Por iniciativa do CONTRATADO, sem prévia comunicação, antes do término do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO: O CONTRATADO obriga-se ao fiel cumprimento de todas as clausulas e condições do presente contrato,
e elege para o foro contratual o do Município de Manacapuru, com expressa renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Manacapuru/AM, 01 de novembro de 2016.

LEONARDO TELES DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

TESTEMUNHAS:

1_____
2_____

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:850A4080

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 052/2016

TERMO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MANACAPURU, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e **RAIMUNDO BONFIM MAGALHAES PACHECO**, na forma seguinte:

Aos 14 dias do mês de Outubro do ano de 2016, nesta cidade de Manacapuru, na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru, situada à Praça 16 de Julho, nº 1001 – Centro, presente a Prefeitura Municipal de Manacapuru, doravante designado simplesmente MUNICIPIO, neste ato representado por seu titular a Senhora **Márcia Cardoso de Oliveira**, brasileira, solteira, Secretária Municipal de Saúde, residente e domiciliada nesta cidade de Manacapuru. Estado do Amazonas, à Rua Júlio Roberto, nº 2386, Bairro São José, portadora da Carteira de Identidade nº 1587396-0 SESEG-AM e do CPF nº 419.391.742-87 e do outro lado, o (a) Senhor (a) **RAIMUNDO BONFIM MAGALHAES PACHECO**, brasileiro (a), na função de **TECNOLOGO EM RADIOLOGIA**, portador (a) da Cédula de Identidade N.º 13564056 e do CPF N.º 648.746.052-49, e do outro lado, a seguir denominado (a) CONTRATADO (A), tem justos e contratados a prestação de serviço temporário por prazo determinado e consoante Lei Municipal nº 200 de 21 de fevereiro de 2013, alterações e Lei Municipal Nº 377, admitidas prorrogações apenas em situações devidamente justificadas e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante formalização de instrumento de aditamento, é assinado o presente TERMO DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, sob regime de Direito Administrativo, na presença de testemunhas adiante nominadas e pelas clausulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este contrato rege-se por toda a legislação aplicável a espécie, que desde já se entende como integrante deste termo, especialmente a Lei n.º 200 de 21 de fevereiro de 2013, e alterações, Lei Complementar Federal n.º 101, de 04/05/2000 e a Constituição Federal da República, e Lei Municipal Nº 377, bem como os demais preceitos de direito publico e pelas Clausulas deste Contrato. A (O) CONTRATADA (O) declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se as estipulações, ao sistema de penalidades e demais regras dele constantes, ainda que não expressamente neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO: O regime do presente contrato é o previsto no artigo 9º, Inciso I, alínea "L" do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto Federal n.º 3.048 de 06 de Maio de 1999.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços temporários pelo (a) contratado (a), na função de **TECNOLOGO EM RADIOLOGIA**, conforme normas, locais e jornadas de trabalho a serem estabelecidos pelo contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO: O prazo do presente contrato será de 25/11/2016 até 30/12/2016.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR: Em contraprestação ao trabalho executado, referente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, o Contratado perceberá vencimentos no valor bruto de **R$ 2.000,00** (Dois mil reais) mensais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS: Fica assegurado ao MUNICÍPIO, o direito de efetuar em qualquer parcela devida ao CONTRATADO, os seguintes descontos:
I. os previstos em lei;
II. os proporcionais aos dias não trabalhados, exceto se justificado;
III. os correspondentes aos danos causados pela(o) CONTRATADA(O), por dolo, imprudência, imperícia ou negligencia, podendo o MUNICÍPIO, nesses casos, usar do direito de retenção para ressarcir-se dos prejuízos causados.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PROCEDIMENTOS: A disciplina do Trabalho, proibições, compromissos e responsabilidades, rescisão e extinção do presente contratado serão regidas pela citada Lei n.º 200/13 e seguintes alterações ou outra que venha a substituí-los, exceto os casos decorrentes de casos fortuitos ou força maior, que se regerão pelos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES: As infrações disciplinares atribuídas ao CONTRATADO serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo máximo de 30 (trina) dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO estará obrigado a realizar o pagamento na forma prevista neste contrato, bem como fiscalizar a execução da função contratada.

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da contratada:
I. Realizar os seus trabalhos de acordo com as orientações do chefe do setor em que será lotado;
II. Cumprir fielmente todos os horários, bem como as demais disposições contidas neste contrato;
III. Responsabilizar-se pelos trabalhos por ele executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - GERÊNCIA: a Gerência da execução do contrato caberá ao Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.
PARAGRÁFO ÚNICO: Fica reservado a Secretaria Municipal de Saúde, o poder para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto neste contrato, que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO: É facultado ao MUNICÍPIO suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos, diante de justificadas razões de interesse publico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO ADMINISTRATIVA: O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO: Dar-se – á o encerramento do presente termo nos seguintes casos:
a) Pelo óbito do prestador do serviço;
b) Pelo término do prazo estabelecido;
c) Por descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente termo;
d) Por iniciativa do MUNICIPIO, sem prévia comunicação;
e) Por iniciativa do CONTRATADO, sem prévia comunicação, antes do término do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO: O CONTRATADO obriga-se ao fiel cumprimento de todas as clausulas e condições do presente contrato,
e elege para o foro contratual o do Município de Manacapuru, com expressa renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Manacapuru/AM, 25 de novembro de 2016.

RAIMUNDO BONFIM M. PACHECO
Secretário Municipal de Saúde

TESTEMUNHAS:

1_____
2_____

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:7F19074C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

CÂMARA MUNICIPAL DE MANAQUIRI
DECRETO LEGISLATIVO NO. 002/16, DE 13.12.16

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/2016, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2011, DE RESPONSABILIDADE SO SENHOR JAIR AGUIAR SOUTO, PREFEITO MUINICIPAL DE MANAQUIRI, ATRAVÉS DO PROCESSO No. 10037/2012).

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE MANAQUIRI, no uso das atribuições que lhe são conferias por Lei,

Faço saber a todos os habitantes que o Douto Plenário da Câmara Municipal de Manaquiri aprovou por unanimidade e eu promulgo o seguinte:

CONSIDERANDO que a Comissão de Legislação Justiça e Redação Final, a Comissão de Finanças e Orçamento e a Comissão de Obras, Serviços Públicos e Assistência Social, no uso das competências que lhes são conferias pelo art. 36 e inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Manaquiri, do art. 154 e § 3º e do art. 155 do Regimento Interno deste Poder Legislativo Municipal,

CONSIDERANDO que os agentes públicos de qualquer nível ou hierarquia são obrigados a zelar pela estrita observância dos princípios de legalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos,

CONSIDERANDO que constitui ato de improbidade administrativa que causa a lesão ao erário qualquer ação de omissão, dolosa ou culposa, que enseja perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou dos haveres das entidades e notadamente frustra a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente; ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento; agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público; liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação regular,

CONSIDERANDO que constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão qie viole dos deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, lealdade as instituições e notadamente praticar ato visando fim proibido em lei, regulamento ou diverso daquele previsto, na regra da competência; retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício; deixar de prestar contas, quando esteja obrigado a fazê-lo,

CONSIDERANDO os votos apresentados pelos senhores relatores da Comissão de Legislação Justiça e Redação Final, a Comissão de Finanças e Orçamento e a Comissão de Obras, Serviços Públicos e Assistência Social, de que as ressalvas citadas na referida Prestação de Contas não GERARAM NENHUM PREJUÍZO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO NEM ÀS FINANÇAS PÚBLICAS,

DECRETO LEGISLATIVO,

Art. 1º. Conforme deliberação do plenário na Sessão Ordinária No. 447/2016, de 18.10.2016, e, acatando o **Acórdão No. 42/2016 – TCE – TRIBUNAL PLENO, exarado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Amazonas,** fica **APROVADA REGULAR SEM RESSALVAS** a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Manaquiri, referente ao **Exercício de 2011**, de responsabilidade do senhor **JAIR AGUIAR SOUTO,** ex-Prefeito do Município de Manaquiri/AM, nos autos do Processo No. PROCESSO No. 10037/2012, de conformidade com o Regimento Interno desta Casa Legislativa, respeitando os trâmites legais.

Art. 2º. Este Decreto Legislativo acompanhado dos Pareceres da da Comissão de Legislação Justiça e Redação Final, a Comissão de Finanças e Orçamento e a Comissão de Obras, Serviços Públicos e Assistência Social, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE e ao Ministério Público para as formalidades legais.

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

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

Gabinete da Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manaquiri, Estado do Amazonas, em 13 de dezembro de 2016.

FRANCISCO DE CASTRO ROLIM
Presidente

ANTONIO SILVA DE HOLANDA
Secretário Geral

Publicado por:
Ivandir de Almeida Passos
Código Identificador:8FBCCFFB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 523 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A INSTITUICAO DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ-AM, PARA A TRANSMISSÃO DE MANDATO 2017-2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são asseguradas por Lei.

CONSIDERANDO o disposto no Resolução 11/2016 TCE-AM, de 04 de outubro de 2016, que *dispõe sobre procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros chefes de governos estadual, e municipais, objetivando garantir fiel e completa observância dos princípios de responsabilidade e transparência da gestão fiscal, por ocasião da transmissão de mandatos.*

DECRETA:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão de transição de Governo Municipal de acordo com a Resolução 11/2016 TCE-AM em seu Artigo 1º, paragrafo 2º, conforme a composição abaixo:

JEREMIAS HYGINO DE LIMA – Secretário Municipal de Finanças – PRESIDENTE
DANIVÂNIA LIRA PORTO – Secretária Municipal de Administração – Membro
ANTÔNIO JOSÉ FERNANDES DE SÁ – Controlador Geral do Município – Membro
ELCINEY DE SOUZA PASSOS – Indicado pelo Prefeito Eleito - Membro Coordenador
ADRIEL DE SOUZA SOARES – Indicado pelo Prefeito Eleito - Membro
ADAILSON RIÇA BELO - Indicado pelo Prefeito Eleito - Membro

Art. 2º - Os trabalhos da Comissão iniciar-se-ão no dia 15 de dezembro de 2016, com término em 30 de dezembro de 2016.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as anteriores em contrário, com vigência até 30 de dezembro de 2016.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ-AM, aos 14 dias do mês de dezembro de 2016.

RAIMUNDO ROBSON DE SÁ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldevane Vales da Silva
Código Identificador:10D4611F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 078, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016.

Estabelece medidas administrativas de racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas no que se refere aos gastos com pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva – Estado do amazonas.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal em vigor e,
CONSIDERANDO ser este, o oitavo mês seguido de queda na arrecadação do Município, principalmente nas receitas oriundas do FPM e do ICMS;

CONSIDERANDO que as retenções derivadas de parcelamentos fiscais, superam 15% da receita bruta, o que reduz mais ainda o poder econômico da Receita Mensal;

CONSIDERANDO a alta carga tributária paga mensalmente como encargos da folha salaria dos colaboradores da Prefeitura;

CONSIDERANDO que, pelo 4º ano seguido, são insignificantes as verbas derivadas dos Tributos Municipais, posto que, em regra, quase nenhum contribuinte da cidade, pessoa física ou jurídica, está em dia com suas obrigações no tocante ao IPTU, ISQN, ITBI, nem com taxas e contribuições, o que fez com que a Receita advinda de Tributos próprios seja uma das menores da história de Rio Preto da Eva e uma das menores do Estado;

CONSIDERANDO ainda, ser imprescindível estabelecer medidas visando à redução do custo da máquina pública municipal, assegurando, todavia, compromisso de manter em dia o pagamento dos servidores municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Município e de ajuste do fluxo de gastos com o pessoal;

CONSIDERANDO que as medidas, mesmo que de pequeno impacto, serão de fundamental importância para adequação à nova realidade financeira e orçamentária do Município e para atingir os objetivos previstos no presente ato;

CONSIDERANDO o que prevê nos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO finalmente, a necessidade de manter a responsabilidade na gestão fiscal do Município, que se dá, entre outras ações, com o equilíbrio entre a receita e a despesa públicas.

DECRETA:

Art.1º Este Decreto estabelece medidas administrativas de racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas no que se refere aos gastos com pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva, e dá outras providências.
Art. 2º Ficam estabelecidas, por tempo indeterminado, as seguintes medidas administrativas básicas para racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas no que se refere aos gastos com pessoal:
Devolução imediata de servidores que não pertencem ao quadro de funcionários do município cujo ônus recaia sobre a folha de pagamento pertencente a municipalidade;
Proibição de pagamento de hora extra, exceto servidores municipais que exercem a função de motoristas no Transporte Escolar para a área da Educação, e motoristas que atuam no transporte de pacientes para a área da Saúde e motorista que atua no Transporte Cidadão;
Suspensão de qualquer tipo de contratação, nomeação de efetivo e comissionado até 31 de dezembro de 2016 ;
Proibição de concessão de gratificação, vantagem e de início de concessão de Jeton a servidores;
Suspensão de concessão de falta abonada onde houver necessidade de contratação de pessoal em substituição;
Proibição do pagamento ao servidor pelas férias não gozadas;
Determinação para que cada secretaria ou órgão da administração apresente em 48 horas a relação de quaisquer servidores que estejam desviados das funções para as quais

prestaram concurso público, a fim de que se apresentem ao setor de pessoas a fim de que, em 20/12/2016, estejam de volta as suas funções legais;
Determinação de que, até 21/12/2016, seja efetivado o recadastramento de todos os servidores públicos municipais;
Determinação da suspensão de pagamento de todos os servidores que não comparecerem ao recadastramento com a imediata abertura de sindicância simplificada, para apurar, em 24 horas, responsáveis e reponsabilidades, devendo relatório final ser entregue no Gabinete do Prefeito até o fim do dia 23/12/2016;
Implantação, em 10 dias, do Ponto Eletrônico para todos os servidores da Prefeitura, visando controlar não apenas a assiduidade, mas a pontualidade, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços públicos;

Art. 3º - Todos os Órgãos ligados ao Poder Executivo deverão apresentar, até 20/12/2016, relatório de atividades (processos) e do pessoal lotado em seu setor, assim como plano detalhado e objetivo para redução de custos para 2017, com meta mínima de 20%
Art. 4º. As medidas tomadas no artigo anterior permanecerão até a adequação do total de despesas com pessoal, com base nos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 5º Caso haja necessidade, o Prefeito Municipal por ato administrativo, poderá fazer qualquer concessão suspensa no art. 2º, para o bom andamento do serviço público.
Art. 6º Para o alcance dos objetivos propostos neste Decreto, devem os Secretários Municipais e Gerentes:
a) zelar pelo cumprimento destas medidas;
b) executar as ações programadas em sua área de atuação.
Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 07 de dezembro de 2016.

ERNANI NUNES SANTIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan Ferreira de Souza
Código Identificador:EEC1296B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 434 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016

DECRETO Nº 434 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre Nomeação e Posse de Candidato Aprovado em Concurso Público para o Cargo de Eletricista - I - Zona Urbana – da Prefeitura de Tabatinga-AM, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tabatinga, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei Orgânica do Município Art. 73, Inciso VI;
CONSIDERANDO o Resultado Final do Concurso Público apresentado pelo Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM por meio Ofício nº 1354/2014 - GDP/CETAM do dia 03 de dezembro de 2014;
CONSIDERANDO o Decreto de Homologação nº 601 de 04 de dezembro de 2014;
CONSIDERANDO o Edital Convocação nº 040/2016 Análise de Documentação de 29.11. 2016 a 02.12.2016;
CONSIDERANDO a Lei n° 678 de 10 de abril de 2014, Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento;
CONSIDERANDO a Lei n° 680 de 10 de abril de 2014, Reestrutura Organizacional do Poder Executivo;
CONSIDERANDO a Lei n° 473 de 14 de dezembro de 2006, Estatuto do Servidor Municipal de Tabatinga-AM;
CONSIDERANDO a Lei 511 de 16 de setembro de 2008.

DECRETA
Art. 1º - Fica **Nomeado e Empossado** a pessoa abaixo relacionado, que foi **Aprovado em Concurso Público de Provas e Títulos** para ocupar o cargo de **ELETRICISTA - I,** a partir de **02 de Dezembro de 2016**, **às 07:00h** no **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tabatinga-AM,** que será regida pelo **Estatuto dos Servidores Civis do Município de Tabatinga-AM**.

CARGO: ELETRICISTA – I – ZONA URBANA

Nº Ord.	NOME	IDENTIFICADOR
01°	ADILSONEY BASTOS DOS SANTOS	6196

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2016.

CARLOS DONIZETTI GOMES
Prefeito Municipal de Tabatinga em Exercício

Este Decreto foi publicado no Diário Oficial dos Municípios e nos Serviços de Portarias das Secretarias e da Prefeitura Municipal, na data supra, em obediência ao disposto no Art. 100 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga-AM.

JOSÉ REMY ALVES E SILVA
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:3462D00B

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 451 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição do servidor RAUL DE SOUZA OBANDO, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tabatinga, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei, e de acordo com o Artigo 73, Inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tabatinga-AM;
CONSIDERANDO Ofício Nº 063/2016-IPRETAB de 14 de Dezembro de 2016;
CONSIDERANDO Decreto Nº 015 - IPRETAB de 14 de Dezembro de 2016.

DECRETA

Art. 1º - Conceder **Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição** ao Servidor **RAUL DE SOUZA OBANDO**, ocupante do cargo de **Fiscal de Obras e Postura Nível V Letra H/Efetivo**, **Nomeado através do Decreto Nº 045 de 01 de Maio de 1999**, do quadro de pessoal da **Prefeitura Municipal de Tabatinga-AM**, lotado na **Secretaria Municipal de Obras,** com fundamento no **Art. 40**, **§ 1°, Inciso III**, **"alínea b" da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e Incisos I, II, III do Art. 40 da Lei Municipal nº 613 de 29 de dezembro de 2011.** Com **Proventos Mensais de R$ 3.398,39 (Três mil, trezentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos), Proporcionais ao Tempo de Contribuição** calculado com base na **Média das 80% maiores remunerações**.

VALOR DO PROVENTO - R$ 3.398,39 (Três mil trezentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos)

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA, EM 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga.

Este Decreto foi publicado no Diário Oficial dos Municípios e nos Serviços de Portarias das Secretarias e da Prefeitura Municipal, na data supra, em obediência ao disposto no Art. 100 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga-AM.

JOSÉ REMY ALVES E SILVA
Secretario Municipal de Administração.

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:DD021B22

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 445 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre Nomeação e Posse de Candidato Aprovado em Concurso Público para o Cargo de Técnico em Laboratório - I - Zona Urbana – da Prefeitura de Tabatinga-AM, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tabatinga, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei Orgânica do Município Art. 73, Inciso VI;
CONSIDERANDO o Resultado Final do Concurso Público apresentado pelo Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM por meio Ofício nº 1354/2014 - GDP/CETAM do dia 03 de dezembro de 2014;
CONSIDERANDO o Decreto de Homologação nº 601 de 04 de dezembro de 2014;
CONSIDERANDO o Edital Convocação nº 041/2016 Análise de Documentação de 12.12. 2016 a 14.12.2016;
CONSIDERANDO a Lei n° 678 de 10 de abril de 2014, Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento;
CONSIDERANDO a Lei n° 680 de 10 de abril de 2014, Reestrutura Organizacional do Poder Executivo;
CONSIDERANDO a Lei n° 473 de 14 de dezembro de 2006, Estatuto do Servidor Municipal de Tabatinga-AM;
CONSIDERANDO a Lei 511 de 16 de setembro de 2008.

DECRETA
Art. 1º - Fica **Nomeado e Empossado** a pessoa abaixo relacionado, que foi **Aprovado em Concurso Público de Provas e Títulos** para ocupar o cargo de **TÉCNICO EM LABORATÓRO - I,** a partir de **14 de Dezembro de 2016**, **às 07:00h** no **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tabatinga-AM,** que será regida pelo **Estatuto dos Servidores Civis do Município de Tabatinga-AM**.

CARGO: ELETRICISTA – I – ZONA URBANA

Nº Ord.	NOME	IDENTIFICADOR
8°	KEZIA KEILA DE OLIVEIRA JEAN	7680

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA, EM 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

CARLOS DONIZETTI GOMES
Prefeito Municipal de Tabatinga Em Exercício

Este Decreto foi publicado no Diário Oficial dos Municípios e nos Serviços de Portarias das Secretarias e da Prefeitura Municipal, na data supra, em obediência ao disposto no Art. 100 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga-AM.

JOSÉ REMY ALVES E SILVA
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:966FE96B

SECRETARIA DE GABINETE
RESCISÃO DE ATO ADMINISTRATIVO CONTRATO Nº 006/2013 – CPL/TP

De acordo com o Certame realizado pela Comissão Permanente de Licitação de Tabatinga-AM, nomeada pelo Decreto Nº 278 de 06 de março de 2013, a Secretaria Municipal de Administração rescindi por fatores administrativos e por razões de interesses públicos de alta relevância e amplo conhecimento o contrato Nº 006/2013- CPL/TP pelo abandono da obra de acordo com a cláusula décima primeira, de conveniência administrativa decidi rescinde o contrato com a Empresa: **V. V. CONSTRUÇÕES LTDA**, empresa vencedora da licitação Tomada de Preço Nº 006/2013 – CPL/TP, cujo **OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA QUADRA COBERTA COM VESTUÁRIO DA ESCOLA MUNICIPAL AMBROSIO BERMEGUY E DA ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA JOÃO CRUZ,** tendo firmado contrato com a Prefeitura Municipal de Tabatinga e não cumpriu a legislação e suas alterações posteriores da Lei Nº 8666/93, sente-se a necessidade da urgente RESCISÃO de seu contrato para o objeto acima e identificamos, tornando Público que a Empresa NÃO cumpriu as clausulas e condições firmadas a Administração Pública.
Assim sendo, solicitamos que o presente CONTRATO seja RESCINDIDO, anulando as publicações feitas do que ora está sendo exposto.

Tabatinga-AM, 15 de agosto de 2016.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:D2B07DB0

SECRETARIA DE GABINETE
RESCISÃO DE ATO ADMINISTRATIVO CONTRATO Nº 003/2014 – CPL/TP

De acordo com o Certame realizado pela Comissão Permanente de Licitação de Tabatinga-AM, nomeada pelo Decreto Nº 278 de 06 de março de 2013, a Secretaria Municipal de Administração rescindi por fatores administrativos e por razões de interesses públicos de alta relevância e amplo conhecimento o contrato Nº 003/2014- CPL/TP pelo abandono da obra de acordo com a cláusula décima primeira, de conveniência administrativa decidi rescinde o contrato com a Empresa: V. V. CONSTRUÇÕES LTDA, empresa vencedora da licitação Tomada de Preço Nº 003/2014 – CPL/TP, cujo OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE OBRAS E ENGENHARIA PARA COBERTURA DA ESCOLA MUNICIPAL FÁBIO LUCENA DO MUNICIPIO DE TABATINGA-AM, tendo firmado contrato com a Prefeitura Municipal de Tabatinga e não cumpriu a legislação e suas alterações posteriores da Lei Nº 8666/93, sente-se a necessidade da urgente RESCISÃO de seu contrato para o objeto acima e identificamos, tornando Público que a Empresa NÃO cumpriu as clausulas e condições firmadas a Administração Pública.
Assim sendo, solicitamos que o presente CONTRATO seja RESCINDIDO, anulando as publicações feitas do que ora está sendo exposto.

Tabatinga-AM, 31 de agosto de 2016.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:4F7113A2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
RESOLUÇÃO LEGISALTIVA N.º 018, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016.

Que dispõe sobre a regularização salarial dos Servidores da Câmara Municipal de Ipixuna e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA-AM, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes que promulga a seguinte,

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica regularizado o piso salarial aos Servidores dos Provimentos Efetivos e Comissionados da Câmara Municipal de Ipixuna, conforme discriminado no Anexo Único da presente Lei.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Resolução Legislativa entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2017.

PLENÁRIO DA CÂMARA DE IPIXUNA – AM, em 28 de novembro de 2016.

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

RAIMUNDO DE SOUZA GOMES
Vice Presidente

PAULO DOS REIS MONTEIRO
1.º Secretário

ANTÔNIO EVILÁZIO GRAÇA ALBINO
2.º Secretário

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Padrão do Cargo	Referência / Nível	Vencimento A	B	C	D	E
Agente Administrativo	1	I	950,00	978,50	1.007,86	1.038,96	1.070,13
		II	1.177,14	1.212,46	1.248,83	1.286,30	1.324,89
		III	1.457,38	1.501,10	1.546,13	1.592,17	1.640,29
Assistente Administrativo	2	I	906,40	933,59	961,59	990,44	1.020,16
		II	1.052,35	1.083,92	1.116,44	1.149,93	1.184,43
		III	1.302,87	1.341,96	1.382,22	1.423,68	1.466,40
Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza e conservação)	3	I	880,00	906,40	933,59	961,60	990,44
		II	1.082,24	1.114,70	1.148,14	1.182,58	1.218,05
		III	1.330,86	1.369,90	1.411,00	1.453,33	1.496,93
Agente de Segurança	4	I	880,00	906,40	933,59	961,60	990,44
		II	1.082,24	1.114,70	1.148,14	1.182,58	1.218,05
		III	1.330,86	1.369,90	1.411,00	1.453,33	1.496,93

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Padrão de vencimento	Vencimento
Secretário Geral	CC-1	3.800,00
Coordenador de Controle Interno	CC-1	3.800,00
Diretor Financeiro	CC-2	1.000,00
Assessor de Mesa Diretora	CC-2	1.000,00
Assessor da Presidência em Manaus	CC-2	1.000,00
Diretor de Recursos Humanos	CC-2	1.000,00
Assessor Parlamentar	CC-3	880,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Funções	Nível	Valor
Assistência do Pleno	FG-1	350,00
Assistência de Apoio Legislativo	FG-2	250,00
Assistência do Almoxarifado	FG-2	250,00

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

RAIMUNDO DE SOUZA GOMES
Vice Presidente

PAULO DOS REIS MONTEIRO
1.º Secretário

ANTÔNIO EVILÁZIO GRAÇA ALBINO
2.º Secretário

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador:7B8524D6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

SEC ADM E FINANCAS
DECRETO Nº 109/2016

URUCARA, 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ,** no uso da atribuição que lhe confere o Art. 65, Inciso VI e IX da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no art. 169 da Constituição Federal que determina que a despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar;

CONSIDERANDO que, atendendo o mandamento constitucional o legislador federal editou a Lei Complementar nº 101/2000, estabelecendo, entre outros, os limites de gastos com despesas com pessoal;

CONSIDERANDO que, a crise atual e as consequentes medidas adotadas pelo Governo Federal no que tange à isenção de impostos afetaram diretamente as receitas, gerando queda da receita municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas administrativas imediatas, para redução de despesas com pessoal, que é dever do administrador defender e zelar pelo bom e regular funcionamento dos bens e serviços em prol da comunidade;

CONSIDERANDO que, as medidas ora apresentadas visam melhor adequar essas situações à realidade econômico-financeira do Município de Urucará/AM, sem prejuízo da prestação de serviços perante a coletividade;

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 169, §§ 3º e 4º da Constituição Federal, que determinam as medidas a ser tomado pelo gestor público para adequação das despesas com pessoal nos parâmetros e limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO, parecer da Contabilidade Municipal que atesta o estrangulamento dos gastos com pessoal, que já ultrapassam o limite prudencial de que trata a Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO, parecer do Controlador Interno da Prefeitura Municipal de Urucará sobre os gastos com pessoal;

DECRETA:

Art. 1º - EXONERAR os senhores abaixo relacionados de seus respectivos Cargos Temporários, da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Urucará:

01	ABIANE REIS DA SILVA
02	ABIAS ONYEONYE
03	ABRAAO DOS SANTOS PINTO
04	ADEMIR DOS SANTOS MATIAS
05	ADNA LUIZA REIS ZUANY
06	ADRIA JAYNE GUIMARAES DOS SANTOS
07	ADSON MARQUES BATISTA
08	ALAIDE DE OLIVEIRA PEREIRA
09	ALDEZI PEREIRA SERRAO
10	AMAURI FERNANDES REIS
11	AMAZI COSTA DE MACEDO
12	ANA CRISTINA SILVA DOS ANJOS
13	ANA GORETE RODRIGUES DOS SANTOS
14	ANA LIDIA MARTINS DE OLIVEIRA
15	ANA LUCIA ROCHA DE LIMA
16	ANA NERY SERRAO CALDEIRA
17	ANA PAULA PIRES DE OLIVEIRA
18	ANA RITA ALBUQUERQUE DE CASTRO
19	ANAILCE PIRES DOS SANTOS
20	ANANDA DE LOURDES GUIMARAES TERCO
21	ANDRE BERNARDO VASCONCELOS
22	ANDREA DOS SANTOS MELO
23	ANGELA MARIA BRAGA MONTEIRO
24	ANTONIO CARLOS PANTOJA DE OLIVEIRA
25	ANTONIO CARLOS PIRES VIEIRA
26	ANTONIO LUCIO MACEDO DOS ANJOS
27	ANTONIO MIGUEL ZUANI COELHO
28	ANTONIRA REIS DOS SANTOS

29	AORIVAL MENDONCA DE LIMA
30	ARNEY JOSE DOS SANTOS MARQUES
31	ARTEMAS WAHTXO
32	CLAUDIA MARQUES MOTA
33	CLEIDE MARQUES AMARAL
34	CLEODEMAR DA SILVA BASTOS
35	DALCINA LEAL DE ALMEIDA
36	DALVA LOPES VASCONCELOS
37	DANIEL BEZERRA PIMENTEL
38	DARIANE PEREIRA DOS SANTOS
39	DARLENE OLVEIRA DA SILVA
40	DEUSDEDITH LIBORIO RAMOS
41	DONIZETE COSTA DOS SANTOS
42	DORVAL OLIVEIRA DA SILVA
43	EDENILSON LOPES ALMEIDA
44	EDIANA BEZERRA PIMENTEL
45	EDIVANE CUNHA MONTEIRO
46	EDUARDO GOMES WARAKATU
47	EDUARDO VIANA DE SOUZA
48	EDVAN FERREIRA NUNES
49	EINE GIRLANE L DE QUEIROZ
50	ELBER SILVA AZEDO
51	ELCELENE BATISTA GONCALVES
52	ELCELENE BATISTA GONCALVES
53	ELIAS GONCALVES PAES
54	ELIEL DOS SANTOS GONCALVES
55	ELIEZIO SOARES DE ARAGAO
56	ELISANGELA MARQUES LEITE
57	ELIZANGELA LEAL CORDEIRO
58	ELSON MIGUEL DE OLIVEIRA FELIPE
59	ELZI MIRANDA GONCALVES
60	EMILIA DA COSTA SERRAO
61	ERASMO OLIVEIRA DA GAMA
62	ERLENE NEVES KRIGUEL
63	ERNAN OLIVEIRA DOS SANTOS
64	ERNAN SANTOS DE CASTRO
65	EVA MARIA PIMENTEL REIS
66	EVELYN GONCALVES DE CASTRO
67	FABIOLA ARAUJO DA SILVA
68	FELIPE MONTEIRO PAES
69	FERNANDO MELO DA SILVA
70	FRANCINEUZA PIMENTEL SERRAO
71	FRANCISCA SALES DE CASTRO
72	FRANK BRAGA ALVES
73	FRANK SULLIVAN DA COSTA CANTO
74	GECIANE CARNEIRO DOS SANTOS
75	GELIANE ALVES DE MACEDO
76	GENILSON VIANA DE SOUZA
77	GERLAN MARQUES FERREIRA
78	GIGEANE REIS DA SILVA
79	GLAUCIANE DA SILVA MARQUES
80	GLAUCIANE DA SILVA MARQUES
81	GLEYDE MAYRE DE SOUZA MARQUES
82	GONCALO HONORIO DA SILVA JUNIOR
83	HELEN CRISTINA DA SILVA ALVES
84	HELENA CRISTINA DA SILVA ALVES
85	HOSCARINA PINHEIRO DOS SANTOS
86	INGRIDI MACEDO DA COSTA
87	IOLANDA MONTEIRO DE CASTRO
88	IOLENE PONTES COLARES
89	IRLENE DE CARVALHO COSTA
90	IVANICE SILVA MARQUES
91	IZABEL FONSECA DOS SANTOS
92	IZAURA DA SILVA SANTOS
93	IZOLINA MORAES PINTO
94	JACILENE GUIMARAES AOKI
95	JACSON SILVA DOS SANTOS
96	JAILSON CASTRO DA SILVA
97	JANETE DE SOUZA PIMENTEL
98	JEAN JUNIOR SANTOS SEIXAS
99	JEFFERSON OLIVEIRA DOS SANTOS
100	JESSICA SILVA DO ESPIRITO SANTO
101	JOANA PAULA VIEIRA DE OLIVEIRA
102	JOAO BERNARDO DA SILVA
103	JOAO DORVAL MARQUES DE OLIVEIRA
104	JOAO DOS SANTOS FERREIRA
105	JOAO PEDRO PEREIRA DA SILVA
106	JOELSON FERREIRA DOS SANTOS
107	JOMARA BATALHA MARQUES
108	JOSE AUGUSTO BARBOSA GOMES
109	JOSE DE ARIMATEIA SANTOS PINTO
110	JOSE FONSECA DOS SANTOS
111	JOSE GLAUCIO BERNARDES DE AZEVEDO
112	JOSE NEVES PINTO
113	JOSE ROBERTO SANTOS DA COSTA
114	JUCICLEY BENARROZ DE CARVALHO
115	JUCINEI CARVALHO DOS SANTOS
116	JUDITE CHAVES DA SILVA
117	JULIANA LEMOS PEREIRA

118	JULIO MARINHO DA SILVA FILHO
119	KEROLYNE CASTRO GAMA
120	LEISE ALFAIA DA CUNHA
121	LELIANE DA SILVA CARVALHO
122	LEOMAR MENDONCA DE OLIVEIRA
123	LEONILDES HOLANDA DE MAGALHAES
124	LEUDE SANTOS DOS SANTOS
125	LIBIANE GOMES DE CRISTO
126	LILIAN DA SILVA PINTO
127	LIONES VIEIRA TAVARES
128	LOUZIETH DE LIMA PAES
129	LOUZIETH DE LIMA PAES
130	LUCAS APARICIO SAJAMIN
131	LUCIANA DA SILVA MARQUES
132	LUCIDIA OLIVEIRA CUNHA
133	LUCIENE PEREIRA SERRAO
134	LUCILEIA DE SOUZA RAMOS
135	LUCINEIA SERRAO DOS SANTOS
136	LUCINEIA SERRAO DOS SANTOS
137	LUIZ ANTONIO BARBOSA GOMES
138	LUIZ AUGUSTO BARBOSA GOMES
139	LUIZ CARLOS ALBUQUERQUE DA CRUZ
140	LUZIENE CARDOSO TEIXEIRA
141	LUZIETE DOS SANTOS SERRAO
142	LUZIETE DOS SANTOS SERRAO
143	MABIA DE MACEDO DOS ANJOS
144	MAGDA CARVALHO DIAS
145	MANOEL JOSE ASSUNCAO LIBORIO QUEIROZ
146	MANOEL PAES DA COSTA
147	MANOEL PEREIRA DOS SANTOS
148	MARCELINO DE SOUZA VIEIRA
149	MARCIA GONCALVES SERRAO
150	MARCIO VIANA PEREIRA
151	MARCOS BRAGA DE OLIVEIRA
152	MARGARETH DUARTE DA COSTA
153	MARIA ADALGIZA PAES CALDEIRA
154	MARIA APARECIDA DOS SANTOS SILVA
155	MARIA APARECIDA FONSECA DE OLIVEIRA
156	MARIA APARECIDA MARQUES BRAGA
157	MARIA ARLENE DOS SANTOS MARQUES
158	MARIA DA SAUDE HENRIQUE
159	MARIA DE JESUS VIEIRA PINTO
160	MARIA DEUZA DE LIMA SEIXAS
161	MARIA DO BOM SOCORRO MARQUES DE OLIVECIRA
162	MARIA DO SOCORRO COSTA GONCALVES
163	MARIA DO SOCORRO FERREIRA DE LIMA
164	MARIA DOS SANTOS CARVALHO
165	MARIA EDNA MENDONCA DE MATOS MARINHO
166	MARIA ELIENE RIBEIRO PINTO
167	MARIA ELIZABETE DA SILVA CARDOSO
168	MARIA EOMELINA DOS REIS PANTOJA
169	MARIA GRACIETE DE SOUZA SANTOS
170	MARIA LILIAN HENRIQUE MENEZES
171	MARIA LUZIETH SOARES DE CASTRO
172	MARIA MARCILENE MARQUES DO CANTO
173	MARIA NIRIA DOS SANTOS MONTEIRO
174	MARIA ROSINEY SOARES DOS SANTOS
175	MARIA VALDIRENE FERREIRA DA SILVA
176	MARIANA VASCONCELOS VIANA
177	MARLI MIRANDA DE FREITAS
178	MARTA ANGELA FELIPE
179	MARTA ANGELA FELIPE
180	MAYARA FELIPE DOS SANTOS
181	MILENA DIAS MARINHO
182	MIRIAN PINTO MONTEIRO
183	MOZART BELTRAO DOS ANJOS NETO
184	NARA CASTRO DA SILVA
185	NASSER ANTONIO FELIPE ALVES
186	NAZARENO DOS SANTOS CARVALHO
187	NEISON SILVA GONCALVES
188	NEUTON FERREIRA DOS REIS
189	NILZA GOMES DOS SANTOS
190	OCELIO PAES RAMOS
191	OLINDA DA CUNHA GUIMARAES
192	OSEIAS MACEDO DA SILVA
193	OSEIAS MACEDO ONETH
194	PATRICIA REGINA SILVA GUIMARAES
195	PAULA FRANCINETE DOS SANTOS SERRAO
196	PRISCILA FELIPE SERRAO
197	RAFAEL NUNES PERDIGAO
198	RAIMUNDO BATISTA LOPES FILHO
199	RAIMUNDO PEREIRA FONSECA
200	RENILSON TAVARES SERRAO
201	RENIVALDO LEAL MENEZES
202	RICARDO WAHTXO EWKURU
203	RICK SANDRO PIRES DOS SANTOS
204	ROBERTO DAVID MENEZES RAMOS
205	RONALDO MAGALHAES SILVA
206	ROSA PONTES PAZ

207	ROSA SANTANA QUEIROZ
208	ROSEANE DA SILVA ALMEIDA
209	ROSELES NASCIMENTO SOARES
210	ROSICLEIA DOS SANTOS MARQUES
211	ROSINEI DE LIMA GUIMARAES
212	ROSINETH GARCIA SEIXAS
213	ROSIVALDO SOUZA SOARES
214	RUI NOGUEIRA AOKI
215	RUTE CLEI AMAZONAS NEVES
216	RUTH TEIXEIRA DA SILVA
217	SABINO ALMEIDA PINHEIRO NETO
218	SAMUEL YAFONA
219	SANTOS PARINTINS MARTINS
220	SELIDA LANDIM INACIO
221	SELIDA LANDIM INACIO
222	SIENNA FELIPE DA CUNHA MORAES
223	SILVIO MARCELO DA SILVA COSTA
224	SILVIO PIRES DOS SANTOS
225	SIMARA DE SOUZA MARQUES
226	SONIA MARIA CANTO DA SILVA
227	SORAI ONETE VIEIRA MATOS
228	TAIANA ROBERTA ORAN MATHIAS
229	TAIANA ROBERTA ORAN MATHIAS
230	TATHIANA DA COSTA BATISTA INOMATA
231	TENILDA DE OLIVEIRA PINTO
232	TEREZA REIS ZUANE
233	VENCESLAU VIEIRA DE OLIVEIRA
234	VERONICA BEZERRA VARGAS
235	WALCILENE VIEIRA DE OLIVEIRA
236	WANCLEY GOES DE MACEDO
237	ZILDA LIBORIO DE QUEIROZ
238	ZILVANE CASTRO DA CUNHA

Art. 2º - O presente Decreto entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Urucará/AM, 15 de Dezembro de 2016.

FELIPE ANTONIO
Prefeito Municipal de Urucará

CICERO JOSE COELHO
Chefe de Gabinete

Tornado público por afixação na sede da Prefeitura, conforme Art. 85 da Lei Orgânica do Município de Urucará

Publicado por:
Pedro Raimundo Paes
Código Identificador:50253B6A

