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

Amazonas , 17 de Abril de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO V | Nº 1080

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2014 - PMA

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0002/2014 - CML
VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos 18 dias do mês de fevereiro de 2014, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES, com sede na Cidade de Alvarães sito à Praça da Liberdade, n° 329 - Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 04.628.335/0001-00, neste ato representado pelo Exmo. Senhor MÁRIO TOMÁS LITAIFF, portador da cédula de identidade nº 0760160-3 e do CPF nº 274.139.692-20, Prefeito Municipal de Alvarães;
Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 3.931, de 2001; do Decreto nº 3.555, de 2000; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;
Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 002/2014 - CML, conforme Ata circunstanciada em 10 de fevereiro de 2014 e homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa: NAVERIO NEVEGAÇÃO DO RIO AMAZONAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 84.477.215/0021-31, com sede na Estrada Alvarães/Nogueira, Nº 1500, Novo I, CEP. 69.540-000, Alvarães/AM, neste ato representada pelo Sr. RICARDO MARQUES BRUNORO, RG nº 531.015, SSP/AM e CPF 615.658.062-04, cuja proposta foi declarada vencedora do certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual aquisição de COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E GÁS DE COZINHA, visando atender às necessidades do plano de trabalho da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Itens	Unidade de Medida	Quantidade	Descrição	Valor Unitário
1	Litro	200.000	GASOLINA COMUM	3,60
2	Unidade	5000	GÁS LIQUEFEITO 13 KG	50,00
3	Litro	150.000	ÓLEO DIESEL	2,95
4	Litro	10000	ÓLEO 02 TEMPOS	15,00
5	Litro	4000	ÓLEO LUBRIFICANTES MOTORES GASOLINA OU ÁLCOOL LA3 30	13,00
6	Litro	2500	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTORES LA3 40	13,00
7	Litro	1500	ÓLEO LUBRIFICANTE 90 TRANSMISSÃO	13,00

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Alvarães.
2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 3.931, de 2001, e na Lei nº 8.666, de 1993.
2.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
2.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
2.2.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.
2.3. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 3° do Decreto n° 3.931, de 2001.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
3.1.1. Não será admitida a prorrogação da Ata.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
4.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
4.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
4.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
5.1.5. Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES
6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.
6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.
6.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3°, parágrafo 4°, inciso II, do Decreto n° 3.931, de 2001).
6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
6.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
6.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
6.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.
6.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.
7. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO
7.1. Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

8. CLÁUSULA NONA - DO PREÇO
8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irreajustáveis.

9. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
9.1. A Contratada obriga-se a:
9.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
9.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
9.2. A Contratante obriga-se a:
9.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
9.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CLÁUSULA ONZE - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
10.1. Os bens serão recebidos:
a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente

aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.
10.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
10.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11. CLÁUSULA DOZE - DO PAGAMENTO
11.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
11.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
11.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
11.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano.

12. CLÁUSULA TREZE - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA CATORZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:
13.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
13.1.2. Apresentar documentação falsa;
13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
13.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
13.1.6. Cometer fraude fiscal;
13.1.7. Fizer declaração falsa;
13.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
13.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento no CRC, pelo prazo de até cinco anos;
13.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
13.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:
13.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
13.3.2. Apresentar documentação falsa;
13.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;
13.3.4. Cometer fraude fiscal;
13.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.
13.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
b. Multa:
b.1. Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alvarães, pelo prazo de até dois anos**.**
c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.
d. Impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;
e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
13.4.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
13.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
13.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
13.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA QUINZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.
14.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 002/2014 - CML e a proposta da empresa.
14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto n° 3.555, de 2000, do Decreto nº 3.931, de 2001, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
14.4. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Seção Judiciária de Alvarães, com exclusão de qualquer outro.

Município de Alvarães/AM, 18 de fevereiro de 2014.

MÁRIO TOMÁS LITAIFF
Prefeito Municipal de Alvarães,
Pelo Contratante

RICARDO MARQUES BRUNORRO
Representante
Pela Firma Naverio Nevegação do Rio Amazonas LTDA

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:F8B81EA1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2014 - PMA

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014 - CML
VALIDADE: 12 (doze) MESES
Aos 18 dias do mês de fevereiro de 2014, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES, com sede na Cidade de Alvarães sito à Praça da Liberdade, n° 329 - Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 04.628.335/0001-00, neste ato representado pelo Exmo. Senhor MÁRIO TOMÁS LITAIFF, portador da cédula de identidade nº 0760160-3 e do CPF nº 274.139.692-20, Prefeito Municipal de Alvarães;
Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 3.931, de 2001; do Decreto nº 3.555, de 2000; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;
Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 003/2014 - CML, conforme Ata circunstanciada em 11 de fevereiro de 2014 e homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito;
Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pelas empresas: E A DA ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇO, inscrita no CNPJ Sob o nº. 02.425.219/0001-68, estabelecida a Rua 35, nº 756 – Japiim I, CEP. 69.077-360, Manaus/AM, representada pela Sra. YONE ARRUDA DA ROCHA, RG nº 1165645-0, SSP/AM e CPF 476.198.302-78 e K P DA SILVA CASTRO, inscrita no CNPJ sob o nº 12.431.260/0001-09, estabelecida a Rua Independência, nº 08 – Santa Rosa, CEP. 69.470,000, Tefé/AM, representada pelo Sr. GILBERTO CABRAL FIEKER, RG nº 1180653-2, SSP/AM e CPF nº 457.165.242-34, cujas propostas foram declaradas vencedoras do certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, destinado à ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, visando atender às necessidades do plano de trabalho da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

FIRMA: K. P. DA SILVA CASTRO

Itens	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição/Especificação	Preço Unitário
01	15000	KG	AÇUCAR	2,25
02	10000	KG	FARINHA BRANCA	5,70
03	12000	KG	ARROZ TIPO 1	2,75
05	6000	KG	FEIJÃO JALO TIPO 1	8,00
09	15000	PACOTE	BOLACHA CREAM CRACKER	2,60
10	2500	LATA	AVEIA	8,00
13	350	KG	COLORAL	7,30
15	4000	KG	CHARQUE	18,50
17	350	KG	ALHO	17,90
19	5000	PACOTE	BISCOITO MAISENA	2,50
21	300	KG	CARNE BOVINA MOIDA CONGELADA	7,95
22	50000	POTE	IOGURTE	0,75
29	600	KG	BETERRABA	7,50
31	700	KG	CEBOLA	5,00
34	600	PACOTE	MILHO BRANCO	2,90

FIRMA: Y A DA ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇOS

Itens	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição/Especificação	Preço Unitário
04	10000	UND	SUCO CONCENTRADO CAJÚ	2,90
06	3000	KG	SAL DE COZINHA	0,99
07	4600	LATA	SARDINHA EM CONSERVA	2,60
08	10000	PACOTE	LEITE EM PÓ INTEGRAL	9,30
11	18000	PACOTE	MACARRÇÃO ESPARGUETE	2,10
12	10000	PACOTE	MACARRÃO PARA SOPA	3,50
14	5000	GARRAFA	ÓLEO DE SOJA	4,40
16	500	KG	PIMENTA DO REINO	18,00
18	1000	FRASCO	VINAGRE	1,45
20	100	CAIXA	FRANGO CONGELADO	122,40
23	5000	PACOTE	FARINHA DE MILHO	5,00
24	40	CX	MAÇÃ	154,00
25	3500	KG	ACHOCOLATADO	10,00
26	5000	PACOTE	AMIDO DE ARROZ FINO	4,80
27	600	KG	CENOURA	6,00
28	600	KG	TOMATE	7,00
30	600	KG	BATATA	5,90
33	5000	POTE	MARGARINA	2,10

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Alvarães.
2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 3.931, de 2001, e na Lei nº 8.666, de 1993.
2.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
2.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
2.2.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.
2.3. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 3° do Decreto n° 3.931, de 2001.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
3.1.1. Não será admitida a prorrogação da Ata.
4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
4.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
4.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
4.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
5.1.5. Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES
6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.
6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.
6.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3°, parágrafo 4°, inciso II, do Decreto n° 3.931, de 2001).
6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
6.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
6.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
6.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.
6.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

7. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO
7.1. Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

8. CLÁUSULA NONA - DO PREÇO
8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irreajustáveis.

9. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
9.1. A Contratada obriga-se a:
9.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
9.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
9.2. A Contratante obriga-se a:
9.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
9.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CLÁUSULA ONZE - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
10.1. Os bens serão recebidos:
a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente

aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.
10.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
10.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11. CLÁUSULA DOZE - DO PAGAMENTO
11.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
11.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
11.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
11.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano.

12. CLÁUSULA TREZE - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA CATORZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:
13.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
13.1.2. Apresentar documentação falsa;
13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
13.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
13.1.6. Cometer fraude fiscal;
13.1.7. Fizer declaração falsa;
13.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
13.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento no CRC, pelo prazo de até cinco anos;
13.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
13.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:
13.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
13.3.2. Apresentar documentação falsa;
13.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;
13.3.4. Cometer fraude fiscal;
13.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.
13.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
b. Multa:
b.1. Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alvarães, pelo prazo de até dois anos;
c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.
d. Impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;
e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
13.4.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
13.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
13.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
13.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
14. CLÁUSULA QUINZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.
14.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 004/2014 - CML e a proposta da empresa.
14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto n° 3.555, de 2000, do Decreto nº 3.931, de 2001, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
14.4. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Seção Judiciária de Alvarães, com exclusão de qualquer outro.

Município de Alvarães/AM, 18 de fevereiro de 2014.

MÁRIO TOMÁS LITAIFF
Prefeito Municipal de Alvarães,
Pelo Contratante

YONE ARRUDA DA ROCHA
Representante
pela firma E A DA ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇO

GILBERTO CABRAL FIEKER
Representante
pela firma K P DA SILVA CASTRO

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:8BEF6014

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/2014-SEDUC

Disciplina os procedimentos operacionais relativos à Hora de Trabalho Pedagógico dos docentes desta Secretaria Municipal de Educação, referente ao ano letivo de 2014.

O SECRETARIO MUNNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais.
Considerando a necessidade de estabelecer normas e instrumento de gestão, que visem ao melhor desenvolvimento, acompanhamento e monitoramento da Hora de Trabalho Pedagógico (HTP) dos docentes da Rede Municipal de Ensino de Anamã.
Considerando que a hora de Trabalho Pedagógico se caracteriza fundamentalmente como espaço de formação continuada de professores, propulsora de momentos de caráter estritamente pedagógico, destinada a estudo , planejamento e avaliação, espaço privilegiado de discussão e reflexão.

ESTABELECE:
ARTIGO 1° - As Horas de Trabalho Pedagógico de verão ser utilizadas pelos professores para atividades pedagógicas complementares ao exercício de sua função em sala de aula tais como:
Planejamento de aulas e atividades a serem realizadas com os alunos;
Elaboração de materiais didáticos e de instrumentos de avaliação;
Correção de atividades avaliativas, lançamento de notas/conceitos e realização de análises quanto ao aprendizado de suas turmas;
Estudos individuais e coletivos voltados ao aperfeiçoamento profissional visando ao melhor desempenho da função docente e a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
Reuniões e discussões com a equipe Pedagógica da Unidade Escolar e/ou da coordenadoria acerca de orientações pedagógicas tais como a Lei de diretrizes e Bases da Educação, Diretrizes Curriculares Nacionais e Propostas Curriculares de cada etapa de ensino;
Utilização para estudos e, elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar sob orientação e supervisão da Equipe Gestora;
Outras atividades que estejam previstas no Projeto Político Pedagógico da escola
Artigo 2° - As horas de Trabalho Pedagógico fazem parte da carga horária anual do professor e serão cumpridas nas dependências da Escola. Salvo quando convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 3° - Cada Unidade Escolar deverá definir nos horários dos professores o tempo especifico previsto para o cumprimento das horas de trabalho Pedagógico.
Acompanhar as atividades realizadas pelos professores e orientá-los quanto á melhor forma de aproveitar o tempo dedicado ao trabalho;
Estabelecer em reunião o cronograma de atividades pedagógicas com as equipes docentes, preferencialmente por área de conhecimento sem prejudicar a carga horária prevista em sala de aula;
Organizar atividades de formação continuada para os professores com focos nas metas e prioridades pedagógicas da escola;
Providenciar instrumentos de registro e avaliação para acompanhamento das atividades realizadas na hora de Trabalho Pedagógico.
§1°- Caso a escola não possua um pedagogo ou apoio pedagógico em turno especifico, as atribuições descritas neste artigo passarão a ser responsabilidade do Gestor Escolar, que poderá indicar professores para apoiá-lo, sempre observando um sistema de rodízio.
§2° - Nas escolas em que houver equipes de Coordenação de Áreas de Conhecimento, estas deverão planejar em conjunto com a Coordenação Pedagógica da escola as atividades descritas neste artigo.
§3° - Em qualquer caso, a Equipe Gestora deverá estar ciente das atividades pedagógicas desenvolvidas da Hora de Trabalho Pedagógico.

Artigo 5° - Os supervisores Pedagógicos das Coordenadorias deverão acompanhar junto a Coordenação Pedagógica e ao Gestor Escolar o efetivo cumprimento das normas relacionadas a Hora de Trabalho Pedagógico, podendo para este fim solicitar vista aos instrumentos de registro, ao cronograma de atividades pedagógicas da escola e ao horário dos professores.

JOSÉ LUIZ BATISTA DA COSTA
Secretario Municipal de Educação

Publicado por:
Maurício Barbosa das Chagas
Código Identificador:8EE988F0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 303, DE 15 DE ABRIL DE 2014.

"Autoriza a revisão geral dos subsídios de que trata a Lei Municipal n.º 257, de 12 de Novembro de 2012 e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Apuí , no uso das atribuições que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal, propôs e aprovou, e eu sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1º - O valor dos subsídios dos Vereadores de que trata a Lei Municipal n.º 257, de 12 de Novembro de 2012, passam a vigorar acrescidos de 9% (nove por cento), correspondente a atualização de correção, observados os limites previstos na Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 101/2000 e na Lei Orgânica do Município, que passa a ser fixado com os valores:

I – Vereadores – Limite de R$ 4.469,00 (quatro mil quatrocentos e sessenta e nove reais);

II – Vereador investido no cargo de Presidente da Câmara – Limite de R$ 4.741,50 (quatro mil setecentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos); e

III – Vereadores investidos nos demais cargos da Mesa Diretora – Limite de R$ 4.578,00 (quatro mil quinhentos e setenta e oito reais).

Art. 2º - Ficam os demais dispositivos da Lei Municipal n.º 257, de 12 de Novembro de 2012, integralmente ratificados.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, 15 DE ABRIL DE 2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:296C788E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA SEGUNDA ATA AO REGISTRO DE PREÇO Nº. 035/2013

Segunda Ata ao Registro de Preços nº 035/2013. Processo: nº 083/2013. **Pregão Presencial** nº 042/2013, que teve como objeto **Aquisição de Materiais Permanente,** destinado as Secretarias Municipal**,** por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital nº 083/2013, assinatura no 25/11/2013, **com vigência de 12** meses tendo como fornecedores as empresas **ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI - ME, CNPJ Nº. 15.360.089/0001-74, ELIAS DE SOUZA BORGES - ME, CNPJ Nº. 02.173.167/0001-80, GOTZ COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME, CNPJ Nº. 09.472.138/0001-68 e Y. A. DA ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇOS, CNPJ Nº. 02.425.219/0001-68,** sendo que a empresa **ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI - ME, CNPJ Nº. 15.360.089/0001-74,** fica destituída do fornecimento de todos os itens vencido na licitação, por não atender a solicitação das Secretarias Municipal de Apuí, sendo os vencedores após negociação na seguinte forma: **ELIAS DE SOUZA BORGES - ME, CNPJ Nº. 02.173.167/0001-80,** constando em seu valor total de **R$ 537.984,29 (quinhentos e trinta e sete mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte e nove centavos), Y. A. DA ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇOS, CNPJ Nº. 02.425.219/0001-68,** constando em seu valor total de **R$ 251.989,00 (Duzentos e Cinquenta e Um Mil Novecentos e Oitenta e Nove Reais) e GOTZ COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME, CNPJ Nº. 09.472.138/0001-68,** constando em seu valor total de **R$ 201.033,50 (Duzentos e Um Mil e Trinta e Três Reais e Cinquenta Centavos).** A segunda ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador, localizada na Av. 13 de Novembro, Praça dos Três Poderes, Apuí/AM**.**

Apuí/AM, 01 de Abril de 2014.

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

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:EC29E6F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CARTA CONVITE Nº.: CC010-2014

O **PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o teor do Relatório da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, referente à licitação na modalidade de **CARTA CONVITE Nº.:CC010-2014**;
CONSIDERANDO que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertou a menor proposta orçada;
CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento, como vencedora do referido certame, através da **CARTA CONVITE Nº.: CC010-2014**.
DECRETA:
I – ADJUDICAR à referida licitante **H.C. PEREIRA- ME, CNPJ Nº. 10.449.785/0001-38,** que tem como objetivo: ***Contratação de Empresa PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO.***
II –HOMOLOGAR a decisão adotada pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO constante do Relatório apresentado onde foi considerada Licitante: **H.C. PEREIRA- ME, CNPJ Nº. 10.449.785/0001-38** no valor total de **R$ 78.000,00 (Setenta e oito mil reais)**, como vencedora do referido certame, através da **CARTA CONVITE Nº.: CC010-2014.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, em 16-04-2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:6B536370

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CARTA CONVITE Nº.: CC011-2014

O **PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o teor do Relatório da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, referente à licitação na modalidade de **CARTA CONVITE Nº.:CC011-2014**;
CONSIDERANDO que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertou a menor proposta orçada;
CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento, como vencedora do referido certame, através da **CARTA CONVITE Nº.: CC011-2014**.
DECRETA:
I – ADJUDICAR à referida licitante **N. DE F. DA SILVA SOARES - ME, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73,** que tem como objetivo: ***AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE.***
II – HOMOLOGAR a decisão adotada pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO constante do Relatório apresentado onde foi considerada Licitante: **N DE F DA SILVA SOARES-ME, CNPJ Nº. 84.540.723/0001-73** no valor total de **R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)**, como vencedora do referido certame, através da **CARTA CONVITE Nº.: CC011-2014.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, em 16-04-2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:FC906DC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CARTA CONVITE Nº.: CC012-2014

O **PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o teor do Relatório da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, referente à licitação na modalidade de **CARTA CONVITE Nº.: CC012-2014**;
CONSIDERANDO que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertou a menor proposta orçada;
CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento, como vencedora do referido certame, através da **CARTA CONVITE Nº.: CC012-2014**.
DECRETA:
I – ADJUDICAR à referida licitante **H.C. PEREIRA - ME, CNPJ Nº. 10.449.785/0001-38,** que tem como objetivo: ***cONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO FESTIVAL CARNAVAL- CARNAAPUÍ.***
II – HOMOLOGAR a decisão adotada pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO constante do Relatório apresentado onde foi considerada Licitante: **H. C. PEREIRA - ME -, CNPJ Nº. 10.449.785/0001-38** no valor total de **R$ 69.000,00 (Sessenta e nove mil reais)**, como vencedora do referido certame, através da **CARTA CONVITE Nº.: CC012-2014.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, em 16-04-2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:12F8BE96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº.: IL 001-2014

O **PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o teor do Relatório da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, referente à licitação na modalidade de **INEXIGIBILIDADE Nº.: IL001-2014**;
CONSIDERANDO que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertou a menor proposta orçada;
CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento, como vencedora do referido certame, através da **INEXIGIBILIDADE Nº.: IL001-2014**.
DECRETA:
I – ADJUDICAR à referida licitante **A. VIEIRA DE ARAUJO-ME, CNPJ Nº. 12.579.067/0001-01,** que tem como objetivo: **cONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APRESENTAR SHOW COM BANDAS REGIONAIS,** para apresentação no Festival de **CARNAVAL - CARNAAPUÍ.**
II – HOMOLOGAR a decisão adotada pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO constante do Relatório apresentado onde foi considerada Licitante: **A. VIEIRA DE ARAUJO- ME , CNPJ Nº. 12.579.067/0001-01** no valor total de **R$ 78.000,00 (Sessenta e oito mil reais)**, como vencedora do referido certame, através da **INEXIGIBILIDADE Nº.: IL 001-2014.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, em 16-04-2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:475FBC16

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 063, DE 01 DE ABRIL DE 2014

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SENHORA DORACI CORREIA LIMA, DO CARGO DE ASSISTENTE EDUCACIONAL I, DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 01 de abril de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:61CD36E4

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 064, DE 01 DE ABRIL DE 2014

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SENHORA JUDITH NETA DA SILVA SANTOS, DO CARGO DE COORDENADOR ADMINISTRATIVO II, DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 01 de abril de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:7277C42E

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 065, DE 01 DE ABRIL DE 2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA DAISE ANE LOPES NASCIMENTO, PARA O CARGO DE COORDENADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS, DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 01 de abril de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:70EB9FF9

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 066, DE 01 DE ABRIL DE 2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA ROSIANE LIMA CORREIA, PARA O CARGO DE COORDENADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS, DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 01 de abril de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:777B9970

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 067, DE 01 DE ABRIL DE 2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SENHOR RAIMUNDO CARNEIRO FREITAS DOS SANTOS, PARA O CARGO DE COORDENADOR DE POLO DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GABINETE DA PREFEITA DE BENJAMIN CONSTANT/AM, em 01 de abril de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:D2C4C4D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO – N° 001/2014 –CPL/ PMBC

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E, TAVARES E BARROSO CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA.
Objeto: CONSTRUÇÃO DE CASA DE PROFESSORES NA COMUNIDADE RURAL DE PROSPERIDADE II, LOTE 01, TP 005/2013, NO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM.
Finalidade: O presente termo aditivo tem como objeto o acréscimo de serviços e de valor, de 25%, do Contrato N° 014/2013 firmado entre as partes nos termos previstos em sua Cláusula Décima Segunda.**DAS RATIFICAÇÕES:** Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato.
Fundamentação: Art. 65,§ 1°, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Benjamin Constant, 14 de abril de 2014

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:49012291

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO – N° 002/2014 –CPL/ PMBC

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E, TAVARES E BARROSO CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA.
Objeto: CONSTRUÇÃO DE CASA DE PROFESSORES NA COMUNIDADE RURAL INDÍGENA DE FEIJOAL, LOTE 02, TP 005/2013, NO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM.
Finalidade: O presente termo aditivo tem como objeto o acréscimo de serviços e de valor, de 22,89%, do Contrato N° 015/2013 firmado entre as partes nos termos previstos em sua Cláusula Décima Segunda. **DAS RATIFICAÇÕES:** Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato.
Fundamentação: Art. 65,§ 1°, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Benjamin Constant, 14 de abril de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:BEB5625C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO – N° 003/2014 –CPL/ PMBC

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E, TAVARES E BARROSO CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA.
Finalidade: O presente termo aditivo tem como objeto o acréscimo de serviços e de valor, de 23,96%%, do Contrato N° 017/2013 firmado entre as partes nos termos previstos em sua Cláusula Décima Segunda.
Objeto: CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL NA COMUNIDADE RURAL INDÍGENA DE BOM CAMINHO, LOTE 04, TP 005/2013, NO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM.
DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato.
Fundamentação: Art. 65,§ 1°, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Benjamin Constant, 14 de abril de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:DF273B58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que a sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL 030/2014-CPL/PMBC, tipo menor preço global, pelo Sistema de Registro de Preços, realizada no dia 09 de Abril de 2014, às 09h00min, horário local, cujo objeto é a aquisição de *"AQUISIÇÃO DE KIT ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ALUNOS"*, essa licitação foi declarada **FRACASSADA**. Informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (97) 3415-5688.

Benjamin Constant, 15 de Abril de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente - CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:E471290B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que não compareceram interessados na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL 035/2014-CPL/PMBC, tipo menor preço por item, pelo Sistema de Registro de Preços, realizada no dia 11 de Abril de 2014, às 14h00min, horário local, cujo objeto é a aquisição de *"AQUISIÇÃO DE COLETES SALVA-VIDAS"*. A licitação foi declarada **DESERTA**. Informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (97) 3415-5688.

Benjamin Constant, 15 de Abril de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente - CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:F67CF255

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

Na Publicação do **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** referente ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 025/2014-CPL/PMBC**, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 28/03/2014. Edição 1066 e **Código Identificador:** 58C798CE.
OBJETO:*"AQUISIÇÃO DE MATERIAL E INSTRUMENTOS QUÍMICO E CIRÚRGICO"*,

ONDE SE LÊ: DECARES COMÉRCIO LTDA, inscrito no CNPJ Nº 01.708.499/0001-59, situada na Avenida Professor Nilton Lins,

769, Flores – CEP: 69.058-400 – Manaus-AM, como vencedora dos Itens: 03, 04, 05, 06, 09, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 40, 57, 64, 65, 66, 79, 92 e 101, totalizando R$ 119.824,90 (cento e dezenove mil, oitocentos e vinte e quatro reais e noventa centavos);

LEIA-SE: **DECARES COMÉRCIO LTDA**, inscrito no CNPJ Nº 01.708.499/0001-59, situada na Avenida Professor Nilton Lins, 769, Flores – CEP: 69.058-400 – Manaus-AM, como vencedora dos Itens: 03, 04, 05, 06, 09, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 40, 57, 64, 65, 66, 79 e 92, totalizando R$ 119.572,90 (cento e dezenove mil, quinhentos e setenta e dois reais e noventa centavos);

SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM.

Benjamin Constant (AM), 15 de Abril de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:F01790DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

Na Publicação do **EXTRATO DE ARP** referente ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 025/2014-CPL/PMBC**, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 01/04/2014. Edição 1068 e **Código Identificador:** 8922730C.
OBJETO:"*AQUISIÇÃO DE MATERIAL E INSTRUMENTOS QUÍMICO E CIRÚRGICO*",

ONDE SE LÊ: DECARES COMÉRCIO LTDA, inscrito no CNPJ Nº 01.708.499/0001-59, situada na Avenida Professor Nilton Lins, 769, Flores – CEP: 69.058-400 – Manaus-AM, como vencedora dos Itens: 03, 04, 05, 06, 09, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 40, 57, 64, 65, 66, 79, 92 e 101, totalizando R$ 119.824,90 (cento e dezenove mil, oitocentos e vinte e quatro reais e noventa centavos);

LEIA-SE: **DECARES COMÉRCIO LTDA**, inscrito no CNPJ Nº 01.708.499/0001-59, situada na Avenida Professor Nilton Lins, 769, Flores – CEP: 69.058-400 – Manaus-AM, como vencedora dos Itens: 03, 04, 05, 06, 09, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 40, 57, 64, 65, 66, 79 e 92, totalizando R$ 119.572,90 (cento e dezenove mil, quinhentos e setenta e dois reais e noventa centavos);

SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM.

Benjamin Constant (AM), 15 de Abril de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:31D9F154

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

Na Publicação do **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** referente ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 026/2014-CPL/PMBC**, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 28/03/2014. Edição 1066 e **Código Identificador:** DE47508D.
OBJETO:"*AQUISIÇÃO DE MATERIAL LABORATORIAL*",

ONDE SE LÊ: WN COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ Nº 03.442.420/0001-16, situada na Avenida Maués, 565, Cachoeirinha – CEP: 69.065-070 – Manaus-AM, como vencedora dos Itens: 21, 22, 27, 28, 41, 42, 44, 45, 46, 55, 56, 59, 67, 68, 76, 77, 78, 93, 94 e 95, totalizando R$ 93.349,58 (noventa e três mil, trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta e oito centavos);

LEIA-SE: **WN COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, inscrito no CNPJ Nº 03.442.420/0001-16, situada na Avenida Maués, 565, Cachoeirinha – CEP: 69.065-070 – Manaus-AM, como vencedora dos Itens: 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 27, 28, 41, 42, 44, 45, 46, 55, 56, 59, 67, 68, 76, 77, 78, 93, 94 e 95, totalizando R$ 92.756,78 (noventa e dois mil, setecentos e cinquenta e seis reais e setenta e oito centavos);

SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM.

Benjamin Constant (AM), 15 de Abril de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:B97A5AF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

Na Publicação do **EXTRATO DE ARP** referente ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 026/2014-CPL/PMBC**, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 01/04/2014. Edição 1068 e **Código Identificador:** 2333F194.
OBJETO:"*AQUISIÇÃO DE MATERIAL LABORATORIAL*",

ONDE SE LÊ: WN COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ Nº 03.442.420/0001-16, situada na Avenida Maués, 565, Cachoeirinha – CEP: 69.065-070 – Manaus-AM, como vencedora dos Itens: 21, 22, 27, 28, 41, 42, 44, 45, 46, 55, 56, 59, 67, 68, 76, 77, 78, 93, 94 e 95, totalizando R$ 93.349,58 (noventa e três mil, trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta e oito centavos);

LEIA-SE: **WN COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, inscrito no CNPJ Nº 03.442.420/0001-16, situada na Avenida Maués, 565, Cachoeirinha – CEP: 69.065-070 – Manaus-AM, como vencedora dos Itens: 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 27, 28, 41, 42, 44, 45, 46, 55, 56, 59, 67, 68, 76, 77, 78, 93, 94 e 95, totalizando R$ 92.756,78 (noventa e dois mil, setecentos e cinquenta e seis reais e setenta e oito centavos);

SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM.

Benjamin Constant (AM), 15 de Abril de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:90A5710E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

Na Publicação do **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** referente ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 027/2014-CPL/PMBC**, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 28/03/2014. Edição 1066 e **Código Identificador:** 6376BF1F.

ONDE SE LÊ: *AQUISIÇÃO DE MATERIAL E INSTRUMENTOS QUÍMICO E CIRÚRGICO*

LEIA-SE: *AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E INSTRUMENTOS ODONTOLÓGICO*

SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM.

Benjamin Constant (AM), 15 de Abril de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:C7B57A1B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS N. 008/14

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, vem por meio do Setor de Compras e Serviços, comunicar que estará fazendo cotação de preços para **aquisição de combustível e outros derivados do petróleo.**

O Termo de Referência, contendo as especificações do objeto, encontra-se a disposição na sede da Prefeitura, localizada na Rua Senador José Esteves, no. 384, Centro, CEP 69.195-000, Boa Vista do Ramos/AM, das 08h00 às 14h00, de segunda-feira a sexta-feira. **As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 25/04/2014**, para o endereço acima identificado, contendo a descrição **"Aviso de Cotação de Preços n. 008/2014".**

PUBLIQUE-SE

Boa Vista do Ramos, 14 de abril de 2014.

CARLOS ALBERTO DOS SANTOS
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Carlos Alberto dos Santos
Código Identificador:CD88B506

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 098, DE 16 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre o Feriado de 17 de abril de 2014, e dá outras providências.

O Senhor Antônio Iran de Souza Lima, Prefeito do Município de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos legais,

CONSIDERANDO o período Pascal, reservado a comemoração anual dos cristãos, em memória da ressureição de Jesus Cristo;

CONSIDERANDO que, a decretação de feriado no dia 17 de abril de 2014, não acarretará prejuízos de ordem administrativa, para as atividades públicas.

D E C R E T A

Art. 1º Fica decretado Feriado Municipal o dia 17 de abril de 2014, em virtude das tradições e respeitosos eventos que cultuam a Semana Santa, quando é lembrada a paixão, morte e ressureição de Nosso Senhor Jesus Cristo.

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

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre/Amazonas, aos 16 de abril de 2014.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:EE35C177

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre/AM, inscrita no CNPJ nº 15.811.318/0001-20, autoriza a empresa M. de O. Nogueira – ME, inscrita no CNPJ nº 07.283.661/0001-10, celebrado entre as partes através do contrato assinado entre as partes dia 12/03/2014 a dar início ao serviço de Reforma das Escolas Municipais Safira Batista, Benício Pena, Primeiro Passo, Passo Futuro, Fortaleza, Nilce Avilar e Marta Augusta no Município de Boca do Acre/AM.

Boca do Acre/AM, 16 de abril de 2014.

ANA PAULA DE LIMA PEREIRA
CREA-11079-D/AM

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal de Boca do Acre-AM

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:C6E0DA2E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA, ATRAVÉS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTOS DOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ AS LICITAÇÕES:
1) **CONCORRÊNCIA Nº. 002/2014 - OBJETO**: CONTRATAÇÃO, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, DE PESSOA JURÍDICA PARA OS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA NA COMUNIDADE DE AXINIM, RIO MADEIRA, NO MUNICÍPIO DE BORBA. **DATA E HORÁRIO**: 23 DE MAIO DE 2014, ÀS 09:00HS.
2) **CONCORRÊNCIA Nº. 003/2014 - OBJETO**: CONTRATAÇÃO, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, DE PESSOA JURÍDICA PARA OS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA NA COMUNIDADE DE FOZ DE CANUMA, RIO CANUMÃ, NO MUNICÍPIO DE BORBA. **DATA E HORÁRIO**: 23 DE MAIO DE 2014, ÀS 14:00HS.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de Borba localizada na sede à Avenida Silvério Nery, 1000, Ipiranga, CEP: 69.200-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de sua reprodução é de **R$ 200,00 (duzentos reais)**,cada, o qual será recolhido aos cofres do Município.

Borba/Am, 16 de abril de 2014.

ALAN DANIEL LOPES PANTOJA
Presidente da CPL

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:5A8F2915

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

A Prefeitura Municipal de Borba, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que

realizará a licitação: **01) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2014 - OBJETO**: Pregão Presencial para Aquisição de Trator de Esteira 150HP. **DATA E HORÁRIO**: 07 de maio de 2014, às 14:30 hs.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de Borba localizada na sede à Avenida Silvério Nery, n.º 1000, Ipiranga, CEP: 69.200-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de sua reprodução é de **R$ 20,00 (Vinte reais)**, o qual será recolhido aos cofres do Município.

Borba/Am, 16 de abril de 2014.

ALAN DANIEL LOPES PANTOJA
Presidente da CPL

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:D77CD483

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL N.º 130/2014 – GPMB, DE 01 DE ABRIL DE 2014

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO DE BORBA A CELEBRAR CONVÊNIOS COM ORGAOS PÚBLICOS NAS ESFERAS DO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS DE ECONOMIA MISTA E ENTIDADES PARTICULARES NÃO GOVERNAMENTAIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas Pelo Art. 64 – Inc. IV e XXVIII da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Borba aprovou e eu sanciono a presente Lei:

L E I

Art. 1.º - AUTORIZA, na forma da Lei, **O PODER EXECUTIVO DE BORBA A CELEBRAR CONVÊNIOS COM ORGAOS PÚBLICOS NAS ESFERAS DO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS DE ECONOMIA MISTA E ENTIDADES PARTICULARES NÃO GOVERNAMENTAIS** no período de (01) um ano (1º de janeiro a 31 de dezembro de 2014)

Art. 2. º- As cópias concernentes aos Termos de Convênio *caput* do artigo anterior serão encaminhadas a Câmara municipal de Borba de acordo com o que preceitua Art. 116 - § 2.˚- da Lei 8.666/93;

Art. 3. º- Revogadas as disposições contrárias, esta Lei entrará em vigor com data retroativa a 1˚. de janeiro de 2014;

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

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:8001CB9F

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – 6º BIMESTRE DE 2013

Componentes Não Monetários

COD	INFORMAÇÃO	VALORES
602	Nome e Cargo do Ordenador da despesa	JOSE MARIA DA SILVA MAIA - PREFEITO
608	Endereço Eletrônico para publicações	WWW.PREFEITURADEBORBA.COM
613	Veículo de Publicação do RREO	WWW.PREFEITURADEBORBA.COM E MURAL
615	Data da Publicação do RREO	30/01/2014

Componentes Monetários

COD	COMPONENTES	VALORES
8	RECEITAS CORRENTES - previsão atualizada para o exercício	50.508.851,00
9	RECEITAS CORRENTES - realizada no bimestre	11.009.438,06
11	Total de receita realizada no bimestre (somatório de todas as receitas arrecadadas NO BIMESTRE) - bruta	11.703.360,43
27	Receita de Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU - realizada no bimestre	240,25
31	Receita de Multas, juros de mora e outros encargos do IPTU no bimestre	0,00
34	Receita da Dívida Ativa do IPTU no bimestre	0,00
40	Receita de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, realizada no bimestre	2.140,00
44	Receita de Multas, juros de mora e outros encargos do ITBI no bimestre	0,00
48	Receita da Dívida Ativa do ITBI no bimestre	0,00
49	Receita de multa, juros de mora e outros encargos da dívida ativa do ITBI	0,00
54	Receita resultante de imposto sobre a Serviços de Qualquer Natureza - ISS - Realizada no bimestre	254.726,22
56	Receita de multas, juros de mora e outros encargos do ISS realizado no bimestre	0,00
62	Receita da Dívida Ativa do ISS no bimestre	0,00
68	Receita resultante de imposto de renda retido na fonte - IRRF - Realizada no bimestre	153.838,52
82	Receita de Taxas realizada no bimestre	1.624,47
86	Receita de Multas, juros de mora e outros encargos de taxa no bimestre	0,00
92	Receita de Contribuição de Melhoria - realizada no bimestre	0,00
104	Receita de Contribuição Sociais - receita realizada no bimestre	0,00
110	Receita de Contribuição Econômicas - receita realizada no bimestre	0,00
122	Receita Imobiliária - receita realizada no bimestre	330,00
128	Receita de valores mobiliários - receita realizada no bimestre, exceto a receita de aplicação financeira de recursos de...	112.126,56
132	Receita de Aplicação Financeira Recursos do Fundeb - realizado no bimestre	14.563,02
138	Receita de concessões e permissões - receita realizada no bimestre	0,00
144	Receita de compensação financeira - receita realizada no bimestre	0,00
150	Receita - Outras receitas Patrimoniais - receita realizada no bimestre	0,00
162	Receita de Produção Vegetal - receita realizada no bimestre	0,00
168	Receita de Produção Animal e derivados - receita realizada no bimestre	0,00
174	Receita - Outras receitas Agropecuária - receita realizada no bimestre	0,00
182	Rec. da Indústria Extrativa Mineral	0,00
186	Receita da Industria de transformação - receita realizada no bimestre	0,00
192	Receita da Industria de construção - receita realizada no bimestre	0,00
198	Receita - Outras receitas Industriais - receita realizada no bimestre	0,00
204	Receita de serviços - receita realizada no bimestre	36.605,73
222	Receita - Cota Parte do FPM - receita realizada no bimestre (valor bruto)	3.310.172,70
224	Receita - Transferências dos Municípios no Bimestre	0,00
228	Receita - Cota Parte do ITR - receita realizada no bimestre (valor bruto)	34,63
230	Transf. do Salário-Educação no Bimestre	129.822,30
231	Cota-Parte do Imposto sobre Produtos Industrializados - Estados Exportadores de Prod. Industrializados (Transf. da União)até o Bimestre	0,00
234	Receita - Transf. Sistema Único da Saúde - SUS - realizada no bimestre	1.443.018,47
236	Cota-Parte da Contribuição de Intervenão no Domínio Econômico (Transf. da União)	0,00
240	Receita - Transf. de Rec do Fundo Nacional de Desenv. da Educação - FNDE realizada no bimestre	261.182,30
246	Receita - Outras Transf. Diretas do Fundo Nacional de Desenv. da Educação - no Bimestre	0,00
252	Receita - Transferência Desoneração LC 87/96 - receita realizada no bimestre (valor bruto)	4.178,18
264	Receita - Outras Transf. da União - realizada no bimestre	0,00
270	Receita - Cota Parte do ICMS - receita realizada no bimestre (valor bruto)	1.801.135,39
276	Receita - Cota Parte do IPVA - receita realizada no bimestre (valor bruto)	4.514,49
278	Receita -Cota Parte IOF Ouro - realizado no Bimestre	0,00
282	Receita - Cota Parte do IPI sobre exportação - receita realizada no bimestre (valor bruto)	6.648,46
288	Receita - Cota Parte da Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - receita realizada no bimestre	0,00
296	Receita - Transferências da Compensação Financeira (25%) - receita realizada no bimestre	27.068,40
300	Receita - Transferências de Recursos do Estado para Programas de Saúde - receita realizada no bimestre	350.159,28
302	Receita - Outras Transferências do Estado	0,00
303	Receita - Operações de Crédito Vinculadas à Saúde - realizada no bimestre	0,00

COD	COMPONENTES	VALORES
315	Receita - Transf. Rec. do Fundo Manut.e Desenv. Ens. Fund. Val. Mag, FUNDEB - receita realizada no...	2.527.514,61
321	Receita - Transf. da Comp.da União ao Fundo de Men.e Desenv. Ensino - FUNDEB - receita realizada no...	469.229,28
324	Receita -Outras Transf. Multigovernamentais até o bimestre	0,00
333	Transferências de Convênios - realizada no bimestre.	0,00
337	Receita - Outras Transf. do Município- realizada no bimestre	0,00
339	Receitas destinadas ao FUNDEB (Dedução das Transf. Correntes no bimestre)	899.327,43
341	Receita de Idenizações e Restituições - receita realizada no bimestre	1.599,19
346	Receita Dívida Ativa - Realizada - até o Bimestre	211,08
349	Receita - Outras Receitas Correntes - Realizada no bimestre	30,11
366	Receita de operação de crédito até o bimestre	0,00
368	Receita de Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária (ARO)	0,00
370	Receita de Alienação de Bens - no bimestre	0,00
374	Receita de Alienação de Bens Móveis no bimestre	0,00
377	Receita de Aplicação dos Recursos da Alienação do Ativo	0,00
378	Receita de Alienação de Bens Imóveis - no bimestre	0,00
381	Receita de alienação de bens imóveis - previsão atualizada	0,00
382	Receita de Amortizações de Empréstimos no Bimestre	0,00
385	Receita de Transf. de Capital no bimestre	1.593.250,00
458	DEDUÇÕES DAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS ATÉ O BIMESTRE	0,00
459	DEDUÇÕES DAS OUTRAS RECEITAS CORRENTES ATÉ O BIMESTRE	0,00
460	DEDUÇÕES DAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS NO BIMESTRE	0,00
461	DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES NO BIMESTRE	0,00
464	Deduções total das Transferências Correntes - realizada - até o Bimestre	4.785.408,75
470	Deduções de Receita para Formação do Fundeb - FPM - previsão realizada no bimestre	536.025,30
476	Deduções de Receita para Formação do Fundeb - ITR - previsão realizada no bimestre	6,92
482	Deduções de Receita para Formação do Fundeb - LC 87/96- previsão realizada no bimestre	835,62
488	Deduções de Receita para Formação do Fundeb - ICMS- previsão realizada no bimestre	360.227,08
494	Deduções de Receita para Formação do Fundeb - IPI/Exportação- previsão realizada no bimestre	1.329,70
496	Dedução para formação do FUNDEB - IPVA realizada no bimestre	902,81
498	Dedução total para formação do Fundeb - no bimestre	899.327,43
502	DESPESAS CORRENTES - realizada no bimestre	11.804.329,57
570	Despesas com pagamentos dos Profissionais do Magistério - despesa liquidada até o bimestre (60%)	10.813.090,72
575	Despesas custeadas com recursos do FUNDEB no bimestre	4.233.522,80
576	Despesas para fins de limite para Educação - realizada no Bimestre (valor bruto/liquidado - 25%)	6.534.773,49
578	Despesas Empenhadas no bimestre	1.892.139,74
580	Despesas Liquidadas no bimestre	13.720.744,71
583	Perda do Fundeb - (Resultado líquido das transferências do FUNDEB)Repasse maior que o retorno no bimestre	0,00
584	Ganho com FUNDEB (Retorno maior que o Repasse) (componente 315 - componente 498)	0,00
588	Despesas Próprias com ações de Saúde - realizada até o bimestre(valor aplicado na saúde)	4.432.957,58
590	Total do Valor Estimado de Riscos Fiscais previstos para o exercício	1.515.300,00
591	Total do Valor e destinado a cobertura dos Riscos Fiscais	1.515.300,00
592	Despesa de Capital até o bimestre	6.194.618,74
595	Resultado Primário realizado até o bimestre	1.428.381,71
597	Receira Corrente Líquida - RCL dos últimos doze meses	51.389.484,82
609	Valor de Amortização de dívida	145.885,32
610	Juros e Encargos da Dívida no bimestre	45.460,67
611	Valor de Refinanciamento de Dívida	0,00
621	Restos a Pagar inscritos de exercício anteriores	319.833,92
622	Inscrição em Restos a Pagar Não- Processados no exercício	950.322,61
623	Restos a Pagar Processado Inscritos no exercício atual	229.807,43
625	Restos a Pagar cancelados no exercício	13.459,83
627	Restos a Pagar - Pagos no exercício	955.195,16
631	Dívidas Reconhecidas - Valor de dívidas reconhecidas pagas no semestre/quadrimestre	0,00
636	Créditos Adicionais realizado no Bimestre	11.419.938,94
637	Meta Fiscal da Receita prevista na LDO até o bimestre	61.592.592,00
641	Meta de Resultado Nominal fixada no anexo de metas fiscais da LDO ATÉ O BIMESTRE	1.168.137,00
642	Resultado Nominal até o bimestre	757.130,58
643	Meta de Resultado Primário fixado no anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência ATÉ...	32.848,00
644	Meta Fiscal da Despesa prevista na LDO até o bimestre	61.592.592,00
645	Despesa com Educação infantil (12.365)(Liquidadas até o bimestre)	790.797,19
646	DESPESA - obrigação patronal realizada por meio de transferências financeiras ao Regime Próprio de Previdência referente à Educação...	0,00
647	Alimentação e Nutrição na Educação, destinada à Educação Infantil - no o Bimestre.	41.954,60
648	Transporte Escolar na Educação destinado à Educação infantil - no o Bimestre.	38.815,86
649	Despesa com educação Infantil realizada por Unidade Gestora descentralizada - até o Bimestre.	0,00
650	Outras despesas com Educação Infantil (Liquidadas até o bimestre)	31.077,20
652	Despesa com Ensino Fundamental (12.361)- até o Bimestre.	15.760.630,52
653	Educação de Jovens e Adultos destinada ao Ensino Fundamental - até o Bimestre.	0,00
654	Transporte Escolar destinado ao Ensino Fundamental - até o Bimestre.	1.720.809,06
655	Despesa com Ensino Fundamental realizada por Unidade Gestora descentralizada (liquidada até o bimestre)	0,00
656	Outras despesas com Ensino Fundamental - até o Bimestre.	7.246.735,91
658	DESPESA - Pesquisa não vinculada às Instituições de Ensino infantil - até o Bimestre.	0,00
659	DESPESA - Subvenções a Instituições Públicas ou Privadas de caráter assistencial, desporivo ou cultural infantil - até o...	0,00
660	DESPESA - Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar infantil -...	0,00
661	DESPESA - Pessoal docente e demais trabalhadores da educação em desvio de função ou em atividade alheia infantil...	0,00
662	Despesa com transporte Escolar para alunos do 2º e 3º graus, empenhada impropriamente na Educação Infantil - até...	0,00
663	Despesa com recursos de convênios destinados à Educação Infantil - até o Bimestre.	481.592,54
664	Despesas classificadas impropriamente em programas de Educação Infantil - até o Bimestre.	0,00
665	Transferências à Fundo Municipal de Educação (somente as classificadas na Educação Infantil) - até o Bimestre.	0,00
666	Outras despesas dedutíveis com Educação Infantil - até o Bimestre.	0,00
667	Despesas com recursos de operações de crédito destinados à Educação Infantil - até o Bimestre.	0,00
669	Programas Suplementares de Alimentação Fundamental - até o Bimestre.	0,00
670	DESPESA Com Assistência à Saúde no ensino Fundamental - até o Bimestre.	0,00
671	DESPESA Com Pesquisa não vinculada às instituições de ensino Fundamental - até o Bimestre.	0,00
672	DESPESA Com Subvenções a Instituições Públicas ou Privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural - até o Bimestre.	0,00
673	DESPESA com Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar - Ensino...	0,00
674	DESPESAS com Pessoal docente e demais trabalhadores da educação em desvio de função ou em atividade alheia -...	0,00
675	Despesa com transporte Escolar para os alunos de 2º e 3º graus, empenhada impropriamente no Ensino Fundamental ...	0,00
676	Despesa com recursos de convênios destinados ao Ensino Fundamental - até o Bimestre.	1.258.735,57
677	Despesas classificadas impropriamente em programas de Ensino Fundamental - até o Bimestre.	0,00
678	DESPESA com Transferências à Fundo Municipal de Educação (somente as classificadas no Ensino Fundamental)- até o Bimestre.	0,00
679	Outras despesas dedutíveis com Ensino Fundamental - até o Bimestre.	0,00
680	Despesas com recursos de operações de crédito destinados ao Ensino Fundamental - até o Bimestre.	0,00
682	Despesa com Atenção Básica até o bimestre	8.986.092,57
683	Despesa com Assistência Hospitalar e Ambulatorial até o bimestre	2.198.247,27
684	Despesa com Suporte Profilático e Terapêutico até o bimestre	0,00
685	Despesa com Vigilânica Sanitária	0,00
686	Despesa com Vigilância Epidemiológica até o bimestre	0,00
687	Despesa com Assistência Geral	1.463.576,95
688	Despesa com Outras Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde até o bimestre.	0,00
690	Dedução das despesas com pessoal da saúde em desvio de função ou em atividade alheia	0,00
691	Deduções dom despesas com resursos de convênios destinados às Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00
692	Deduções com despesas classificadas impropriamente em programas de saúde	0,00
693	Deduções com transferências, classificadas na Função Saúde, efetuadas à Administração Indireta	0,00
694	Deduções com despesas com Operações de crédito destinadas à saúde	0,00
695	Deduções com outras despesas dedutíveis com Saúde	0,00
703	Meta de arrecadação para o 6º bimestre, conforme art. 13 da LRF	50.508.851,00
704	Receita total do ano de referência, conforme anexo das metas fiscais na LDO	61.592.592,00
705	Total da Receita Arrecadada até o bimestre	55.884.947,62

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:8B0A7D7E

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - 2º SEMESTRE DE 2013

Componentes Não Monetários

COD	INFORMAÇÃO	VALORES
602	Nome e Cargo do Ordenador da despesa	JOSE MARIA DA SILVA MAIA - PREFEITO
608	Endereço Eletrônico para	WWW.PREFEITURADEBORBA.COM

COD	INFORMAÇÃO	VALORES
	publicações	
617	Veículo de Publicação do RGF	WWW.PREFEITURADEBORBA.COM E MURAL
619	Data da Publicação do RGF	30/01/2014

Componentes Monetários

COD	COMPONENTES	VALORES
508	Despesas com Pessoal Ativo (adm. direta) - dos últimos doze meses (total bruto e liquidada)incluindo os encargos sociais	25.457.966,21
522	Despesas com Pessoal Inativo (adm. direta) - dos últimos doze meses inclusive os encargos	282.112,33
528	TODA Despesa com Pessoal da Administração Indireta do município, realizada nos últimos doze meses	0,00
536	Despesas com Pensionistas (adm. direta) - dos últimos doze meses	174.067,28
560	Outras Despesas com Pessoal (adm. direta)(parágrafo 1º do art. 18 da LRF) - realizada nos últimos doze meses	0,00
574	DESPESA - Indenizações e outras despesas não computadas para o cálculo de pessoal (parágrafo 1º do art. 19...	43.639,69
590	Total do Valor Estimado de Riscos Fiscais previstos para o exercício	1.515.300,00
592	Despesa de Capital até o bimestre	6.194.618,74
594	Insuficiência Financeira	0,00
597	Receita Corrente Líquida - RCL dos últimos doze meses	51.389.484,82
598	Valor da Dívida Consolidada	640.707,04
599	Valor da Dívida Consolidada Líquida	4.363.457,12
620	Disponibilidade Financeira	5.323.998,08
621	Restos a Pagar inscritos de exercício anteriores	319.833,92
622	Inscrição em Restos a Pagar Não- Processados no exercício	950.322,61
623	Restos a Pagar Processado Inscritos no exercício atual	229.807,43
625	Restos a Pagar cancelados no exercício	13.459,83
627	Restos a Pagar - Pagos no exercício	955.195,16
638	Total Garantias concedidas	0,00
639	Total Contragarantias Recebidas	0,00
640	Obrigações Financeiras	4.441.303,10

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:484D77CE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 006/2014 ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N.005/2014

NA EDIÇÃO DO DIARIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO DIA 10.04.2014, Edição 1075.

Onde se lê:

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA – EPP.

Leia-se:

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUTAMA e AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA – EPP.

Canutama (AM), 15 de abril de 2014.

JOÃO OCIVALDO BATISTA AMORIM
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:3744CF00

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO - PROCESSO SELETIVO PARA NASF – II ETAPA (31/03 E 01/04)

ASSISTENTE SOCIAL (02 vagas)

Classificação	Nome	Pontuação	Obs
1º.	Mayara de Souza Carvalho	37	Aprovado
2º.	Maria Irisdalva Ribeiro Macedo	35	Aprovado

FISIOTERAPEUTA (02 vagas)

Classificação	Nome	Pontuação	Obs
1º.	Simone Nazareth Amazonas	37	Aprovado
2º.	Eliane de Figueiredo Soares	36	Aprovado

FONOAUDIÓLOGA (01 vaga)

Classificação	Nome	Pontuação	Obs
1º.	Maria das Graças V dos Santos	34	Aprovado

NUTRICIONISTA (01 vaga)

Classificação	Nome	Pontuação	Obs
1º.	Sara Mesquita da Mota	37	Aprovado

Psicólogo (02 vagas) * 01 Vaga destinada a portador(a) de necessidades especiais - PNE.

Classificação	Nome	Pontuação	Obs
1º.	Sinthya Moura Cardoso	36	Aprovado
2º.	Dário Nogueria dos Santos	33	Aprovado

Educador Físico (02 vagas)

Obs
NÃO HOUVE APROVADOS POR NÃO POSSUIR PERFIL PARA ATUAR NO NASF

Farmacêutico (01 vaga)

Obs
O único candidato concorrente não compareceu para a avaliação final – Entrevista, ficando assim vago o cargo.

Prazo para eventuais recursos dos candidatos em geral: 48 horas, a contar da data de publicação do presente resultado (final).

Os candidatos aprovados acima, devem comparecer no dia 23/04/2014, a partir das 09:00 horas na Secretaria Municipal de Saúde.

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

a) Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto;
b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física, CPF;
c) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
d) Cartão do PIS/PASEP e data do cadastramento;
e) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, iguais, recentes e sem uso;
f) Comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone);
g) Certidão de nascimento dos filhos dependentes, se for o caso;
h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
i) Certificado militar, quando couber;
j) Carteira de Identidade Profissional emitida pelo respectivo conselho de classe;
k) Atestado médico comprovando que o candidato goza de boa saúde física e mental e capacidade plena para o exercício da função;
l) Declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública;
m) Cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho – CTPS.
n) Atestado de Antecedentes Criminais;
o) Declaração de prestação de serviços em outros órgãos públicos, contendo o emprego, carga horária e jornada semanal (somente para os empregos em que a legislação autorize o acúmulo).

Careiro, 08 de abril de 2014.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

MINÉIA SANTANA DE FREITAS
Secretária Municipal de Saúde

MARCLEY BARBOSA FONTES
Subsecretário Municipal de Saúde

RAIMUNDO QUEIRÓZ DE CASTRO
Controlador Geral do Município

SALIN RIBEIRO ALVES
Assessor Jurídico

MANOEL ERNANDES S SILVA
Secretário M. de Administração

CLEUDECIR SIQUEIRA PORTELA
Enfermeiro

Publicado por:
Debora Freitas da Costa
Código Identificador:26C7CD0B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2014 – SRP - PREGÃO PRESENCIAL

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014 – SRP PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; ESPECIE: Ata de Registro de Preços, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº 022/2014 – SRP, realizado em 10/04/2014; PARTES: Prefeitura Municipal do Careiro/AM, através da Secretaria Municipal de Administração e a firma AMAPE AMAZONAS MAQUINAS E PEÇAS LTDA-EPP – CNPJ Nº 23.035.264/0001-86, conforme o quadro abaixo. Objeto: registro de preços para aquisição de roçadeiras, kit de cilindro e pistão, laminas, virabrequim, retentor, e demais equipamentos e materiais para manutenção de roçadeiras; o valor global dos itens registrados é de R$ 41.805,40 (quarenta e um mil oitocentos e cinquenta reais e quarenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO: As despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa especifico constarão na respectiva Nota de Empenho; FUNDAMENTO LEGAL: Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Empresa - AMAPE AMAZONAS MAQUINAS E PEÇAS LTDA-EPP – CNPJ Nº 23.035.264/0001-86, para os itens nº 01 a 016, com o valor Global R$ 41.805,40 (quarenta e um mil oitocentos e cinquenta reais e quarenta centavos) conforme planilha anexa:

Item	Discriminação do Objeto	Quant	Licitado	
			Unit.	Total
1º	Roçadeira à gasolina, de marca Sthil, modelo FS-220, potência 1,7KW de 2,3CV, de 35,2 cm³, rotação na lenta 2800 rpm, rotação máxima 12500 rpm.	10	2.195,00	21.950,00
2º	Rolo de fio amarelo quadrado com 312 metros de 3mm.	30	184,08	5.522,40
3º	Cabeça para fio, cabeçote de corte Trimcut 41-2 para roçadeira de marca Sthil modelo FS-22.0	30	68,00	2.040,00
4º	Lâminas Arego, Lâmina de 02 facas aço 305-2 especial, para roçadeiras Sthil modelo FS-220.	10	78,00	780,00
5º	Kit cilindro e pistão, kits de cilindro com pistão e anéis de 38mm para roçadeiras Sthil modelo FS-220.	10	397,00	3.970,00
6º	Virabrequim para roçadeiras Sthil modelo FS-220.	05	295,00	1.475,00
7º	Filtro de ar para roçadeiras Sthil modelo FS-220.	10	18,00	180,00
8º	Rolamento da carcaça para roçadeiras Sthil modelo FS-220.	05	17,00	85,00
9º	Retentor do Virabrequim para roçadeiras Sthil modelo FS-220.	05	15,00	75,00
10º	Jogo de junta para roçadeiras Sthil modelo FS-220.	10	10,00	100,00
11º	Cabo de acelerador para roçadeiras Sthil modelo FS-220.	10	97,00	970,00
12º	Terminal de cabo de interruptor para roçadeiras Sthil modelo FS-220.	05	8,00	40,00
13º	Carborador "Zama" para roçadeiras Sthil modelo FS-220.	10	194,00	1.940,00
14º	Arribite 12 Hois.	60	5,80	348,00
15º	Calça proteção. Calça anti-corte azul mandarim 8C. Marca Tecmater.	10	196,00	1.960,00
16º	Pares de luva. Luva de vaqueta mista para operador de roçadeira. Marca GR Couros.	10	37,00	370,00

Careiro, 10 de Abril de 2014.

HAMILTON ALVES VILLAR
Prefeito Municipal do Careiro

MANOEL ERNANDES S. SANTOS
Secretária Municipal de Administração
Órgão Gestor do Registro de Preços

Publicado por:
Debora Freitas da Costa
Código Identificador:815F4A4B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2014 – SEMED/PMC

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2014 – CPL/PMC

No dia três (04) do mês de abril do ano de dois mil e quatorze (2014), são registrados os valores unitários da empresa abaixo identificada, para eventual aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da secretária municipal de educação - SEMED, resultante do Pregão nº 032/2014, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP. As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 163/2014 – SEMED, no termo de referência, assim como a proposta de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.
O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e §4º. da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local (is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.
A gestão da presente Ata de Registro de Preço será realizada pela **Secretaria Municipal de Educação - SEMED.**
EMPRESA VENCEDORA**: PEDROSA DISTRIBUIDORA LTDA. CNPJ Nº 63.684.781/0001-09.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS GÊNEROS	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R$)
04	Amaciante 500ml. Caixa fechada com 12 unidades.	100	32,75
05	Bacia **G** Peso: 850g-Altura: 21cm-Largura: 55cm-Capacidade: 33 L	200	8,00
06	Bacia **M** Peso: 690g-Altura: 16cm-Largura: 50cm-Capacidade: 19 L	200	4,90
07	Bacia **P** -Peso: 390g-Altura: 15cm-Largura: 45cm-Capacidade: 15 L	200	4,42
08	Balde 10L Dimensões: 255x270mm-Capacidade: 10L	200	3,10
09	Balde plástico 15 lts com alça de metal.	200	4,00
10	Balde plástico 20 lts com alça de metal.	200	6,00
11	Cera líquida incolor 750ml.	6500	5,30
12	Cesto de lixo com tampa 200lt.	200	350,00
13	Cesto telado basculante 60 litros.	200	18,00
14	Cesto telado p/ lixo 12 l.	200	4,00
15	Desentupidor de pia.	100	2,90
19	Escova de aço com cabo plástico.	100	3,00
20	Escova esfregão- dimensões: 29cm x 8,5cm x 5cm escova com cabo para limpeza pesada	200	7,10
21	Escova multiuso-dimensões: 14 x 4,8 x 3,2 cm	200	2,40
22	Escova sanitária c/ suporte.	200	5,00
23	Espanador de pena natural 30cm.	100	6,90
24	Esponja dupla face, caixa contendo 100 peças.	30	40,00
25	Flanela amarela m - pacote com 12tamanho: 28cm x 48cm	20	16,00
26	Guardanapos de tecido 40cm x 40cm pacote com 10 unidades.	240	25,00
27	Inseticida (300)ml caixa fechada com 24 unidades	110	110,00
30	Limpa vidro (500)ml caixa fechada com 12 unidades	20	36,00
31	Lustra móveis com (200) ml caixa com 12und.	20	35,88
32	Luva plástica descartável - pacote com 100 luvas.	120	19,00
34	Luvas reutilizáveis de látex látex forrada com flocos de algodão, antiderrapante. Tipo colmeia. Comprimento: 30 cm tamanho (m)pacote com 12 pares.	40	50,00
35	Luvas reutilizáveis de látex látex forrada com flocos de algodão, antiderrapante. Tipo colmeia. Comprimento: 30 cm tamanho (g)pacote com 12 pares.	40	50,00
36	Máscara com elástico. Tamanho único. Cor: branca. Pcte c/ 100 pçs.	30	10,42
37	Pá de lixo plástica com cabo longo de 80 cm.	120	7,00

38	Pano de chão-alvejado.	3500	2,10
42	Rodo plástico- 40cm- dúzia.	150	90,00
43	Sabão em barra. Caixa c/ 10 pacotes, c/ 05 barras cada.	300	43,00
44	Sabão em pó-pacote c/26 caixas de 0,5kg.	600	64,00
48	Saco p/ lixo 40 lts preto resistente c/100.	300	26,00
49	Saco p/ lixo 60 lts preto resistente c/100.	300	49,00
52	Soda cáustica pote 300g caixa fechada com 24 unidades.	30	95,00
54	Vasculho de teto 2 metros.	120	15,90
55	Vassoura de Cipó com cabo de madeira.	140	6,00

EMPRESA VENCEDORA**: D. Q. DUTRA – EPP - CNPJ Nº 05.006.594/0001-61**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS GÊNEROS	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R$)
01	*Água sanitária 1l - (caixa c/ 12 x 1.000 ml)*	800	25,00
02	*Álcool 70°. Caixa c/ 12x1 litros*	200	59,00
03	Álcool gel (500g) cx12/m12. Caixa fechada com 12 unidades.	200	60,00
16	Desinfetante limpeza pesada- 750ml. Caixa com 12.	500	34,00
17	Desodorizado de ar aerossol 400ml.	360	7,00
18	Detergente líquido 500ml. Caixa com 20 unid.	200	23,00
28	Lã de aço. Pacote c/ 14 saquinhos	300	22,50
33	Luvas de borracha par tamanho M	400	4,40
39	Papel higiênico. Fardo c/ 16 pacotes, c/ 04 rolos de 30m cada.	600	36,00
40	Papel toalha fardo fechado c/12 pacotes de 2 rolos.	300	39,00
41	Rodo cabo de madeira-50cm-duzia.	150	70,00
45	Sabonete em barra 90g. Pct-06 unidades.	100	6,00
46	Sabonete líquido 200ml. (caixa com 12 unidades).	50	47,00
51	Sacola plástica, 60x75 c/100	50	20,00
53	Touca descartável sanfonada descarpack c/100 unidades.	200	25,00
56	Vassoura piaçava chapa n°2.	360	6,80

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Coari, 15 de abril de 2014.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari

PEDROSA DISTRIBUIDORA LTDA

D. Q. DUTRA – EPP

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:43BA8C1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2014 – SEMED/PMC

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2014 – CPL/PMC
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2014 – SEMED/PMC
No dia três (03) do mês de abril do ano de dois mil e quatorze (2014), são registrados os valores unitários da empresa abaixo identificada, para eventual aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da secretária municipal de educação - SEMED, resultante do Pregão nº 031/2014, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP. As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 162/2014 – SEMED, no termo de referência, assim como a proposta de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.
O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e §4º. da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local (is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.
A gestão da presente Ata de Registro de Preço será realizada pela **Secretaria Municipal de Educação - SEMED.**
EMPRESA VENCEDORA**: PEDROSA DISTRIBUIDORA LTDA. CNPJ Nº 63.684.781/0001-09**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS GÊNEROS	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R$)
01	Agenda permanente, capa dura calendários (2014/2015/2016), 2 páginas para orçamento, 1 dia por folha (mesmo finais de semana),3 páginas para anotações de metas/sites/filmes e livros/aniversários, agenda telefônica,416 págnas, dimensões: 11,7 x 17,0 cm.	1500	12,50
02	Almofada para carimbo com a tampa plástica n.3 cor azul caixa com 12 unid.	20	47,00
03	Almofada para carimbo com a tampa plástica n.3 cor preta caixa com 12unid.	20	47,00
04	Almofada para carimbo com a tampa plástica n.3 cor vermelha caixa com 12unid.	10	47,00
10	Caixa arquivo morto ofício polipropileno, medidas: 35 x 13 x 25 cm (a x l x p)	60	5,50
14	Caneta hidrográfica 850 com 12 cores.	70	15,50
15	Cartolinas escolares 50x66cm 150g vpc cores variadas, pacote com 100 folhas.	72	56,00
16	Chapa de isopor 1,00 x 1,2 metros 10 mm, dimensões do produto: 1,00x1,20,espessura: 10 mm.	100	5,50
17	Chapa de isopor 1,00 x 1,2 metros 15 mm, dimensões do produto: 1,00x1,20,espessura: 15 mm.	100	9,00
18	Clips niquelados 2/0 caixa com 50unid.	60	2,35
19	Clips niquelados 4/0 caixa com 50unid.	60	2,40
20	Clips niquelados 6/0 caixa com 50unid.	60	3,50
22	Cola colorida 12 cores sortidas 90g.	300	26,00
24	Cola de silicone fina bastão.	195	0,85
27	Copo plástico descartável branco de 150ml p/ água. Atende norma abnt/ matéria prima: polipropileno / embalado em cx. De papelão com 40 pactes. C/ 50 copos cada, totalizando 2.000 unidades.	150	79,00
29	Emborrachado e.v.a glitter cores variadas, pacote c/ 05 unid.	300	18,00
30	Envelope a4 (pardo).120g, no tamanho 26 x 36cm. Pacote com 50 unid.	20	17,00
31	Estilete largo, caixa com12unid.		22,00
33	Fita adesiva 12mm x 30m transparente	200	1,35
35	Fita adesiva dupla-face papel 18mm x 30m	130	6,90
36	Fita adesiva dupla-face papel 24mm x 30m.	130	8,40
38	Fita adesiva embaladora 24mm x 50m transparente.	300	2,35
40	Fita crepe marrom 25x50	120	7,00
44	Grampeador de mesa 26/6 20 folhas.	200	17,90
46	Lápis grafite comum nº 2, cx com 144unid.	50	30,00
48	Livro de ata 100fls.	150	11,90
49	Livro de ata 200fls.	150	19,00
50	Livro de ponto 2 assinaturas, papel off-set, folhas numeradas tipograficamente.	150	17,50
51	Livro protocolo de correspondências 100fls.	28	15,00
52	**Marca texto-cores variadas, caixa com 12 unidades .**	20	15,50
56	Marcador permanente para cd 2.0mm preto.	100	3,40
58	**Palito para churrasco 3.5x250mm pacote com 100 palitos.**	50	6,00
61	**Papel a4 ver gê 180g filipaper cores variadas com 50 folhas.**	50	54,00
62	**Papel almaço pautado, 400f,pacote com 400 folhas.**	50	48,00
63	**Papel camurça 40x60, pacote com 25unid. Diversas cores.**	50	27,00
65	**Papel crepom parafinado, pacote com10unid.diver.**	50	26,00
67	**Papel laminado 45x59, pacote com 40unid.diversas cores.**	70	24,00
68	**Papel micro ondulado 50x80 cores diversas pt. 10 un.**	150	14,00
71	Papel sulfite colors a4 chameguinho pc.100	220	4,00
72	Pasta a4 Transparente	300	2,20
74	**Pasta com aba e elástico-grande.**	1000	3,45
75	Pasta com aba e elástico-pequena.	2000	2,00
77	Percevejos na cor dourada de 10 mm, caixa com 100 unidades.	100	5,50
79	Pincel atômico 1100p . Escrita grossa-caixa com 12 unidades.	50	25,00
80	**Reabastece dor p/pincel p/quadro branco 200ml azul.**	3120	6,40
81	Reabastece dor p/pincel p/quadro branco 200ml preto.	3120	6,40
82	**Régua plástica 30cm-transparente**	1000	0,40
83	Régua plástica 50cm-transparente	1000	1,35
84	Tesoura Escolar 12cm Cores Sortidas Caixa com 20 Unidade.	50	17,00

EMPRESA VENCEDORA**: D. Q. DUTRA – EPP - CNPJ Nº 05.006.594/0001-61**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS GÊNEROS	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R$)
05	Apontador lápis 01 furo cx c/12 unid.	20	11,50
06	Apontador para lápis manual de mesa com fixador para mesa, corpo plástico e lixeira acrílica	50	43,00
07	Balões cores variadas nº 9 -pacote com 50 unidades	500	8,90
08	Barbante cru, cone com 700g líquido, 85% algodão 15% outras fibras, número 08: 470m.	150	14,50
09	Borracha branca, emblagem:3,3 x 2,3 x 0,08cm,10/15gr cx 40 unid.	20	23,00
11	Caneta esferográfica cor: azul caixa com 50 unidades	120	23,00
12	Caneta esferográfica cor: preta caixa com 50 unidades	120	23,00
13	Caneta esferográfica cor: vermelha caixa com 50 unidades	120	23,00
21	Cola adesivo de contato75g –caixa com 12unid.	50	132,00
23	Cola colorida glitter 12 cores sortidas 90g.	300	59,00
25	Cola de silicone grossa bastão.	100	1,38
26	Cola para isopor 90g-caixa com 12unid.	140	51,90
28	Emborrachado e.v.a cores variadas, pacote c/ 05 unid.	300	12,00
32	Extrator de grampo galvanizado espátula	200	2,40
34	**Fita adesiva 12X33 cores variadas.**	200	2,90
37	Fita adesiva dupla-face papel 50mm x 30m	120	14,80
39	Fita adesiva embaladora 50mm x 50m transparente	300	2,45
41	Fita embaladora papel crepado 38mmx50m	120	9,40
42	Fita empacotadora 50mm x 50m marrom	120	10,90
43	Giz de cera c/12 palitos medidas dos palitos: 8,4 cm x 0,7 cm giz de cera c/12 palitos -	100	9,40
45	Grampos galvanizado 26/6. Cx 1000 unidades.	200	2,45
47	Líquido corretivo tipo: líquido/pincel 18ml caixa 12 unid.	120	13,00
53	**Marcador de Quaro Branco Recarregável – cor azul caixa com 12 unidades.**	260	67,80
54	Marcador de quadro branco recarregável- cor preto caixa com 12 unidades	260	67,80

55	Marcador de transparência 2.0mm.	50	2,90
57	**Massa de Modelar – caixa com 12 cores.**	50	10,80
59	Papel 40kg-branco.	1000	0,46
60	Papel 40kg-cores variadas.	1000	0,78
64	**Papel cartão guache 48x66, pacote com 20 unid. D diversas cores.**	100	27,70
66	Papel hectógrafo estêncil com matriz u20 medidas: 220x330mm. A4	50	34,00
69	Papel micro ondulado cores diversas folha 50 x 80cm	300	39,00
70	Papel office a4 210x297 75grs com 500fls	1.000	14,80
73	**Pasta az a4.**	500	5,80
76	**Pa Pasta suspensa marmorizada-caixa com 50 unid.**	50	50,00
78	**Perfurador de papel universal 2 furos até 45 folhas. Guia para vários tamanhos de papel: a4. A5. A6. 3 x 8.**	50	34,00
85	Tesoura multiuso 8.1/2 21cm.	50	14,80
86	**Tint Tinta guache acrilex-caixa com 6 core.**	40	4,70
87	**Tinta p/carimbo 42ml s/óleo azulcx 12 unid.**	20	47,00
88	Tinta p/carimbo 42ml s/óleo pretacx 12 unid.	20	47,00
89	Tinta p/carimbo 42ml s/óleo vermelhacx 12 unid.	20	47,00

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Coari, 15 de abril de 2014.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari

PEDROSA DISTRIBUIDORA - LTDA.

D. Q. DUTRA – EPP.

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:7CE04823

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 005/13-M. **PARTES**: PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS e a empresa VIEIRA DA ROCHA, BENEVIDES E FROTA ADVOGADOS. **OBJETO**: Prorrogação do termo de contrato nº 005/13-M, por mais 12 (doze) meses, a contar da data de 16 de abril de 2014. **RATIFICAÇÃO:**Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato nº 005/13-M, não modificadas por este instrumento, declarando-se, nesta oportunidade, a devida ratificação dos seus termos, bem como se aplicando o disposto no inciso XI do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, no que se refere à atualização monetária do valor do contrato. **FUNDAMENTO LEGAL:**Lei nº 8.666/93 (Regulamenta o inciso XXI art. 37 da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências).

Codajás (AM), 14 de abril de 2014.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS
Prefeito Municipal de Codajás

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:B837F87D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº 40/2014/GAB/PRES.

Humaitá-AM, 03 de Março de 2014.

DISPÕE DA NOMEAÇÃO DO SERVIDOR DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – ANEXO B - DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Humaitá/AM, **O Vereador RADEMACKER CHAVES,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR o servidor abaixo relacionado, exercendo o Cargo de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Humaitá, conforme abaixo:
· **Edmilson Félix de Oliveira Assessor Parlamentar Símbolo CC8 – Nível IV**
Art. 2º- O referidos servidor não faze parte do Quadro fixo de servidores deste Poder Legislativo Municipal.
Art. 3º- Esta Portaria tem vigência a partir de 03 **(TRÊS)** de **Março** de **2014,** revogando-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

RADEMACKER CHAVES
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá

Ciente em 03.03.2014.

EDMILSON FÉLIX DE OLIVEIRA

Publicado por:
Alessandra Rocha Santos
Código Identificador:2FAB2A8C

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 435/14

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

O **PREFEITO DE HUMAITÁ – AM,** no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o teor do **PARECER** exarado pela Procuradoria Geral do Município, acerca da justificativa de dispensa de licitação referente ao processo administrativo nº. **435/14** da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR o objeto desta licitação com base no Art. 24, IV da Lei 8.666/93 em favor de **SIDINEIA BERNARDES DE MORAES ANTONIO-ME**, **CNPJ** Nº. **02.132.032/0001-76** com o valor de **R$ 148.625,73 (Cento e quarenta e oito mil seiscentos e vinte e cinco reais e setenta e três centavos).**

II – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação e Compras CPLC, constante da justificativa supra;

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ – AM, em 15 de abril de 2014.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

HERIVANEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:8F5942B1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista a Ata de Julgamento da Comissão de Licitação, constante no Processo Licitatório referente à Carta Convite n° 0011/2014-CPL/PMI.
CONSIDERANDO, que está de acordo com os dispostos da Lei Federal 8666/93.
CONSIDERANDO, que, todas as exigências e prazos estabelecidos pela em vigor forma cumpridas;
CONSIDERANDO, ainda, que não existe nenhum recurso a ser julgado a CPL ao Processo Supramencionado;
O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA no uso de suas atribuições legais e constitucionais;
R E S O L V E:
HOMOLOGAR as propostas vencedoras do Processo Licitatório relativo à Carta Convite n° 011/2014-CPL/PMI – Objeto: *REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FÁTIMA NUNES, RAMAL KM 13 – IRANDUBA/AM*
ADJUDICAR o objeto da presente licitação, a Empresa:
DAVID DE MENEZES SANTIAGO – ME, CNPJ: n.º12.860.699/0001-49, End. RUA CORONEL SAVIO BELOTA, Nº 42, NOVO ALEIXO – MANAUS/AM - CEP: 69.098-270, como vencedora que ofereceu o menor preço, totalizando o valor de R$ 115.652,54 (cento e quinze mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos).
DETERMINAR ainda, que a Secretaria Municipal de Finanças tome as providencia necessárias para o término deste Processo Licitatório.

Iranduba, 14 de fevereiro de 2014.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal de Iranduba

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:EA361C9B

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CARTA CONTRATO: 069/2014 - Oriundo da CARTA CONVITE: 011/2014, **Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA.
Contratado: DAVID DE MENEZES SANTIAGO – ME, CNPJ: º12.860.699/0001-49.
Objeto: *REFORMA DA UNIDADE BASICA DE SAUDE FATIMA NUNES, RAMAL DO KM 13 – IRANDUBA/AM*
Valor global do Contrato: R$ 115.652,54 (Cento e quinze mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos).
Data assinatura do contrato: 17 de fevereiro de 2014.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:9B8AB4CE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 025/2014-SCC/PMI

DECLARA ponto facultativo, no dia 17.04.14, quinta-feira, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a celebração da semana santa

D E C R E T A

Art. 1º - Declarar ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 17.04.14, quinta-feira, excetuando os servidores de plantão nos órgãos da municipalidade.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 15 de abril de 2014.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin Janio Rodrigues Campos
Código Identificador:45290334

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO Nº 001/2014

Iranduba (Am), 16 de abril de 2014.
NOTIFICAÇÃO N°001/2014

A

FIRME CONSTRUÇÕES E TRANSPORTE LTDA - CNPJ: 02.174.970/0001-39**.**
End: Rua Messerjana N°325 – Bairro Redenção – Manaus/AM

ATT. Mardoque Fereira do Amaral.

REFERENTE A OBRA: CONSTRUÇÃO DE ESCOLA NO AMBITO NACIONAL DE RESTRUTURAÇÃO E APARELHAGEM DE REDE ESCOLA PUBLICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PROINFANCIA.

Convenio de Referencia: PAC 201812/2011
Identificação da Obra: ID 20.021
Identificação Pré Obra: ID 5.622
Termod e Compromisso: 1812/2011

Prezado Senhor:

Aproveitando-nos da oportunidade que ora se apresenta, cumpre-nos informar-lhes que conforme o JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO publicado em 03/04/2014 no D.O.M e oficio de sua empresa n°013/2014 datado em 28/03/2014, o qual se compromete em retomar as obras no dia 02/04/2014, sendo constatados em vistoria que a obra encontrasse paralizada durante todo este período, não demonstrando interesse e nem justificativas por parte da empresa de reiniciar suas atividades. Portanto esta Secretaria Municipal de Infraestrutura notifica a empresa responsável a iniciar os serviços contratados em um prazo no máximo de 72 (setenta e duas) horas em dias uteis, a partir do recebimento desta, para que outras providencias jurídicas, não sejam tomadas.

Atenciosamente,

ENGª. ANDRÉ MACIEL LIMA
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria n°1.057/2013-GP-PMI

Publicado por:
Franklin Janio Rodrigues Campos
Código Identificador:64FC994F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JUTAÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE JUTAÍ
ATA AUTÊNTICA DA NONA SESSÃO ORDINÁRIA DO SEGUNDO PERÍODO LEGISLATIVO DO BIÊNIO 2013/2014

Ata autêntica da Nona Sessão Ordinária do Segundo Período Legislativo do Biênio 2013/2014. Quadriênio 2013/2016 da Câmara Municipal de Jutaí, sob a Presidência da Vereadora **GEANE DA COSTA PISSANGO.** Ao trinta e um dias do mês de Março do ano de dois mil e quatorze, precisamente às nove horas e quinze minutos,

nesta cidade de Jutaí, Estado do Amazonas, no prédio onde funciona a Câmara Municipal de Jutaí, sito a Rua São Francisco, nº 390, Centro, realizou-se a Nona Sessão Ordinária do corrente ano. Iniciando os trabalhos a senhora Presidente, agradeceu a presença dos Vereadores e pediu a Deus força Espiritual para Presidir a Sessão na mais perfeita harmonia. Em seguida a Senhora Presidente solicitou do secretário que procedesse a leitura da ata, que foi lida, votada e aprovada, em seguida o Nobre Secretário procedeu a leitura do material de expediente, após a leitura dos materiais de expediente a Senhora Presidente passou para o pequeno expediente. **PEQUENO EXPEDIENTE** – A senhora Presidente verificando que não havia orador inscrito passou para o **GRANDE EXPEDIENTE**. A senhora Presidente verificando a ordem de inscrição, concedeu a palavra ao Nobre Vereador Oquimar Ramos, que saudou a todos e iniciando suas palavras conclamou os demais pares para que fiscalizassem com mais rigor a empresa KPK que é a responsável pavimentação do sistema viário desta municipalidade, afirmando ter recebido denúncias de possível desvio de materiais daquela obra, solicitou que fosse requisitado o plano de execução daquela obra, bem como, os contatos da empresa em Manaus, comentou também sobre a ausência da segurança no Ginásio PJ da Costa, em dias de rodada do campeonato municipal de futsal, solicitou também que fosse destacado um guarda municipal para a escola Estadual Irmã Bruna e outro para Escola Municipal Deusuila de Paula Aguiar, tendo em vista o fluxo de trânsito nas proximidades destas escolas, falou sobre a denúncia de que guardas municipais teriam espancado um jovem, o Parlamentar repudiou ainda a matéria veiculada em rede nacional onde cita um político deste município, agradeceu e encerrou. Ato continuo a senhora Presidente concedeu a palavra ao Nobre Vereador Jandreson Mendes, que saudou a todos os presentes, em seu pronunciamento o Edil fez um relatório de sua viagem até Manaus, onde na oportunidade participou de um encontro estadual da Defesa Civil, de onde saíram as diretrizes e propostas para a conferência Nacional a ser realizada em Brasília, pontuando sobre alguns temas abordados naquela conferência, exemplificando alguns casos que o poder Público precisa coibir, para que posteriormente não a correr riscos, comentou ainda sobre visitas feitas ao DETRAN, onde na oportunidade o Diretor daquele órgão se dispôs a contribuir dentro de suas possibilidades na habilitação de condutores desta municipalidade, no Palácio do Governo, tratando na nomeação de um novo Delegado para nossa cidade, agradeceu e encerrou suas palavras. Ato continuo a senhora Presidente, verificando que não haviam mais oradores inscritos passou para a **ORDEM DO DIA**, solicitando do Secretário a verificação dos Vereadores presentes e ausentes. O Secretário verificou e constatou a presença dos seguintes Vereadores: **Elimar de Paula – PTB; Geane Pissango – PSC; Jandreson Mendes – PPS; Jozinaldo Cândido – PDT; Oquimar Ramos de Oliveira – PT; João Luciano da Costa – PSD; Ozires Souza – PMDB e ausência dos Vereadores e Edimar Ribeiro Nonato – PMDB; Alcemir de Lima – PC do B; e Iuri Rocha – PT, por faltas justificadas e a ausência do vereador Joe Simonsen de Oliveira – PRP, por falta não justificada.** Ato continuo a Senhora Presidente solicitou que o Secretário procedesse a leitura das matérias a serem votas pelo Plenário, o Secretário leu Ofício nº 046/2014, onde solicita licença de dez dias da Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Jutaí, a senhora Presidente colocou em discussão e votação do Plenário, o qual foi aprovado por unanimidade. Ato continuo a senhora Presidente verificando que não haviam mais matérias a serem deliberadas pelo Plenário passou para a Explicação Pessoal. **EXPLICAÇÃO PESSOAL** – A senhora Presidente verificando que não haviam oradores inscritos para se pronunciar na Explicação Pessoal, deu por encerrada a Nona Sessão Ordinária precisamente às dez horas. E, eu,_____, (Vereador **Jandreson Mendes)**, 1º Secretário, lavrei a presente ATA que será devidamente assinada pelo Presidente, por mim e pelos demais Vereadores presentes que assim a quiserem. Plenário Guilherme José Neto, ao trigésimo primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e quatorze.

VEREADORA GEANE DA COSTA PISSANGO - PSC
Presidente da Câmara Municipal de Jutaí em exercício

VEREADOR JANDRESON MENDES MIRANDA - PPS
2º Secretário da Câmara Municipal de Jutaí

VEREADOR OZIRES PINHO E SOUZA
2º Secretário da Câmara Municipal de Jutaí

VEREADOR JOÃO LUCIANO DA COSTA – PSD

VEREADOR JOZINALDO FERREIRA CÂNDIDO – PDT

VEREADOR OQUIMAR RAMOS DE OLIVEIRA – PT

VEREADOR ELIMAR JOSÉ DE PAULA RÓL – PTB

Publicado por:
Wildson José dos Santos Machado
Código Identificador:409207D1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2014

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação – CML da Prefeitura Municipal de Jutaí torna público a quem interessar que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2014 – CML OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS HIPERDIA.

DATA/HORARIO: 29-04-2014, às 09:00 horas na sala do prédio onde funciona a Comissão Municipal de Licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Jutaí situada na Rua 7 de Março s/nº - CEP: 69. 69.660-000- Jutai/AM.

O Edital, Termo de Referência e demais planilhas encontra-se a disposição na sede da Prefeitura, localizada na Rua Sete de Março s/no. CEP: 69.660-000, JUTAI (AM), no horário das 08h00min às 14h00min.

Jutaí/AM., 17 de abril de 2014.

RAIMUNDO NONATO MENDES MIRANDA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que o presente AVISO DE LICITAÇÃO foi publicado de acordo com o Art. 1º da Lei nº 123/2011, de 05 de março de 2011, combinado com o Art. 97 da Lei Orgânica do Município de Jutaí, **em 17 de abril de 2014.**

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Governo do Município de Jutaí
Port. Nº 001/2013-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:1C76F716

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2014

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação – CML da Prefeitura Municipal de Jutaí torna público a quem interessar que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2014 – CML OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLOGICO.

DATA/HORARIO: 29-04-2014, às 14:00 horas na sala do prédio onde funciona a Comissão Municipal de Licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Jutaí situada na Rua 7 de Março s/nº - CEP: 69. 69.660-000- Jutai/AM.

O Edital, Termo de Referência e demais planilhas encontra-se a disposição na sede da Prefeitura, localizada na Rua Sete de Março s/no. CEP: 69.660-000, JUTAI (AM), no horário das 08h00min às 14h00min.

Jutaí/AM., 17 de abril de 2014.

RAIMUNDO NONATO MENDES MIRANDA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que o presente AVISO DE LICITAÇÃO foi publicado de acordo com o Art. 1º da Lei nº 123/2011, de 05 de março de 2011, combinado com o Art. 97 da Lei Orgânica do Município de Jutaí, **em 17 de abril de 2014.**

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Governo do Município de Jutaí
Port. Nº 001/2013-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:0A118B4E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO CARTA CONVITE N° 254

Na publicação do diário oficial dos municípios do Estado do Amazonas do dia 04 de dezembro de 2014 ANO V/Nº.0987, pagina nº.29 referente a Carta Convite N° 254 cujo o OBJETO: Aquisição de caixas de papel A4 com intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Governo – SEGOV, oriundo do processo administrativo n° 3485/2013.

Onde se lê: U DE A CASTELO BRANCO

Leia-se: J J BARROSO - ME

Onde se lê: R$ 79.560,00 (Setenta e nove mil quinhentos e sessenta reais)

Leia-se: R$ 79.040,00 (Setenta e nove mil e quarenta reais)

Manacapuru, 31 de outubro de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:85AC8749

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
BALANÇO FINANCEIRO 2013

FUNDO DE PREV. SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ADMINISTRAÇÃO INDIRETA EXERCÍCIO 2013
Período Janeiro a Dezembro

Receita		Despesa	
Títulos	**Valor**	**Títulos**	**Valor**
Receita Orçamentária	6.396.892,37	Despeça Orçamentária	3.535.807,48
RECEITAS CORRENTES	6.396.892,37	Previdência Social	3.535.807,48
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	6.299.663,75		
RECEITA PATRIMONIAL	97.228,62		
Transferências financeiras Ativas	0,00	Interferências Financeiras Passivas	0,00
Receita Extra Orçamentária	616.894,08	Despesa Extra Orçamentária	427.834,24
RESTOS A PAGAR	16.500,00	DEBITO DA TESOURARIA	1.016,02
Depósitos de Diversas Origens	599.378,06	Depósitos de Diversas Origens	426.818,21
Transferências Financeiras	1.016,02	Transferências Financeiras	0,01
Saldo Exercício Anterior	56.437,66	Saldo para o Exercício Seguinte	3.106.582,40
Aplicações no Mercado Aberto	0,00	Aplicações no Mercado Aberto	2.838.548,17
Banco com Movimento	56.437,66	Banco com Movimento	268.034,23
Caixa	0,00	Caixa	0,00
Total	7.070.224,11	Total	7.070.224,12

Manacapuru (Am), 31 / 12 /2013

ROBSON ROGÉRIO TELES BEZERRA
Diretor Geral do FUNPREVIM

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador – CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:5E7CFE87

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
BALANÇO FINANCEIRO 2013

FUNDO DE PREV. SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ADMINISTRAÇÃO INDIRETA EXERCÍCIO 2013
Período Janeiro a Dezembro

Títulos	Previsão/Fixação R$	Execução R$	Diferenças R$
Receitas			
RECEITAS CORRENTES	2.600.000,00	6.396.892,37	3.796.892,37
RECEITAS DE CONTRIBUIÇOES	2.500.000,00	6.299.663,75	3.799.663,75
RECEITA PATRIMONIAL	100.000,00	97.228,62	-2.771,38
Soma:	2.600.000,00	6.396.892,37	3.796.892,37
Déficit:	1.060.445,78	0,00	-1.060.445,78
Total:	3.660.445,78	6.396.892,37	2.736.446,59
Despesa			
Créditos Orçamentários e Suplementares	3.660.445,78	3.535.807,48	-124.638,30
Créditos Especiais	0,00	0,00	0,00
Créditos Extraordinários	0,00	0,00	0,00
Soma:	3.660.445,78	3.535.807,48	-124.638,30
Superávit:	0,00	2.861.084,89	2.861.084,89
Total:	3.660.445,78	6.396.892,37	2.736.446,59

Manacapuru (Am), 31 / 12 /2013

ROBSON ROGÉRIO TELES BEZERRA
Diretor Geral do FUNPREVIM

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador – CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:90AD6EA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
BALANÇO FINANCEIRO 2013

FUNDO DE PREV. SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ADMINISTRAÇÃO INDIRETA EXERCÍCIO 2013
Período Janeiro a Dezembro

Ativo		Passivo	
Títulos	**Valor**	**Títulos**	**Valor**
Ativo Financeiro	3.136.264,40	Passivo Financeiro	208.598,07

Disponível	268.034,23	Restos a pagar	16.500,00
Banco com Movimento	268.034,23	Depósitos de diversas origens	192.098,07
Aplicações Financeiras	2.838.548,17		
Aplicações no mercado aberto	2.838.548,17		
Realizável	29.682,00		
Devedores diversos	29.682,00		
Passivo Permanente	121.104,34	Passivo Permanente	116.589.687,46
Bens Móveis	121.104,34	Provisões para benefícios concedidos	85.345.550,33
Móveis	121.104,34	Provisões para benefícios a conceder	31.244.137,13
Soma do ativo real	3.257.368,74	Soma do passivo real	116.798.285,53
SALDO PATRIMONIAL	113.540.916,79	**SALDO PATRIMONIAL**	0,00
Passivo Real Descoberto	113.540.916,79	Ativo Real Líquido	0,00
TOTAL GERAL	116.798.285,53	**TOTAL GERAL**	116.798.285,53

Manacapuru (Am), 31 / 12 /2013

ROBSON ROGÉRIO TELES BEZERRA
Diretor Geral do FUNPREVIM

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador – CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:D41160A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
BALANÇO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
PERÍODO JANEIRO A DEZEMBRO

BALANÇO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Período Janeiro a Dezembro

Receita		**Despesa**	
Títulos	**Valor**	**Títulos**	**Valor**
Receita Orçamentária	133.475.372,91	Despesa Orçamentária	121.227.184,25
RECEITAS CORFRENTES	135.986.322,01	Legislativa	3.559.786,16
RECEITA TRIBUTÁRIA	6.824.236,34	Administração	13.684.838,44
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	6.339.512,24	Assistência Social	5.114.609,00
RECEITA PATRIMONIAL	919.822,05	Previdência Social	3.535.807,48
RECEITA DE SERVIÇOS	2.371.686,78	Saúde	29.798.822,41
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	117.645.046,53	Educação	45.932.067,16
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.886.018,07	Cultura	2.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	7.768.444,18	Urbanismo	6.597.918,96
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.768.444,18	Saneamento	4.310.524,16
DEDUÇÕES DA RECEITA	-10.279.393,28	Gestão Ambiental	4.430.288,34
DEDUÇÕES DA CONTA CORRENTE	-10.279.393,28	Agricultura	1.015.509,17
		Transporte	88.837,31
		Desporto e Lazer	27.164,05
		Encargos Especiais	3.129.011,61
Interferências Financeiras Ativas	0,00	Interferências Financeiras Passivas	0,00
Receita Extraorçamentária	18.450.995,07	Despesa Extraorçamentária	13.894.193,28
Responsabilidades Financeiras	3.724.438,11	Responsabilidades Financeiras	3.875.573,14
Restos a pagar	2.966.414,97	Depósitos de diversas origens	8.692.317,85
Depósitos de diversas origens	10.712.645,07	Serviços da dívida a pagar	1.047.496,92
Serviços da dívida a pagar	1.047.496,92	Transferências financeiras	278.805,37
Saldo Exercício Anterior	5.160.428,03	Saldo para o Exercício Seguinte	21.965.418,48
BANCO C/ MOVIMENTO	93.272,02	BANCO C/ MOVIMENTO	3.268.479,99
BANCOS C/ VINCULADA	5.067.156,01	BANCOS C/ VINCULADA	18.696.938,49
CAIXA	0,00	CAIXA	0,00
Total	157.086.796,01	**Total**	157.086.796,01

Manacapuru (Am), 31 / 12 /2013

JAZIEL NUNES DE ALENCAR LINTON
Prefeito Municipal

CESAR LOPES DE VASCONCELOS
Secretário Municipal de Finanças

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador – CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:9877D839

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
BALANÇO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
PERÍODO JANEIRO A DEZEMBRO

BALANÇO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Período Janeiro a Dezembro

Títulos	**Previsão/Fixação R$**	**Execução R$**	**Diferenças R$**
Receitas			
RECEITAS CORRENTES	115.067.400,00	135.986.322,01	20.918.922,01
RECEITA TRIBUTÁRIA	3.638.000,00	6.824.236,34	3.186.236,34
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	2.500.000,00	6.339.512,24	3.839.512,24
RECEITA PATRIMONIAL	270.000,00	919.822,05	649.822,05
RECEITA DE SERVIÇOS	2.180.000,00	2.371.686,78	191.686,78
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	106.339.400,00	117.645.046,53	11.305.646,53
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	140.000,00	1.886.018,07	1.746.018,07
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	7.768.444,18	7.768.444,18
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0,00	7.768.444,18	7.768.444,18
DEDUÇÕES DA RECEITA	-9.659.820,00	-10.279.393,28	-619.573,28
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-9.659.820,00	-10.279.393,28	-619.573,28
Soma:	105.407.580,00	133.475.372,91	28.475.372,91
Déficit:	20.650.033,90	0,00	-20.650.033,90
Total:	126.057.613,90	133.475.372,91	7.417.759,01
Despesa			
Créditos Orçamentários e Suplementares	118.560.285,65	113.856.138,41	-4.704.147,24
Créditos Especiais	7.497.328,25	7.371.045,84	-126.282,41
Créditos Extraordinários	0,00	0,00	0,00
Soma:	126.057.613,90	121.227.184,25	-4.830.429,65
Superávit:	0,00	12.248.188,66	12.248.188,66
Total:	126.057.613,90	133.475.372,91	7.417.759,01

Manacapuru (Am), 31 / 12 /2013

JAZIEL NUNES DE ALENCAR LINTON
Prefeito Municipal

CESAR LOPES DE VASCONCELOS
Secretário Municipal de Finanças

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador – CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:1D30A4A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
BALANÇO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
PERÍODO JANEIRO A DEZEMBRO

BALANÇO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Período Janeiro a Dezembro

Ativo		**Passivo**	
Títulos	**Valor R$**	**Títulos**	**Valor R$**
Ativo Financeiro	22.116.553,51	Passivo Financeiro	10.232.103,36
Disponível	3.268.479,99	Restos a pagar	8.039.584,45
Banco com Movimento	3.268.479,99	Depósitos de diversas origens	2.192.518,91
Vinculado em conta corrente bancária	18.696.938,49		
Bancos com vinculada	18.696.938,49		

Realizável	151.135,03		
Responsabilidades Financeiras	151.135,03		
ATIVO PERMANENTE	19.517.461,56		
Bens Móveis	3.165.949,60		
Móveis	3.165.949,60		
Bens Imóveis	15.386.677,29		
Imóveis	15.386.677,29		
Créditos	964.834,67		
Dívida Ativa	964.834,67		
Soma do Ativo Real	41.634.015,07	Soma do Passivo Real	10.232.103,36
SALDO PATRIMONIAL	0,00	**SALDO PATRIMONIAL**	31.401.911,71
Passivo Real Descoberto	0,00	Ativo Real Líquido	31.401.911,71
ATIVO COMPENSADO	323.408,00	PASSIVO COMPENSADO	323.408,00
DIVERSOS	323.408,00	CONTRAPARTIDAS	323.408,00
RESPONSÁVEIS POR AUXILIOS E SUBVENÇÕES	323.408,00	CONTRAPARTIDAS SINTÉTICAS	323.408,00
TOTAL GERAL	41.957.423,07	**TOTAL GERAL**	41.957.423,07

Manacapuru (Am), 31 / 12 /2013

JAZIEL NUNES DE ALENCAR LINTON
Prefeito Municipal

CESAR LOPES DE VASCONCELOS
Secretário Municipal de Finanças

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador – CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:6BEED263

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 591 DE 16 DE ABRIL DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, no uso das atribuições
Legais etc. e,
Considerando que o dia 17 de Abril do ano em curso, antecede feriado religioso nacional, e, cuja data tradicionalmente devido a **Semana Santa** é considerada como Ponto Facultativo no serviço público em âmbito nacional,
R E S O L V E:
1º) DECRETAR PONTO FACULTATIVO na **QUINTA FEIRA SANTA**, dia 17 de Abril de 2014, a partir de 12:00 horas nas repartições públicas deste Município.
2º) Revogadas as disposições em contrário.
3º) Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, dia 16 de do mês de Abril de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru/AM

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:43B3A59F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
ERRATA DE TERMO DE CONTRATO

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº. 015/2014-PMM
PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 014/2014-CGPL

ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº. 015/2014, celebrado em 28/03/2014.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **F A S NEVES – ME, inscrita no CNPJ sob o n° 02.033.129/0001-21.**
OBJETO: Prestação de serviço de hospedagem, identificados no ANEXO I, do Edital do Pregão Presencial n° 014/2014-CGPL, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEGOV, oriundo do processo administrativo nº. 0976/2014/PMM.
Onde ser ler no item 3: Prestação de serviço de hospedagem, identificados no ANEXO I, do Edital do Pregão Presencial n° 014/2014-CGPL, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEGOV, oriundo do processo administrativo nº. 0976/2014/PMM.
Favor ler: Eventual Prestação de serviço de hospedagem, identificados no ANEXO I, do Edital do Pregão Presencial - SRP n° 014/2014-CGPL, Ata de Registro de Preço n° 015/2014 com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEGOV, oriundo do processo administrativo nº. 0976/2014/PMM.

Manacapuru, 28 de Março de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:8809380E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
ERRATA DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 014/2014-PMM
PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 014/2014-CGPL

ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº. 014/2014, celebrado em 28/03/2014.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **IRMÃOS PEREIRA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 10.182.038/0001-86.**
OBJETO: Prestação de serviço de hospedagem, , identificados no ANEXO I, do Edital do Pregão Presencial n° 014/2014-CGPL, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEGOV, oriundo do processo administrativo nº. 0976/2014/PMM.
Onde ser ler no item 3: Prestação de serviço de hospedagem, identificados no ANEXO I, do Edital do Pregão Presencial n° 014/2014-CGPL, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEGOV, oriundo do processo administrativo nº. 0976/2014/PMM.
Favor ler: Eventual Prestação de serviço de hospedagem, identificados no ANEXO I, do Edital do Pregão Presencial - SRP n° 014/2014-CGPL, Ata de Registro de Preço n° 015/2014 com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEGOV, oriundo do processo administrativo nº. 0976/2014/PMM.

Manacapuru, 28 de Março de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:EA1797AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
ERRATA DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO

ERRATA DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 187-A

Na publicação do diário oficial dos municípios do Estado do Amazonas do dia 10 de Março de 2014 ANO V/Nº.1052, pagina nº.17e 18 referente a Carta Convite N° 041/2013 Primeiro Termo Aditivo ao contrato nº 187A/2013, celebrado pelo município de Manacapuru e pela contratada COOPERATIVA DE TRANSPORTES COLETIVO FLUVIAL E TERRESTRE DO ESTADO DO AMAZONAS, CNPJ: 13.212.901/0001-99 cujo o OBJETO: Contrato

original, locação de 02 veículos de passeio para atender as necessidades do Programa Bolsa Família, pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social – SEMASP

Onde se lê: VALOR GLOBAL: R$ 72.000,00 (Seten ta e Dois Mil Reais), com Valor mensal de **R$: 6.000,00 (Seis mil reais).**
PRAZO: O prazo do Primeiro Termo Aditivo do Contrato fica prorrogado por 12 (doze) meses, corridos, contados a partir do dia 11/01/2014 a 11/01/2015.

Leia-se: O valor Global e de R$: 69.870,96 (Sessenta e nove mil oitocentos e setenta reais e noventa e seis centavos) onde o valor dos 11 (onze) meses será de **R$ 6.000,00 (Seis mil reais)** mensal **e o restante o valor será de R$: 3.870,96 (Três mil oitocentos e setenta reais e noventa e seis centavos).**
PRAZO: O presente Primeiro Termo Aditivo tem o prazo de duração de 11(onze) meses e 20(vinte) dias, com início em 11/01/2014 e término em 31/12/2014**.**

Manacapuru, 16 de abril de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:020E47C1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ através da Comissão Municipal de Licitação **AVISA** que **o Pregão Presencial SRP nº. 005/2014-CML**: **Objeto:** Eventual Aquisição de material de consumo – Material de limpeza e higienização conforme Termo de Referencia, para atender as necessidades do Complexo Administrativo Municipal da Prefeitura de Maraã. **Data da Realização 03/04/2014, as 15h00min**. Foi considerado **DESERTO.**

Maraã/AM, 07 de abril de 2014.

Presidente da CML

Publicado por:
Liomar Menezes Lima
Código Identificador:93699A39

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Prefeito Municipal de Maraã** no uso de suas atribuições legais, e.
CONSIDERANDO a deliberação da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO-CML**, no procedimento de licitação de Pregão **Presencial Sistema de Registro de Preços nº 009/2014/CML.**
CONSIDERANDO o teor do Resultado apresentado pela Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maraã, relativa ao **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 009/2014**. Considerando, ainda a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório;
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o resultado da licitação do **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº. 009/2014 – CML/PMM** – Objeto: **"EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2014 – KIT ESCOLAR CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I DO EDITAL), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARAÃ"**.
II - O objeto para a Empresa: **AJ DE SOUZA ALMADA E COMPANHIA LTDA** para os lotes: **01 e 02** com valor para **Lote 01 - R$ 198.000,00** (cento e noventa e oito mil) e **Lote 02 - R$ 155.000,00** (cento e cinquenta e cinco mil reais). Perfazendo um valor total de **R$ 353.000,00 (trezentos e cinquenta e três mil reais)**.
III - O objeto para a Empresa: **M. M. FOTOGRAFIAS LTDA** para os lotes: **03 e 04** com valor para **Lote 03 - R$ 260.000,00** (duzentos e sessenta mil reais) e **Lote 04 - R$ 204.130,40** (duzentos e quatro mil cento e trinta reais e quarenta centavos). Perfazendo um valor total de **R$ 464.130,40 (**quatrocentos e sessenta e quatro mil cento e trinta reais e quarenta centavos**).**

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

Maraã/AM, 16 de abril de 2014.

LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES
Prefeito Municipal de Maraã em Exercício.

Publicado por:
Alexei Chaves de Moura Costa Junior
Código Identificador:BFF532E8

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Prefeito Municipal de Maraã** no uso de suas atribuições legais, e.
CONSIDERANDO a deliberação da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO-CML**, no procedimento de licitação de Pregão **Presencial Sistema de Registro de Preços nº 010/2014/CML.**
CONSIDERANDO o teor do Resultado apresentado pela Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maraã, relativa ao **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 010/2014**. Considerando, ainda a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório;
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o resultado da licitação do **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº. 010/2014 – CML/PMM** – Objeto: **"EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERENCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE MARAÃ"**.
II - O objeto para a Empresa: **M. M. FOTOGRAFIAS LTDA** para os lotes: **01, 02 e 03** com valor para **Lote 01 - R$ 369.700,00** (trezentos e sessenta e nove mil e setecentos reais); **Lote 02 - R$ 269.043,90** (duzentos e sessenta e nove mil quarenta e três reais e noventa centavos) e **Lote 03 - R$ 253.152,00** (duzentos e cinquenta e três mil cento e cinquenta e dois reais).

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

Maraã/AM, 16 de abril de 2014.

LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES
Prefeito Municipal de Maraã em Exercício.

Publicado por:
Alexei Chaves de Moura Costa Junior
Código Identificador:AE81FD38

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Prefeito Municipal de Maraã** no uso de suas atribuições legais, e.
CONSIDERANDO a deliberação da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO-CML**, no procedimento de licitação de Pregão **Presencial Sistema de Registro de Preços nº 008/2014/CML.**
CONSIDERANDO o teor do Resultado apresentado pela Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maraã, relativa ao **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 008/2014**. Considerando, ainda a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório;
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o resultado da licitação do **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº. 008/2014 – CML/PMM** – Objeto: **"EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – MATERIAL DE EXPEDIENTE CONFORME**

TERMO DE REFERENCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE MARAÃ".
II - O objeto para a Empresa: **M. M. FOTOGRAFIAS LTDA** para os lotes: **01 e 03** com valor para **Lote 01 - R$ 198.000,00** (cento e noventa e oito mil reais) e **Lote 03 - R$ 221.000,00** (duzentos e vinte e um mil reais).
III - O objeto para a Empresa: **AJ DE SOUZA ALMADA E COMPANHIA LTDA** para o lote: **02** com valor para **Lote 02 - R$ 585.000,00** (quinhentos e oitenta e cinco mil reais)

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

Maraã/AM, 16 de abril de 2014.

LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES
Prefeito Municipal de Maraã em Exercício.

Publicado por:
Alexei Chaves de Moura Costa Junior
Código Identificador:7826187E

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Prefeito Municipal de Maraã** no uso de suas atribuições legais, e.
CONSIDERANDO a deliberação da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO-CML**, no procedimento de licitação de Pregão **Presencial Sistema de Registro de Preços nº 011/2014/CML.**
CONSIDERANDO o teor do Resultado apresentado pela Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maraã, relativa ao **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 011/2014**. Considerando, ainda a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório;
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o resultado da licitação do **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº. 011/2014 – CML/PMM** – Objeto: **"EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE FLUVIAL ESCOLAR DE ALUNOS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO MATRICULADOS PARA O ANO LETIVO DE 2014, NOS TRECHOS ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERENCIA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED"**.
II - O objeto para a Empresa: **R. DA SILVA XAVIER SERVIÇOS – EPP, CNPJ: 18.435.858/0001-44,** com valor global **R$ 628.383,00** (seiscentos e vinte e oito mil trezentos e oitenta e três reais).

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

Maraã/AM, 16 de abril de 2014.

LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES
Prefeito Municipal de Maraã em Exercício.

Publicado por:
Alexei Chaves de Moura Costa Junior
Código Identificador:7F200513

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 152/2014-GPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, em exercício no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués em seu Art. 36, incisos II e XIII, combinado com o Art. 38, incisos II, XII e XXIX do Regimento Interno deste Poder;

CONSIDERANDO que é de competência do Presidente a livre nomeação e exoneração dos Cargos Comissionados,

CONSIDERANDO o teor do memorando nº 018/GVLCABD, de autoria do Vereador Luiz Carlos Augusto Bentes Dinelli,

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR o Senhor **ROBERTO DE SOUZA LEÃO,** portador da cédula de identidade – RG. nº 0689908-0 e CPF. nº 174.193.012-04 para exercer o cargo Comissionado de Chefe de Gabinete de Parlamentar.

Art. 2º Os direitos e vantagens decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués, com fulcro legal na Lei Municipal nº 008/85 de 01 de julho de 1985, combinado com os dispositivos da Lei Municipal nº 193/2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, vigendo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 06 DE JANEIRO DE 2014.

LUIZ CARLOS A. BENTES DINELLI
Presidente em Exercício

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NA FORMA PREVISTA NO § 1º DO ART. 91 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS, EM 06 DE JANEIRO DE 2014.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port. 001/2013 - GPC

Ciente em: 06/01/2014

ROBERTO DE SOUZA LEÃO

Publicado por:
Raimundo Rodrigues de Souza
Código Identificador:D788980D

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
DECRETO Nº 04 DE 03 DE JUNHO DE 2013

"Abre Crédito Suplementar no valor total de R$ 26.680,00 (vinte e seis mil e seiscentos e oitenta reais), para os fins que se específica e da outras providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, em exercício, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a lei Municipal em vigor,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar as seguintes Dotações Orçamentárias:

Dotações Suplementadas:

01.01.01 - CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
2.001 - Manutenção da Câmara Municipal
3.1.90.92.00.00 – Despesas de Exercícios Anteriores Fonte: 1 20.000,00
3.3.90.14.00.00 – Diárias – Pessoal Civil Fonte: 1 6.680,00
Total do Projeto/Atividade R$ 26.680,00
Total da Unidade R$ 26.680,00
Valor Total R$ .....R$ 26.680,00

Art. 2º - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o artigo 43 parágrafo 1º da Lei Federal nº 4.320/64,

Inciso:

III – Anulação de Dotação R$ 26.680,00

Dotações Anuladas

01.01.01 - CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
2.001 - Manutenção da Câmara Municipal
3.1.90.94.00.00 – Indenizações Trabalhistas Fonte: 1 6.680,00
3.3.90.46.00.00 – Auxílio-Alimentação Fonte: 1 20.000,00
Total do Projeto/Atividade R$ 26.680,00
Total da Unidade R$ 26.680,00
Valor Total R$ .....R$ 26.680,00
Art. 3º - Revogada as disposições em contrário, o presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.
LUIZ CARLOS A. BENTES DINELLI
Presidente em Exercício

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO, NA FORMA PREVISTA NO § 1º DO ART. 91 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS, EM 03 DE JUNHO DE 2013.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port. 001/2013 - GPC

Publicado por:
Raimundo Rodrigues de Souza
Código Identificador:2948852A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
DECRETO MUNICIPAL Nº. 0210, DE 16 DE ABRIL DE 2014.

DECRETA PONTO FACULTATIVO O DIA 17/04/2014 (QUINTA-FEIRA) NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, Pe. RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 71, IV da lei Orgânica Municipal, etc.

DECRETA:

Art. 1º - Fica Decretado **PONTO FACULTATIVO** o dia 17 de Abril de 2014, quinta-feira, nos órgãos integrantes da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município, em decorrência da Quinta-Feira Santa.
Art. 2º - Excetuam-se do disposto neste Decreto as atividades consideradas essenciais e indispensáveis no serviço público municipal.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 16 DE ABRIL DE 2014.

PE. RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito de Maués

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do Artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

EDIMAR PEREIRA COELHO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:DB75EB81

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão Pública do Pregão Presencial nº 017/14 – SRP, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação.
CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;
CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que constam acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02;
CONSIDERANDO, por fim, o parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura Municipal, opinando pela regularidade do certame e pela consequente homologação do resultado final;
RESOLVE:

I — ADJUDICAR às empresas **KEIVE DE OLIVEIRA BRASIL,** CNPJ: 18.338.482/0001-50, estabelecida na cidade de Maués-AM, Rua Curuçá n.º 180, Mirante do Éden, CEP: 69.190-000 o item 03; **MARCOS QUINTINO FERNANDES**, CNPJ: 18.346.036/0001-97, estabelecida na cidade de Maués-AM, Rua dos Cuiabanos, 2212, bairro Ramalho Junior, CEP: 69.190-000, o item 01; **SANDRO DA SILVA MONTEIRO,** CNPJ: 18.184.692/0001-30, estabelecida na cidade de Maués-AM, Rua Salime Almeida Benchaya, n. 1, Bairro Santa Luzia, CEP: 69.190-000 o item 02 e **EUGÊNIO GUIMARÃES DE LIMA,** CNPJ: 18.304.047/0001-04, estabelecida na cidade de Maués-AM, Estrada dos Moraes, n. 588, Bairro Centro, CEP: 69.190-000, o item 04. TODOS objetos do Pregão Presencial n. 017/14/SRP, no valor global de R$ 126.540,00 (cento e vinte e seis mil, quinhentos e quarenta reais);

II – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 017/2014/SRP, **DECLARANDO AS EMPRESAS KEIVE DE OLIVEIRA BRASIL, MARCOS QUINTINO FERNANDES, SANDRO DA SILVA MONTEIRO e EUGÊNIO GUIMARÃES DE LIMA VENCEDORAS do PREGÃO PRESENCIAL N. 017/14 - SRP**, tendo por objeto o registro de preços para a eventual contratação de pessoa jurídica para a locação de 04 (quatro) barcos para operacionalizar o transporte e distribuição da Merenda Escolar às Unidades Escolares na Zona Rural, realizado pela Comissão Permanente de Licitação.

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

Maués, 28 de março de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:5B0B515F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESTRATO

Extrato de Termo de Rescisão Amigável da Ata para Registro de Preços 021/2013.
Partes: Município de Nova Olinda do Norte e Janderson Furtado Ribeiro ME.
Objeto: Rescindir amigavelmente a Ata de Registro de Preço acima para a execução do Projeto “SERVIÇOS HOTELEIROS”.
Fundamento: Lei Federal no 8.666/93 e alterações
Data da celebração: 29/11/2013

Nova Olinda do Norte (Am), 16 de abril de 2014

A Comissão

Publicado por:
Edelto de Oliveira Lopes
Código Identificador:4ABA7AD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI MUNICIPAL Nº 118, DE 10 DE ABRIL DE 2014

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE PARA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidos por Lei, etc;
FAZ SABER a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte,

L E I

Art. 1º - Fica autorizado o Município de Nova Olinda do Norte a adquirir, por compra, imóvel pertencente ao Sr. Raimundo Castilho, localizado na Rua Triunfo-Centro, medindo 02,00 metros de frente x 37,00 metros de fundos, para o fim de regularizar a situação dos usuários que utilizam o referido imóvel como passagem da Rua Triunfo para as margens do Rio Madeira, tudo, com base no art. 16, XIV, da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte.
Art. 2º - Caberá ao Município de Nova Olinda do Norte proceder à devida avaliação, para o fim de pagamento do justo valor do mencionado imóvel.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM, EM 10 DE ABRIL DE 2014.

JOSEÍAS LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Henrique da Silva Nunes
Código Identificador:DE297E77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI MUNICIPAL Nº 122, DE 10 DE ABRIL DE 2014

ALTERA O ART. 4º, DA LEI MUNICIPAL Nº 055, DE 17 DE MARÇO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidos por Lei, etc;
FAZ SABER a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte,

L E I

Art. 1º - O artigo nº 4º da Lei Municipal de nº 055, de 17 de março de 2009 passa a figurar com a seguinte redação:
"Na hipótese de o Donatário não utilizar o imóvel objeto da doação para o fim destinado do prazo de 6 (seis) anos, será revertido automaticamente ao patrimônio municipal, independentemente de quaisquer comunicados ou procedimentos preparatórios".
Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM, EM 10 DE ABRIL DE 2014.

JOSEÍAS LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Henrique da Silva Nunes
Código Identificador:E697A17A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 005 DE 26 DE MARÇO DE 2014.

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO EM ÓRGÃOS DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Novo Aripuanã, Estado do Amazonas, **USANDO** das atribuições que lhe são conferidas por Lei, com base nos Artigos 27 § 1°, I e 29, ambos na Lei Orgânica do Município de Novo Aripuanã, Estado do Amazonas,
FAZ saber que a Câmara Municipal de Novo Aripuanã, Estado do Amazonas, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art.1°. O estágio em órgãos das entidades da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei n.° 11.788, de 25 de setembro de 2008, obedecerá ao disposto nesta Lei.

§ 1°. O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade de profissional da educação de jovens e adultos.

§ 2°. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso e visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.
§ 3°. A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art.2°. Para os fins desta Lei, considera-se:

I – parte concedente: A Administração Direta, as Autarquias e as Fundações do Poder Executivo Municipal;

II – instituição de ensino: instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Art.3°. O estágio de que trata esta Lei poderá ser:

I – obrigatório: é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;

II - não obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art.4°. O estágio, em nenhuma hipótese, cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Administração Pública, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e freqüência regular do educando em instituição de ensino devidamente conveniada com a parte concedente;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando ou seu representante legal, pelos representantes legais da parte concedente do estágio e da instituição de ensino, vedada a atuação de agentes de integração como representante de qualquer da partes;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1°. O Termo de Compromisso será periodicamente renovado, conforme seja o curso freqüentado pelo estagiário, anual ou semestral.

§ 2°. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II deste artigo, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art.5°. As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1°. Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2°. É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3°. Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art.6°. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

§ 1°. Considera-se portador de deficiência o estudante que se enquadra nas definições do Decreto Federal n.° 3.298, de 20/12/1999, devendo a deficiência ser comprovada mediante apresentação de atestado médico que conste o CID, a espécie, o nível ou grau de deficiência.

§ 2°. Fica assegurado ao estudante portador de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

§ 3°. As atividades a serem desempenhadas pelo estudante portador de deficiência deverão ser compatíveis com a sua condição.

Art.7°. A seleção de candidatos ao estágio será realizada pela parte concedente, através de seu órgão competente.

§ 1°. A autorização para contratação de estagiários dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira do órgão demandante.
§ 2°. Quando se tratar de vagas para estudantes de nível médio não profissionalizante, de escolas especiais e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional da educação de jovens e adultos deverá ser atendida a proporção em relação ao quadro de pessoal de que cuida o art. 17, caput e §§ 1° a 3° da 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 3°. Não se aplica o disposto no §2° deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 4°. Para fins de aplicação da legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, o estagiário selecionado será submetido à inspeção do serviço médico oficial da parte concedente, ou, em sua falta, de quem esta indicar.

Art. 8°. Compete à parte concedente interessada na contratação do estagiário:
I – celebrar, através de seu órgão competente, convênio com a instituição de ensino, nos termos da lei;

II – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

III – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

IV – indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, no máximo, 10 (dez) estagiários simultaneamente;

V – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

VI – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar certificado de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, em até 30 (trinta) dias;

VII – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VIII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

§ 1°. Fica delegada aos Secretários Municipais, e seus equivalentes, no âmbito da Administração Direta, a competência para assinatura dos Termos de Compromisso referidos nesta Lei.

§ 2°. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso V do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.
Art. 9°. A jornada de atividade em estágio será de:

I - 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II - 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1°. A menção da jornada deverá constar do termo de compromisso e deverá ser compatível com as atividades escolares e com o horário de funcionamento do órgão.

§ 2°. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 3°. Se a instituição de ensino adotar avaliações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.
§ 4°. É responsabilidade da instituição de ensino comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Art. 10. Na hipótese de estágio não obrigatório, o estagiário fará *jus* a:

I - bolsa de estágio, proporcional à freqüência do estagiário, estipulada em valor equivalente a 55% (cinquenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional vigente;
§ 1°. A concessão dos benefícios relacionados no inciso I, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2°. Se estágio for extinto antes do término de sua vigência, a pedido do estudante ou pela ocorrência das hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 15, o estagiário perderá os dias de recesso ainda não usufruídos, sendo vedada a indenização pelo valor correspondente.

§ 3° Não fará *jus* à percepção dos valores relativos à bolsa de estágio, o estudante que exercer cargo, função ou emprego na administração pública municipal direta e indireta.

Art. 11. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1°. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.
§ 2°. Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 12. O estagiário deverá registrar, através do meio adotado, diariamente sua freqüência.

Art. 13. O pagamento da bolsa de estágio será efetuado mensalmente através de recursos orçamentários próprios de cada órgão da parte concedente.

Parágrafo único. O pagamento dar-se-á em folha de pagamento específica, sem que isso crie vínculo empregatício, de qualquer natureza ou para qualquer fim, entre o estagiário e a Administração Pública.

Art. 14. O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento de supervisor da parte concedente, indicado nos termos do art. 8°, IV, desta Lei.

§ 1°. A comprovação da supervisão far-se-á mediante os vistos nos relatórios referidos no inciso VIII do caput do art. 8°desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2°. Cada supervisor acompanhará até o limite de 10 (dez) estagiários simultaneamente.

§ 3°. São obrigações do supervisor do estágio:

I – proporcionar aos educandos as condições para o exercício das atividades de aprendizado profissional, social e cultural;

II – acompanhar o desempenho dos estagiários, zelando pela correlação das atividades por eles desenvolvidas e aquelas previstas no Termo de Compromisso;

III – orientar os estagiários sobre:

a) sua conduta profissional;

b) a necessidade de sigilo acerca das informações, fatos e documentos de que venha a ter conhecimento em decorrência do estágio;

c) as normas internas da parte concedente;

d) a utilização da "internet" e do correio eletrônico restrita às necessidades do estágio;

IV – informar ao órgão competente da parte concedente sobre eventuais condutas inadequadas do estagiário, descumprimento de obrigações assumidas e faltas
injustificadas, entre outros eventos;

V – zelar pela assiduidade e pontualidade do estagiário e pelo cumprimento da jornada de estágio;

VI – organizar a escala de recesso dos estagiários sob sua responsabilidade.

VII – encaminhar ao órgão competente da parte concedente, a cada03 (três) meses, cópia do relatório de atividades exercidas no estágio elaborado pelo estagiário.

Art. 15. O término do estágio verifica-se:

I – quando expirado o prazo de duração constante no Termo de Compromisso ou quando atingido o limite de 02 (anos) a que se refere o caput do art. 4° desta Lei;

II – pela conclusão ou interrupção do curso freqüentado na instituição de ensino; regulamento interno da unidade onde é realizado o estágio;

III – pela verificação da ocorrência de inobservância a norma ou regulamento interno da unidade onde é realizado o estágio;

IV – pela ausência injustificada em período igual ou superior a 03 (três) dias, consecutivos ou não, no mês;

V – a pedido do estagiário ou da instituição de ensino.

Art. 16. Os órgãos ou entidades públicas que na data da publicação desta Lei deverão proceder à devida adequação da realização do estágio, segundo as normas aqui estabelecidas.

Art. 17. As despesas decorrentes da aplicação do disposto nesta Lei serão acobertadas pelas dotações orçamentárias deste Município.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data da publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ EM EXERCÍCIO, 26 de março de 2014.

JOÃO ROSA FILHO
Prefeito em Exercício

Publicada a presente Lei na Secretaria Municipal de Administração, aos vinte e seis dias do mês de março do ano de dois mil e catorze.

DANIVANIA LIRA PORTO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Aldevane Vales da Silva
Código Identificador:1C1F0FED

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 588/2014 – PGMP

INSTITUI O DIA MUNICIPAL DO AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão ***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA,*** Prefeito do Município de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 65, § I da Lei Orgânica do Município.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária, realizada dia 02 de abril de 2014, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica instituído no Município de Parintins o **"Dia Municipal do Agente de Saúde Pública, Agente Comunitário de Saúde e**

Agente de Combate às Endemias" a ser comemorado no **dia 04 de outubro de cada ano**.

Art. 2º Esta data passa a ser integrada no Calendário Oficial de Eventos do Município de Parintins.

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, a incumbência de promover atividades de valorização, socialização e confraternização da classe, como forma de marcar esta data perante a sociedade sobre a importância destes profissionais para a promoção da saúde pública na atenção básica.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARINTINS

Parintins/AM, 15 de abril de 2014.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Lady Adriana Matos Lima
Código Identificador:F61CF742

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS - RREO - 5º BIMESTRE - ANEXO X

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

Lei 9.394/96, Art. 72 - Anexo X					R$ 1,00
RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bim. (b)	% (b/a)
1 - RECEITAS DE IMPOSTOS	7.006.000,00	7.006.000,00	2.563.606,88	8.390.267,48	119,76
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	456.000,00	456.000,00	50.281,12	480.932,95	105,47
1.1.1 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU (1112.02.00)	280.000,00	280.000,00	50.281,12	478.772,49	170,99
1.1.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU (1911.38.00)	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3 - Dívida Ativa do IPTU (1931.11.00)	160.000,00	160.000,00	0,00	2.160,46	1,35
1.1.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU (1913.11.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.5 - Deduções da Receita do IPTU (91112.02.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	450.000,00	450.000,00	56.927,18	381.702,00	84,82
1.2.1 - Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI (1112.08.00)	450.000,00	450.000,00	56.927,18	381.702,00	84,82
1.2.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI (1911.39.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3 - Dívida Ativa do ITBI (1931.12.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI (1913.12.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5 - Deduções da Receita do ITBI (91112.08.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	3.600.000,00	3.600.000,00	1.763.976,42	4.757.636,18	132,16
1.3.1 - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS (1113.05.00)	3.600.000,00	3.600.000,00	1.763.976,42	4.757.636,18	132,16
1.3.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS (1911.40.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3 - Dívida Ativa do ISS (1931.13.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS (1913.13.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5 - Deduções da Receita do ISS (91113.05.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	2.500.000,00	2.500.000,00	692.422,16	2.769.996,35	110,80
1.4.1 - Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF (1112.04.00)	2.500.000,00	2.500.000,00	692.422,16	2.769.996,35	110,80
1.4.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF (1911.02.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3 - Dívida Ativa do IRRF (1931.01.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF (1913.02.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5 - Deduções da Receita do IRRF (91112.04.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural – ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1 - Imposto de Territorial Rural - ITR (1112.01.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR (1911.08.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3 - Dívida Ativa do ITR (1931.04.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR (1913.08.00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5 - Deduções da Receita do ITR (91112.01)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	51.768.800,00	51.768.800,00	8.818.457,18	44.348.225,10	85,67
2.1 - Cota-Parte FPM (1721.01.02)	29.200.000,00	29.200.000,00	3.794.478,12	23.028.480,98	78,86
2.2 - Cota-Parte ICMS (1722.01.01)	21.820.300,00	21.820.300,00	4.918.377,94	20.684.099,33	94,79
2.3 - ICMS-Desoneração (1721.36.00)	72.800,00	72.800,00	11.031,44	55.157,19	75,77
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação (1722.01.04)	151.600,00	151.600,00	16.121,13	72.402,22	47,76
2.5 - Cota-Parte ITR (1721.01.05)	4.100,00	4.100,00	3.383,94	5.786,41	141,13
2.6 - Cota-Parte IPVA (1722.01.02)	520.000,00	520.000,00	75.064,61	502.298,97	96,60
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro (1721.01.32)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1 + 2)	58.774.800,00	58.774.800,00	11.382.064,06	52.738.492,58	89,73
OUTRAS RECEITAS DESTINADAS AO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bim. (b)	% (b/a)
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS (1325.01.05)	30.000,00	30.000,00	26.862,37	125.099,85	417
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	5.977.700,00	5.977.700,00	1.494.968,11	6.573.853,91	109,97
5.1 - Transferências do Salário-Educação (1721.35.01)	2.190.000,00	2.190.000,00	340.877,63	1.797.523,78	82,08
5.2 - Outras Transferências do FNDE (1721.35.XX)	3.787.700,00	3.787.700,00	1.154.090,48	4.776.330,13	126,1
5.3 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE (1325.01.11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	3.430.000,00	3.430.000,00	3.352.920,00	6.253.530,00	182,32

6.1 - Transferências de Convênios	3.430.000,00	3.430.000,00	3.352.920,00	6.253.530,00	182,32
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	9.437.700,00	9.437.700,00	4.874.750,48	12.952.483,76	137,24

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bim. (b)	% (b/a)
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	10.353.760,00	10.353.760,00	1.763.691,17	8.865.565,22	85,63
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1))	5.840.000,00	5.840.000,00	758.895,58	4.605.695,98	78,86
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	4.364.060,00	4.364.060,00	983.675,59	4.136.819,86	94,79
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	14.560,00	14.560,00	2.206,28	11.031,41	75,77
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	30.320,00	30.320,00	3.224,23	10.782,09	35,56
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinados ao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5)))	820,00	820,00	676,76	1.157,20	141,12
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	104.000,00	104.000,00	15.012,73	100.078,68	96,23
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	48.010.000,00	48.010.000,00	8.318.868,25	41.580.500,68	86,61
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	36.000.000,00	36.000.000,00	7.005.706,26	33.944.576,45	94,29
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	12.000.000,00	12.000.000,00	1.304.471,00	7.584.049,97	63,20
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	10.000,00	10.000,00	8.690,99	51.874,26	518,74
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	25.646.240,00	25.646.240,00	5.242.015,09	25.079.011,23	97,79

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bim. (d)	% (d/c)
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	28.892.000,00	29.292.000,00	5.547.142,61	26.312.966,37	89,83
Com Educação Infantil	5.612.000,00	6.012.000,00	960.659,19	4.628.722,51	76,99
Com Ensino Fundamental	23.280.000,00	23.280.000,00	4.586.483,42	21.684.243,86	93,15
14 - OUTRAS DESPESAS	19.118.000,00	18.618.043,00	2.543.386,15	10.297.295,86	55,31
Com Educação Infantil	3.452.000,00	2.819.842,12	319.251,32	1.778.438,44	63,07
Com Ensino Fundamental	15.666.000,00	15.798.200,88	2.224.134,83	8.518.857,42	53,92
15 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	48.010.000,00	47.910.043,00	8.090.528,76	36.610.262,23	76,41

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	VALOR
16 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
17 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB 60 %	0,00
18 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	0,00
19 - MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ((13 - 18) / (11) x 100) %	63,28 %

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB - OUTRAS DESPESAS (MÁXIMO 40%)	VALOR
19a - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB 40%	0,00
19b - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB 40 %	0,00
19c - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB 40% (19a + 19b)	0,00
19d - MÁXIMO DE 40% DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DE OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ((14 - 19c) / (11) x	24,76 %

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE	VALOR
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2012 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2013	0,00

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bim. (b)	% (b/a)
22 - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)	14.693.700,00	14.693.700,00	2.845.516,02	13.184.623,14	89,73

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bim. (d)	% (d/c)
23 - EDUCAÇÃO INFANTIL	10.137.000,00	8.862.563,91	1.289.362,27	6.432.855,15	72,58
Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	9.064.000,00	8.831.842,12	1.279.910,51	6.407.160,95	72,55
Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.073.000,00	30.721,79	9.451,76	25.694,20	83,64
24 - ENSINO FUNDAMENTAL	44.809.600,00	45.741.003,04	7.973.695,68	35.387.372,99	77,36
Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	38.946.000,00	39.078.200,88	6.810.618,25	30.203.101,28	77,29
Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	5.863.600,00	6.662.802,16	1.163.077,43	5.184.271,71	77,81
25 - ENSINO MÉDIO	50.000,00	904.620,00	453.022,67	453.022,67	50,08
26 - ENSINO SUPERIOR	35.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00
27 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	125.000,00	124.750,00	18.491,63	94.668,32	75,89
28 - OUTRAS	115.000,00	798.571,10	726.396,18	750.928,30	94,03
29 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	55.271.600,00	56.435.508,05	10.460.968,43	43.122.847,43	76,41

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
30 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	25.079.011,23
31 - DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
32 - RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	51.874,26
33 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
34 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
35 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FIN. DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00
36 - CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE R.P. INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE REC. DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO = (46 g)	0,00
37 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)	25.130.885,49
38 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))	16.689.342,65
39 - MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %	31,65 %

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bim. (d)	% (d/c)
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	2.190.000,00	1.425.287,08	442.622,00	1.041.536,22	73,08
42 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	7.247.700,00	10.550.492,80	3.536.805,95	9.099.272,00	86,24
44 - TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMEN	9.437.700,00	11.975.779,88	3.979.427,95	10.140.808,22	84,68
45 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM	64.709.300,00	68.411.287,93	14.440.396,38	53.263.655,65	77,86

MDE (29 + 44)					
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO			SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2013	
46 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE			0,00	0,00	
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS DO FUNDEB				VALOR	
47 - SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB EM 31 DE DEZEMBRO DE 2012				0,00	
48 - (+) INGRESSO DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE				41.528.626,42	
49 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE				36.610.262,23	
50 - (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE				51.874,26	
51 - (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL				4.970.238,45	

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito
CPF 407.326.492-34

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0-AM

Publicado por:
Lady Adriana Matos Lima
Código Identificador:08AF0E5C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

CÂMARA MUNICIPAL
LEI ORGANICA DO MUNICIPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

PREÂMBULO:

Nós, representantes do povo do Município de Presidente Figueiredo, sob a proteção de Deus, reunidos no Paço da Câmara Municipal de Presidente Figueiredo, respeitando os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil e do Estado do Amazonas, promulgamos, a presente Lei Orgânica, que constitui a Lei Fundamental do Município de Presidente Figueiredo, com o objetivo de organizar o exercício do poder e fortalecer as instituições democráticas e os direitos da pessoa humana.

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DO MUNICÍPIO
Seção I
Disposições fundamentais

Art. 1° O Município de Presidente Figueiredo, como unidade territorial integrante da organização político-administrativa da República Federativa do Brasil e do Estado do Amazonas e pessoa jurídica de direito público interno, dotado de autonomia política, administrativa, financeira e legislativa, reger-se-á por esta Lei Orgânica, votada e aprovada por sua Câmara Municipal.
Art. 2° São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.
Parágrafo Único. São símbolos do Município o brasão, a bandeira e o hino.
~~Art. 3° Os limites territoriais do Município são os definidos pela Emenda Constitucional n° 12, de 10.12.81 e Decreto n° 6.158, de 25.02.82, inadmitindo-se sua alteração, exceto nas formas previstas nas Constituições da República e do Estado.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 3º O Município de Presidente Figueiredo, assim denominado em homenagem ao primeiro presidente da Província do Amazonas, João Batista de Figueiredo Tenreiro Aranha, foi criado em 10 de dezembro de 1981, pela Emenda Constitucional nº 12/81, com o território formado por terras desmembradas dos Municípios de Itapiranga, Novo Airão, Silves e Urucará, inadmitindo-se sua alteração, exceto nas formas previstas nas Constituições Federal e do Estado do Amazonas. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. O Município de Presidente Figueiredo está inserido na área do baixo Rio Negro, ao norte de Manaus com a extensão de 24.781 km² e tem os seus limites assim definidos de acordo com a Lei Estadual nº 1.707, de 23 de outubro de 1985, republicado no Diário Oficial de 08.09.1986:**(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - com o Município de Urucará: começa na confluência do igarapé São João com a margem esquerda do rio Alalaú, este igarapé, subindo por sua linha mediana até alcançar suas cabeceiras, no divisor de águas dos rios Alalaú/Jatapú; este divisor para sudeste, até o divisor dos rios Alalaú/Pitinga, este divisor até alcançar as cabeceiras do igarapé Tucumã; este igarapé, descendo por sua linha mediana até alcançar sua confluência com o rio Pitinga; o paralelo da confluência igarapé Tucumã com o rio Pitinga, para leste, até alcançar o divisor de águas dos rios Pitinga/Jatapú; este divisor para sul até alcançar as cabeceiras do rio Capucapu;**(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - com o Município de São Sebastião do Uatumã: começa nas cabeceiras do rio Capucapu, no divisor de águas rios Pitinga/Jatapú; este divisor, para sudeste, até alcançar o divisor de águas rios Jatapú/Uatumã; este divisor para sudeste até alcançar o divisor de águas do rio Uatumã/Igarapé Taboca; este divisor, para sudeste, até alcançar as cabeceiras do igarapé Guajará, este igarapé por sua linha mediana, até alcançar sua confluência com o rio Uatumã; este rio descendo por sua linha mediana até alcançar a confluência do igarapé Tucumanduba;**(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - com o Município de Itapiranga: começa na confluência igarapé Tucumanduba com a margem direita do rio Uatumã; este igarapé, por sua linha mediana, até alcançar suas cabeceiras no divisor de águas dos rios Urubu/Uatumã; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - com o Município de Rio Preto da Eva: começa nas cabeceiras do igarapé Tucumanduba, no divisor de águas rios Urubu/Uatumã; este divisor, para noroeste, até alcançar as cabeceiras do igarapé Mirim; este igarapé, por sua linha mediana, até alcançar sua confluência com o rio Urubu; este rio, subindo por sua linha mediana, até alcançar sua interSeção com a Rodovia BR-174; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - com o Município de Manaus: começa na interSeção da Rodovia BR-174, com o rio Urubu; este rio, subindo por sua linha mediana, até alcançar suas cabeceiras, por uma linha, até alcançar as cabeceiras do rio Apuaú; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - com o Município de Novo Airão: começa nas cabeceiras do rio Apuaú, destas cabeceiras, por uma linha, até alcançar as cabeceiras do igarapé Grande; este igarapé, por sua linha mediana, até alcançar a confluência com o rio Pardo; este rio, descendo por sua linha mediana, até alcançar suas cabeceiras no divisor de águas dos rios Uatumã/Camanaú; este divisor, para norte, até alcançar as cabeceiras do igarapé Atroari; este igarapé, por sua linha mediana, até alcançar sua confluência com o rio Alalaú; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VII - com o Estado de Roraima, Município de Rorainópolis: começa na confluência do igarapé Atroari com o rio Alalaú; este rio subindo, até alcançar a confluência do igarapé São João. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 4° A cidade de Presidente Figueiredo é a sede do Município do mesmo nome.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 4º As divisas inter distritais entre o Distrito de Balbina e a cidade de Presidente Figueiredo estão assim definidas pelo mesmo Decreto Lei: começa no rio Alalaú, na cachoeira Criminosa; desta cachoeira, pelo divisor de águas rios Uatumã/Pitinga, para sudeste, até alcançar a confluência do rio Pitinga com o rio Uatumã; desta confluência, pelo divisor de águas rios Pardo/Caititu e depois o divisor de águas rios Urubú/Uatumã, para sudeste até alcançar as cabeceiras do igarapé Mirim. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 5° Constituem patrimônio do Município todos os bens móveis e imóveis, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.
Art. 6° No exercício de sua autonomia o Município editará leis, expedirá atos e adotará medidas pertinentes aos seus interesses, às necessidades da administração e ao bem-estar dos munícipes.
Art. 7° São objetivos prioritários do Município, entre outros:
I - a garantia de controle pelo cidadão e pelos segmentos da municipalidade, da legitimidade e legalidade dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais e da eficácia dos serviços públicos;
II - a garantia dos direitos subjetivos públicos do indivíduo e da municipalidade;
III - a defesa do ecossistema no âmbito do Município, a proteção da reserva indígena Waimiri-Atroari, as nascentes dos igarapés e dos rios

Alalaú e Curiaú, especialmente das nascentes dos igarapés e rios que alimentam o Rio Uatumã e o reservatório da Balbina;
IV - Em cooperação com o Estado, a promoção da segurança pública, da saúde pública, higiene e saneamento básico;
~~V - a fixação do homem ao meio rural~~; **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
V - a fixação do homem no campo; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
VI - a promoção da educação, da cultura e da formação técnica voltadas para as necessidades do Município;
VII - a promoção da construção de casas próprias, na sede e no meio rural;
VIII - a abertura de estradas vicinais e o apoio à agricultura, à mineração e à produção extrativa, respeitando-se contudo o ecossistema regional;
IX - o incentivo e o apoio às comunidades rurais, à criação de cooperativas ou órgãos que agilizem o crescimento da produção do meio rural.
Parágrafo único. O Município de Presidente Figueiredo lutará pela integração econômica, política, social e cultural dos povos da Amazônia.**(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção II
Dos direitos e garantias sociais e individuais

Art. 8° O Município, nos limites de sua competência, assegura, em seu território, a todos os cidadãos, a inviolabilidade dos direitos e as garantias fundamentais declarados na Constituição da República, na Constituição do Estado e nesta Lei Orgânica.
~~§1° A omissão do Poder Público Municipal será sanada, na esfera administrativa municipal, no prazo de noventa dias do requerimento do interessado sob as penas da lei.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1° A omissão do Poder Público Municipal será sanada, na esfera administrativa municipal, no prazo de noventa dias do requerimento do interessado incidindo em penalidade de destituição de mandato administrativo ou de cargo ou função de direção, em Órgão da administração direta ou indireta, o agente público que injustificadamente deixar de fazê-lo. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° Os munícipes têm o direito de requerer e obter, no prazo de trinta dias, informações objetivas de seu interesse particular, coletivo ou geral acerca dos atos e projetos do Município, bem como dos respectivos órgãos da administração direta e indireta.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2ºOs munícipes têm o direito de requerer e obter, o acesso imediato à informação disponível,não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta deste parágrafo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá fornecê-lo obedecendo o disposto na Lei nº 12.527/2011. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§3° Ninguém será discriminado ou prejudicado pelo fato de litigar ou ter litigado com o Município na esfera administrativa ou judicial.
§4° Os atos de lesa-natureza, decorrentes de ações ou omissões que atentem contra o equilíbrio do ecossistema, quer na área urbana, quer nas reservas ecológicas, serão coibidos pelo Poder Público Municipal.
§5º Nos processos administrativos, qualquer que seja o objeto e o procedimento, observar-se-ão, entre outros requisitos de validade, a publicidade, o contraditório, a defesa ampla e o despacho ou decisão motivados. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 9° O Município assegurará, concorrentemente, o pleno exercício dos direitos sociais, previstos em lei, mediante:
I - a garantia da educação para todos;
II - a implantação e manutenção de eficiente sistema de saúde pública e de saneamento básico;
III - o estímulo à atividade econômica produtiva;
IV - a destinação de áreas públicas para fins recreativos e execução de programas culturais e turísticos;
~~V - a proteção à infância, ao idoso, ao deficiente, e ao desempregado;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
V - a proteção à infância, ao idoso, ao deficiente, ao desempregado, o pai e a mãe chefe de família; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
VI - a implantação de programas habitacionais para a população de baixa renda.
Art. 10. As empresas com mais de cem empregados sediadas no Município deverão manter creches para os filhos destes, diretamente ou através de convênios.
Parágrafo Único. A mesma obrigação se impõe ao Município, em relação aos seus servidores.
~~Art. 11. O consumidor tem direito à proteção, através da Comissão de Proteção ao Consumidor, criada e mantida pela Câmara de Vereadores, contando também com assistência jurídica.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. Lei Municipal, supletivamente à Lei Federal e Estadual, estabelecerá punição a quem incorrer em ofensa ao direito do consumidor.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 11. O consumidor tem direito à proteção do Município, assegurada a sua defesa, dentre outras formas estabelecidas em lei, por meio de: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
I - assistência jurídica, integral e gratuita para o consumidor;**(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - legislação punitiva a propaganda enganosa, ao atraso na entrega de mercadorias e ao abuso na fixação de preços; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - responsabilidade pela garantia dos produtos comercializados;**(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - manutenção de organismos para defesa do consumidor na estrutura administrativa dos Poderes Legislativos e Executivo.**(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. No âmbito do Poder Legislativo, a defesa do consumidor será exercida pela Comissão Permanente específica, através dos seguintes procedimentos:**(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) orientação permanente aos consumidores sobre seus direitos e garantias, inclusive através de respostas a consultas formuladas por pessoas físicas ou jurídicas; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) recebimento, análise, avaliação e apuração de denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público, privado ou por consumidores individuais; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) fiscalização do cumprimento da legislação aplicável às relações de consumo, aplicando as sanções administrativas em lei, que serão revertidas ao Fundo Municipal de Defesa do Consumidor (FUMDECON) e promovendo o ajuizamento de ações para defesa de interesses coletivos e difusos; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
d) realização de audiências conciliatórias, com intuito de dirimir conflitos pertinentes à relação de consumo, servindo os acordos firmados como títulos extrajudiciais, para execução na forma da legislação aplicável; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
e) formalização de representações junto aos órgãos do Ministério Público Federal e Estadual, para fins de adoção de medidas processuais penais e civis, no âmbito de suas atribuições; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
f) estabelecimento de parcerias com órgãos de defesa do consumidor do Poder Executivo e de organizações não-governamentais; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
g) realização de estudos e pesquisas envolvendo assuntos de interesse dos consumidores. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção III
Da divisão administrativa do município
Art. 12. O Município poderá dividir-se para fins administrativos, em Distritos a serem criados, organizados, suprimidos ou fundidos por lei após consulta plebiscitária à população diretamente interessada, observada a legislação estadual e o atendimento aos requisitos estabelecidos no art. 13, desta Lei Orgânica.
Parágrafo Único. O distrito terá o nome da respectiva sede, cuja categoria será a de vila.
Art. 13. São requisitos para a criação de Distrito:
I - população, eleitorado e arrecadação não inferiores à quinta parte exigida para a criação de município;
II – existência na povoação-sede, de pelo menos, cinquenta moradias, dispondo de infraestrutura escola pública, posto de saúde, posto policial.
Parágrafo Único. A comprovação do atendimento às exigências enumeradas neste artigo, far-se-á mediante:
a) declaração emitida pela fundação Instituto Brasileiro de Geografia e estatística, de estimativa de população;

b) certidão emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, certificando o número de eleitores;
c) certidão emitida pelo agente municipal de estatística ou pela repartição fiscal do Município, certificando o número de moradias;
d) certidão do órgão fazendário estadual e do municipal, certificando a arrecadação da respectiva área territorial;
e) certidão emitida pela Prefeitura ou pelas Secretarias de Educação, de Saúde e de Segurança Pública do Estado, certificando a existência de escola pública e de postos de saúde e policial na povoação-sede.
Art. 14. Na fixação das divisas distritais serão observadas as seguintes normas:
I - evitar-se-ão, tanto quanto possível, formas assimétricas, estrangulamentos e alongamentos exagerados;
II - dar-se-á preferência, para a delimitação, às linhas naturais facilmente identificáveis;
III - na inexistência de linhas naturais, utilizar-se-á linha reta, cujos extremos, pontos naturais ou não, sejam facilmente identificáveis e tenham condições de fixidez;
IV - é vedada a interrupção de continuidade territorial do Município ou Distrito de origem.
Parágrafo Único. As divisas distritais serão descritas trecho a trecho salvo, para evitar duplicidade, nos trechos que coincidirem com os limites municipais.
Art. 15. A alteração de divisão administrativa do Município, somente pode ser feita quadrienalmente, no ano anterior ao das eleições municipais.
~~Art. 16. A instalação do Distrito se fará perante o Juiz de Direito da Comarca, na sede do Distrito.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 16. A instalação do Distrito far-se-á perante a Câmara Municipal. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO
Seção I
Da competência privativa

Art. 17. Ao Município compete prover a tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem estar de sua população, cabendo-lhe privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:
I - legislar sobre assuntos de interesse local e elaborar:
a) o plano de desenvolvimento local;
b) o plano rodoviário municipal;
c) os códigos e as leis previstas no art. 70, parágrafo único, desta Lei Orgânica.
II - suplementar a legislação Federal e a Estadual, no que couber;
~~III – elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento integrado;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
III - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar as suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~IV – criar, organizar e suprimir Distritos, observada a legislação estadual;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
IV - criar, organizar e suprimir Distritos, observada a legislação estadual e esta Lei Orgânica; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~V – elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
V – elaborar: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
a) a lei de diretrizes orçamentária - LDO; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) o plano plurianual - PPA; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) a lei orçamentária anual – LOA. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~VI - instituir e arrecadar tributos, bem como aplicar as suas rendas;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
VI - instituir a guarda Municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
VII - fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;
VIII - dispor sobre organização, administração e execução de serviços locais;
IX - dispor sobre administração, utilização e alienação dos bens públicos;
X - organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico único dos servidores públicos;
XI - organizar e prestar, diretamente, ou sob regime de concessão ou permissão, os seguintes serviços públicos:
a) transportes coletivos urbano e inter-municipal;
b) abastecimentos de água e esgotos sanitários;
c) mercados, feiras e matadouros;
d) cemitérios e serviços funerários;
e) iluminação pública;
f) limpeza pública, coleta e destinação final do lixo;
g) construção e conservação de estradas, caminhos, parques, jardins e hortos florestais;
h) edificação e conservação de prédios públicos municipais.
XII - planejar o uso e a ocupação do solo em seu território, especialmente em sua zona urbana;
XIII - estabelecer normas de edificação de loteamento, de arruamento e de zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do seu território, observada a Lei Federal;
XIV - conceder e renovar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e quaisquer outros;
XV - cassar a licença que houver concedido ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, a higiene, ao sossego, à segurança ou aos bons costumes, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;
XVI - estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de seus serviços, inclusive a dos seus concessionários;
XVII - adquirir bens, inclusive mediante desapropriação;
XVIII - regular a disposição, o traçado e demais condições dos bens públicos de uso comum;
XIX - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e especialmente no perímetro urbano, determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos;
~~XX - fixar locais de estacionamento de taxis e dos demais veículos;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
XX - fixar: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
a) tarifas dos serviços públicos, inclusive dos serviços de taxis, moto taxis e taxis carga; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) horário de funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais, casas noturnas, shows, de serviços e outros similares; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) local de estacionamento de taxis, moto taxis, ônibus e dos demais veículos; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
d) horário específico para carga e descarga na área comercial; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
e) volume máximo para utilização de aparelhos sonoros diversos. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~XXI - conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo e de taxis, fixando as respectivas tarifas;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
XXI - conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo rural, taxis, moto taxis, taxis carga e lotação, fixando as respectivas tarifas; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
XXII - fixar e sinalizar as zonas de silêncio e de trânsito e tráfego em condições especiais;
XXIII - disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulam em vias públicas municipais;
~~XXIV - tornar obrigatória a utilização da estação rodoviária, quando for o caso;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
XXIV - executar, diretamente, com recursos próprios ou em cooperação com o Estado ou a União, obras de: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
a) abertura, pavimentação e conservação de vias; (inserido pela Emenda nº 014/2013)
b) drenagem pluvial e saneamento básico; (inserido pela Emenda nº 014/2013)
c) construção e conservação de estradas, parques, jardins e hortas florestais;(inserido pela Emenda nº 014/2013)
d) construção e conservação de estradas vicinais;(inserido pela Emenda nº 014/2013)
e) edificação e conservação de prédios públicos municipais; (inserido pela Emenda nº 014/2013)

XXV - sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como regulamentar e fiscalizar sua utilização;
XXVI - ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas federais pertinentes;
XXVII - regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a fixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;
XXVIII - prestar assistência nas emergências médico-hospitalares de pronto-socorro, por seus próprios serviços ou mediante convênio com instituição especializada;
XXIX - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício de seu poder de polícia administrativa;
XXX - fiscalizar nos locais de venda, peso, medidas, e condições sanitárias dos gêneros alimentícios;
XXXI - dispor sobre o depósito e venda de animais e mercadorias apreendidos em decorrência de transgressão da legislação municipal;
XXXII - estabelecer e impor penalidade por infração de suas leis e regulamentos;
XXXIII - regulamentar os serviços de carros de aluguel, inclusive o uso de taxímetro;
XXXIV - assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, estabelecendo os prazos de atendimento.
~~Parágrafo Único. As normas de loteamento e arruamento a que se refere o item XIII, deste artigo, deverão exigir reservas de área destinada a:~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º As normas de loteamento e arruamento a que se refere o inciso XIII, deste artigo, deverão exigir reservas de área destinada a: **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) zonas verdes e demais logradouros públicos; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) vias de tráfego e de passagem de canalização públicas, de esgotos e de águas pluviais nos fundos dos vales. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º A guarda Municipal de que trata o inciso VI, deste artigo, contará com um corpo especializado de salva-vidas, proteção ecológica e ambiental. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º Não será permitido concessão pública: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I – para pessoas físicas da mesma família até o terceiro grau; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II – para pessoas jurídicas do mesmo grupo ou razão social; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III – para servidores públicos; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º A concessão pública municipal é pessoal, intransferível e inegociável. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção II
Da competência comum

Art. 18. É da competência administrativa comum do Município, da União, e do Estado, observada a lei federal complementar, o exercício das seguintes medidas:
I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;
II - zelar pela saúde, higiene e segurança pública;
III - manter com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;
IV - promover a cultura, a Assistência Social, o Desporto a recreação e a proteção do meio ambiente;
V - promover o ensino supletivo e a alfabetização de adultos além da formação técnica relativa à mineração, a produção extrativa e agrícola em todos os seus ramos;
VI - manter a fiscalização sanitária dos hotéis, pensões, restaurantes, bares, estabelecimentos de vendas de produtos alimentícios, bem como da habitação;
VII - construir armazéns e silos para utilização de produtos agrícolas;
VIII - proteger o patrimônio histórico-cultural, os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico, cultural, as paisagens naturais de valor ecológico e turístico, os sítios arqueológicos e espeleológicos, as quedas d'água e fontes naturais;
IX - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;
X - proporcionar meios de acesso à cultura à educação, à ciência e à tecnologia;
XI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
XII - preservar a floresta, a fauna, a flora e combater a exaustão do solo e a erosão;
XIII - fomentar a produção agropecuária, a piscicultura, a produção extrativa vegetal e mineral e organizar o abastecimento alimentar, e viabilizar seu escoamento e sua comercialização, esta, através, principalmente, das feiras do produtor;
XIV - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;
XV - combater as causas da pobreza e os fatores da marginalização promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
XVI - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;
XVII - estabelecer e implantar política de educação para a segurança de trânsito;
XVIII - dispor sobre registro, vacinação e captura de animais, com a finalidade de erradicação de raiva e outras moléstias de que possam ser transmissores ou portadores;
XIX - advertir o proprietário de animais de cria que perturbem a paz e o sossego público em área urbana e, em caso de reincidência, determinar a apreensão do animal, que será levado a leilão e os valores arrecadados, distribuídos às instituições filantrópicas do Município;
XX - executar programa de alimentação escolar, suplementando a merenda escolar distribuída pelo Governo Federal, aproveitando-se o produto regional, adquirido junto às comunidades agrícolas do Município.
§1° O Município, ao prestar os serviços mencionados neste artigo procurará articular-se com o órgão estadual ou federal, de modo a ser mantida a unidade de diretrizes e evitarem-se esforços paralelos.
§2° O Município atuará, preferencialmente, através de convênios com o Estado.
§3º Lei Municipal disciplinará e regulamentará a criação de animais domésticos. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção III
Da competência suplementar

Art. 19. Ao Município compete suplementar a legislação federal e a estadual no que couber e naquilo que disser respeito ao seu peculiar interesse notadamente quanto à desburocratização.

CAPÍTULO III
DAS VEDAÇÕES

Art. 20. Ao Município é vedado:
I - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada a colaboração do interesse público, de modo igual nas áreas educacional, assistencial e hospitalar;
II - renunciar à receita e conceder isenção e anistia fiscal sem justificativa de interesse público e autorização do Poder Legislativo Municipal;
III - recusar fé aos documentos públicos;
IV - subvencionar ou auxiliar de qualquer modo, com recursos pertencentes aos cofres públicos, quer pela imprensa, rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidário ou fins estranhos à administração;
V - manter publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos públicos que não tenham caráter educativo, informativo ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
VI - Exigir ou aumentar tributos sem lei que os estabeleça;
VII - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida,

independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;
VIII - estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino;
IX - cobrar tributos:
a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;
b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou.
X - utilizar tributos com efeito de confisco;
XI - estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens por meio de tributos, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo poder público;
XII - instituir Impostos sobre:
a) patrimônio, renda ou serviços da União, do estado e de outros Municípios;
b) templos de qualquer culto, ou loja maçônica;
c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação, de cultura e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei federal;
d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão.
§1° A vedação do inciso IX, alínea "a", é extensiva às autarquias e as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio, à renda, e aos serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.
§2° As vedações do inciso XII, alínea "a", e do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.
§3° As vedações expressas no inciso XII, alínea "b" e "c", compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.
§4° As vedações expressas nos incisos VII a XII atenderão ao que prescrever a lei complementar federal.

TÍTULO II
DO GOVERNO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DOS PODERES MUNICIPAIS

~~Art. 21. O Governo Municipal é exercido:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - pela Câmara de Vereadores, com funções legislativas e fiscalizadora;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - pelo Prefeito Municipal, com funções executivas.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 21. Todo poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos diretamente, nos termos da Constituição da República, da Constituição do Estado e desta Lei. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. Os poderes municipais são independentes e harmônicos entre si, vedada a delegação de poderes e atribuições, salvo as execuções previstas nesta lei, e quem foi investido na função de um deles, não poderá exercer a de outro.~~**(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º O Governo Municipal é constituído pelos Poderes Legislativo e Executivo, independentes e harmônicos entre si. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º É vedada a delegação de atribuições de um poder para o outro, salvo as exceções previstas na Constituição Federal, na Estadual e nesta Lei Orgânica.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO II
DO PODER LEGISLATIVO
Seção I
Da câmara municipal

Art. 22. O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta de Vereadores, eleitos para cada legislatura dentre cidadãos maiores de dezoito anos, no exercício dos direitos políticos, pelo voto direto e secreto.
Parágrafo Único. Cada legislatura terá duração de quatro anos.
Art. 23. O Poder Legislativo tem autonomia administrativa e financeira e quadro próprio de servidores.
~~Art. 24. O número de vereadores será fixado pela Câmara Municipal, observados os limites estabelecidos na Constituição Federal e as seguintes normas:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 24. O número de vereadores será fixado pela Câmara Municipal, observados os limites estabelecidos na Constituição Federal: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - o número de habitante, a ser utilizado como base de cálculo do número de vereadores será aquele fornecido mediante certidão, pela fundação IBGE;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - o número de vereadores será fixado, mediante Decreto Legislativo, até o final da sessão legislativa do ano que anteceder as eleições;~~**(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~III - a Mesa enviará ao T.R.E, logo após sua edição, cópia do Decreto Legislativo de que trata o inciso anterior.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º A Câmara Municipal é atualmente constituída de 11 (onze) Vereadores. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º O aumento do quantitativo na composição de Vereadores decorrente do parágrafo anterior dar-se-á mediante decreto legislativo da Mesa da Câmara, no final da sessão legislativa do ano que anteceder as eleições e deverá obedecer às exigências do artigo 29, VII e artigo 29-A da Constituição da República. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º A Mesa da Câmara enviará ao Tribunal Regional Eleitoral, logo após a sua publicação, cópia do decreto legislativo de que trata o §2º, do artigo 24, desta lei Orgânica. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 25. Salvo disposição em contrário desta Lei Orgânica, as deliberações da Câmara Municipal e de suas Comissões serão tomadas por maioria de votos presente a maioria absoluta de seus membros.
Parágrafo Único. As deliberações da Câmara Municipal de Presidente Figueiredo e das suas Comissões dar-se-ão sempre por voto aberto. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção II
Da instalação da câmara, posse dos vereadores e eleição da mesa

Art. 26. A Câmara se reunirá em sessão preparatória, no dia 1° de janeiro do primeiro ano da legislatura, para instalação e posse dos seus membros e eleição da mesa.
§1° A posse ocorrerá em sessão solene, que se realizará independente de número, sob a presidência do Vereador mais idoso dentre os presentes.
~~§2° Imediatamente após a posse, havendo maioria dos membros da Câmara, os vereadores elegerão os componentes mesa, que serão automaticamente empossados, cabendo ao Presidente prestar o seguinte juramento:~~**(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2° Imediatamente após a posse, os vereadores elegerão os membros da mesa, que serão automaticamente empossados, cabendo ao Presidente prestar o seguinte juramento: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
"Prometo cumprir a Constituição da República, a Constituição do Estado e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, desempenhar o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do Município e bem-estar de seu povo".
§3° Prestado o compromisso, o Presidente assume os trabalhos, e incumbirá o Secretário de fazer a chamada nominal dos Vereadores e, cada qual responderá dizendo:
"Assim o Prometo"
~~§4° Inexistindo número legal, o vereador mais idoso dentre os presentes permanecerá na presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a mesa.~~**(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§4º após o compromisso de posse, o vereador mais idoso dentre os presentes permanecerá na presidência, caso não seja candidato a Presidente, convocará os pares para eleição da Mesa Diretora. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§5° São requisitos para a posse do vereador:
~~I - a declaração de bens, que deverá ser repetida no término do mandato;~~**(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

I - a declaração de bens, podendo optar pela apresentação de declaração anual de imposto de renda pessoa física e/ou jurídica; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
II - a apresentação do respectivo diploma conferido pelo Tribunal Regional Eleitoral.
§6° O vereador que não tomar posse até 15 dias do início da primeira reunião, prevista no caput do artigo, perderá o mandato, salvo motivo justo aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.
~~Art. 27. O mandato dos integrantes da Mesa será de dois anos, vedada a recondução para o mesmo cargo, na eleição imediatamente subsequente.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 27. O mandato dos integrantes da Mesa será de dois anos, permitida a reeleição para o mesmo cargo, na eleição imediatamente subseqüente. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° A Mesa da Câmara se compõe de: Presidente, 1° Vice Presidente, e 2° Vice Presidente, 1° Secretário e 2° Secretário, os quais se substituirão nessa ordem quando for o caso.~~**(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1° A Mesa da Câmara se compõe de: Presidente, 1° e 2° Vice-Presidente, 1°, 2° e 3º Secretários, os quais se substituirão nessa ordem quando for o caso. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§2° Na ausência dos membros da Mesa, assumirá a Presidência dos trabalhos o Vereador mais idoso em plenário.
§3° Na Constituição da Mesa, é assegurada, tanto quanto possível a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Câmara.
§4° A eleição para a renovação da Mesa se realizará obrigatoriamente, na última reunião ordinária da sessão legislativa, empossando-se os eleitos a 1° de janeiro do ano subsequente.
§5° Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído da mesma pelo voto de dois terços dos membros da Câmara, quando tiver praticado qualquer ato contra esta Lei ou contra o regimento Interno.
§6° No caso de destituição de membro da Mesa, a Câmara elegerá um Vereador dentre os membros da Câmara, para complementação do mandato.
7º§ O Processo de destituição de membro da Mesa deverá obedecer aos ritos disciplinados nos artigos 17 ao 27 do Regimento Interno da Câmara.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§8º A renúncia do Vereador ao cargo que ocupa na Mesa será feita mediante justificativa encaminhada ao Presidente da Câmara.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção III
Das atribuições da mesa

Art. 28. Caberá à Mesa da Câmara Municipal, além de outras atribuições previstas no Regimento Interno:
~~I - elaborar e encaminhar ao Prefeito até 31 de agosto a proposta orçamentária da Câmara, a ser incluída na proposta orçamentária do Município e fazer, mediante ato, a discriminação analítica das dotações respectivas e alterá-las quando necessário;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
I - enviar ao Tribunal Regional Eleitoral - TRE, no prazo de 48 horas, contado de sua publicação, cópia do decreto-legislativo fixando o numero de Vereadores para a legislatura posterior, na forma prevista no Art. 24 da Lei Orgânica do Município; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - enviar ao Prefeito até o dia 10 do mês seguinte, para fins de incorporar-se aos balancetes do Município, o balancete financeiro de sua despesa orçamentária relativa ao mês anterior, quando a movimentação do numerário para as despesas for feita por ela;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
II - propor o projeto de decreto legislativo a que se refere o inciso I, do artigo 9º, desta lei; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
III - devolver à Tesouraria da Prefeitura, saldo do numerário existente na Câmara, ao final de cada exercício;
~~IV - Enviar ao Prefeito, para fins de balanço geral do Município até o dia 31 de janeiro, as contas e o relatório do exercício anterior, salvo nos anos de fins de mandato, quando esse prazo será antecipado para 01 de janeiro;~~**(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
IV – fixar, por lei, os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários do Município; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
V – apresentar projetos que criem ou extingam cargos nos serviços da Câmara e fixam os respectivos vencimentos;
VI - tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e cumprir e fazer cumprir as decisões do Plenário;
VII - apresentar projetos de lei dispondo sobre aberturas de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;
VIII - promulgar a Lei Orgânica e suas emendas;
IX - representar, junto ao Executivo, sobre necessidade de economia interna;
X - contratar, na forma da lei, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
XI - declarar a perda do mandato de Vereador, nos casos previstos nesta Lei.
XII - propor projeto de lei que criem, modifiquem ou extingam cargos de seus serviços e fixem os respectivos vencimentos; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
XIII – propor projeto de lei ou de resolução em cumprimento ao disposto no §2º do artigo 61 desta lei. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. A Mesa decidirá sempre por maioria de seus membros.

Seção IV
Do presidente da câmara municipal

Art. 29. Dentre outras atribuições, compete ao Presidente da Câmara:
I – representar a Câmara em Juízo e fora dele;
II – dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;
III – interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;
IV - promulgar as Resoluções e Decretos Legislativos;
V – promulgar as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, desde que não aceita esta decisão em tempo hábil, pelo Prefeito;
VI - fazer publicar os atos da Mesa, as Resoluções, Decretos, Decretos Legislativo, e as leis que vier a promulgar;
VII – autorizar as despesas da Câmara, até o limite permitido por lei;
VIII - representar por decisão da Câmara, sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;
IX – solicitar, por decisão da maioria absoluta da Câmara, a intervenção no Município, nos casos admitidos pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município;
X – manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força necessária para esses fins;
XI- encaminhar, para parecer prévio, a prestação de contas do município ao Tribunal de Contas dos Municípios;
XII – declarar extinto o mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos vereadores, nos casos previstos em lei;
XIII - apresentar ao Plenário, até o dia 20 de cada mês, o Balanço Relativo aos Recursos recebidos e às Despesas realizadas no mês anterior;
XIV – requisitar o numerário destinado às despesas da Câmara;
XV – exercer, em substituição automática a chefia do Executivo Municipal, nos casos previstos em lei:
XVI – designar comissões especiais nos termos regimentais, observadas as indicações partidárias;
XVII - administrar os serviços da Câmara Municipal, fazendo lavrar os atos pertinentes a essa área de gestão.
Art. 30. O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, somente manifestará o seu voto, nas seguintes hipóteses:
I – na eleição da Mesa Diretora;
II – quando a matéria exigir, para a sua aprovação, o voto favorável de dois terços;
III – quando ocorrer empate em qualquer votação do Plenário;

Seção V
Dos vice-presidentes da câmara municipal

~~Art. 31. Ao Vice-Presidente da Câmara compete, alem das atribuições do regimento Interno, as seguintes:~~**(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 31. Aos Vice-Presidentes da Câmara compete, alem das atribuições do regimento Interno, as seguintes: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~I – Substituir o Presidente da Câmara em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças;~~**(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

I - substituir o Presidente da Câmara em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, seguindo a ordem hierárquica; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

II – promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente as Resoluções e os Decretos Legislativos sempre que o Presidente, ainda que no exercício, deixar de fazê-lo sob pena de perda do mandato de membro da Mesa:

Seção VI

Dos secretários, da Câmara Municipal

da Consultoria e Assessoria Jurídica

da Ouvidoria-Corregedoria

Do controle interno da câmara municipal

(inserido pela Emenda nº 014/2013)

~~Art. 32. Aos 1º, e 2º Secretários compete, além das atribuições contidas no Regimento Interno, as seguintes:~~**(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 32. Aos Secretários compete além das atribuições contidas no Regimento Interno, seguindo a ordem hierárquica, as seguintes: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

I – redigir a ata das sessões secretas e das reuniões da Mesa;

II – acompanhar e supervisionar a redação das atas das demais sessões e proceder a sua leitura;

III – fazer a chamada dos vereadores;

IV – registrar em livro próprio os precedentes firmados na aplicação do Regimento Interno;

V – fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos;

VI – substituir os demais membros da Mesa, quando necessário;

VII – prover, de comum acordo com o Presidente, sobre a administração de pessoal e sobre o processo legislativo.

Art. 32-A. A consultoria e assessoria jurídica do Poder Legislativo são exercidas, por Procuradores da Câmara, admitidos mediante concurso público de provas e títulos, para cargos de carreira integrantes do quadro efetivo da Câmara Municipal, subordinados à Mesa Diretora. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Na ausência de Procurador de carreira, poderá ocorrer a contratação de escritório jurídico ou profissional liberal da área jurídica, para suprir a necessidade de consultoria e assessoria jurídica, na forma da lei. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2° No desempenho de suas atribuições, aos Procuradores da Câmara incumbe exercer o controle da legalidade dos atos e procedimentos administrativos da Mesa Diretora, a defesa dos legítimos interesses do Poder Legislativo, incluídos os de natureza financeiro-orçamentária, sem prejuízo da competência de outros órgãos municipais, o assessoramento legislativo à Mesa e aos Vereadores e a assistência judiciária aos servidores da Câmara Municipal.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 32-B. A Ouvidoria-Corregedoria é órgão da Mesa Diretora destinado a zelar pela qualidade do desempenho institucional da Câmara e de seus órgãos e do comportamento de seus membros no exercício do mandato parlamentar, cabendo ao Ouvidor-Corregedor cumprir as seguintes atribuições:**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - receber, examinar, deliberar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representações de pessoas físicas ou jurídicas sobre: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e garantias fundamentais tipificados no art. 5º, da Constituição Federal;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

b) ilegalidade ou abuso de poder de autoridade pública;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

c) qualidade dos serviços legislativos e administrativos prestados pela Câmara; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

d) assuntos processados pelo sistema de atendimento ao cidadão. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - funcionar como Corregedor do Poder Legislativo, zelando pelo cumprimento das normas legais e da ordem no âmbito da Câmara;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos de poder, devidamente constatados e regularizar os serviços legislativos e administrativos prestados pela Câmara;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV - propor a abertura de sindicância, inquérito administrativo ou policial, destinado a apurar irregularidades;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V - solicitar e prestar informações a órgãos estatais e privados e a cidadãos acerca de reclamações ou representações processadas;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VI - realizar audiências públicas sobre objeto de reclamação ou representação;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VII - solicitar informação, cópia de documento a qualquer órgão ou servidor e ter vista de processo no âmbito da Câmara;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. A Ouvidoria-Corregedoria tem sua atuação vinculada às normas firmadas nesta Lei e no Código de Ética Parlamentar. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 32-C. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, observado o disposto no artigo 31 da Constituição Federal.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§1º O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Conta do Estado. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 32-D. Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º Lei de iniciativa do executivo disporá sobre a criação do Sistema de Controle Interno, devendo criar os cargos necessários no Quadro Permanente de Pessoal, com respectivos perfis, indicando o respectivo nível salarial, para posterior provimento através de concurso público. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§3º O Sistema de Controle Interno do Município será administrado por um Coordenador do Controle Interno, estatutário, nível superior, vastos conhecimento sobre a legislação vigente e sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além de dominar os conceitos de controle interno e de auditoria. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção VII

Das sessões legislativas

~~Art. 33. A Câmara Municipal se reunirá, anualmente, na sede do Município, de 15 de fevereiro à 30 de junho e de 01 de agosto à 15 de dezembro, independentemente de convocação.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 33. A Câmara Municipal de Presidente Figueiredo reunir-se-á, anual e ordinariamente de 01 (primeiro) de fevereiro a 16 (dezesseis) de julho e de 01 (primeiro) de agosto a 20 (vinte) de dezembro. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§1° As reuniões marcadas para as datas estabelecidas no "caput" deste artigo, serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando~~

~~recaírem em domingos ou feriados.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1° As reuniões marcadas para as datas estabelecidas no "caput" deste artigo, serão transferidas para o primeiro dia útil subseqüente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° A Câmara se reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes, conforme dispuser o seu Regimento Interno.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2° A Câmara se reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas, conforme dispuser o seu Regimento Interno. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§3° A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á:
I - pelo Prefeito, quando a entender necessária;
~~II - pelo Presidente da Câmara para o compromisso e a posse do Prefeito e do Vice Prefeito;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
II - pelo Presidente da Câmara; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~III - pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos membros da casa, em caso de ou interesse público relevante;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
III - a requerimento da maioria absoluta dos membros da casa; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~IV - pela Comissão Representativa da Câmara, conforme previsto no art. 44, V, desta Lei Orgânica.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
§4° Na sessão legislativa extraordinária, a Câmara Municipal somente deliberará sobre a matéria para qual foi convocada.
~~Art. 34. A sessão legislativa ordinária não será interrompida sem a deliberação sobre o projeto de lei da lei orçamentária.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 34. A sessão legislativa ordinária não será interrompida sem a deliberação sobre o projeto de lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 35. As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, observado o disposto no Art. 46, XII, desta Lei Orgânica.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 35. As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, observado o disposto no Art. 46, inciso XII, desta Lei Orgânica e artigo 77 do Regimento Interno da Câmara Municipal. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas as sessões em outro local designado pelo Juiz de Direito da Comarca no auto de verificação da ocorrência.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1° Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas as sessões em outro local designado pelo Presidente da Câmara ou quem o substituí-lo, após a aprovação dos demais membros da Casa. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2° As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara, obedecido ao disposto no artigo 90 do Regimento Interno. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§3º A Câmara poderá, a requerimento de dois terços de seus membros, realizar sessões secretas para tratar de assuntos que necessitem de sigilo, obedecido o disposto nos artigos 91 a 94 do Regimento Interno. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 36. As sessões serão públicas, salvo deliberação em contrário de dois terços dos Vereadores, adotadas em razão de motivo relevante.
Art. 37. As sessões somente poderão ser abertas com a presença de no mínimo, um terço dos membros da Câmara.

Seção VIII
Das Comissões

~~Art. 38. A Câmara Municipal terá Comissões permanentes e especiais constituídas na forma do Regimento Interno.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 38. A Câmara Municipal terá Comissões permanentes e temporárias constituídas na forma do artigo 35 do Regimento Interno exercendo os procedimentos firmados no artigo 37 do mesmo diploma. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1° As Comissões Permanentes em razão da matéria de sua competência cabe:
I - discutir e votar projeto que dispensar, na forma do Regimento Interno, a competência do Plenário, salvo se houver recurso de um décimo dos membros da Casa;
II - realizar audiência pública com entidades da sociedade civil;
III - convocar os Secretários Municipais, para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;
IV - receber petições, reclamações, representação ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;
V - solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;
VI - exercer, no âmbito de sua competência, a fiscalização dos atos do Executivo e da administração indireta.
§2° Na formação das Comissões, assegurar-se-á tanto quanto possível, a representação proporcional dos Partidos ou dos blocos parlamentares que participem da Câmara.
~~§3° As Comissões Parlamentares de inquéritos, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento de um terço dos seus membros, para a apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§3° As Comissões Parlamentares de inquéritos, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos nos artigos 65, 66 e 67 do Regimento Interno da Câmara Municipal, serão criadas pelo Poder Legislativo, mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros, para a apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§4º Qualquer entidade da sociedade civil poderá solicitar ao Presidente da Câmara que lhe permita emitir conceitos ou opiniões, junto às Comissões, sobre projetos que nelas se encontrem para estudo.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§5º O Presidente da Câmara enviará o pedido ao Presidente da respectiva Comissão, à qual caberá deferir ou indeferir o requerimento, indicando, se for o caso, dia e hora para o pronunciamento e seu tempo de duração.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção IX
Do Regimento Interno

~~Art. 39. A Câmara Municipal, observado o disposto nesta Lei Orgânica, compete elaborar seu Regimento dispondo sobre sua organização, polícia e provimento de cargo e de seus serviços, especialmente sobre:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 39. A Câmara Municipal, reger-se-á com estrita observância no disposto em seu Regimento Interno e nesta Lei Orgânica e, disporá sobre sua organização, política e provimento de cargo e de seus serviços, especialmente sobre: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
I - sua instalação e funcionamento;
II - posse de seus membros;
III - eleição da Mesa, sua composição e suas atribuições;
IV - números de reuniões mensais;
V - comissões;
VI - sessões;
VII - deliberações;
VIII - todo e qualquer assunto de sua administração interna.
Parágrafo Único. Observar-se-ão as seguintes normas regimentais:
a) na Constituição das Comissões, assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos nacionais que participam da Câmara;
b) não poderá ser realizada mais de uma sessão ordinária por dia;
~~c) não será autorizada a publicação de pronunciamentos que envolverem as instituições nacionais, propaganda de guerra, de subversão da ordem política ou social, de preconceito de raça, de~~

~~religião ou de classe, configurem crime contra a honra ou contiverem incitamento à prática de crimes de qualquer natureza;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

c) não será autorizada a publicação de pronunciamentos que envolverem as instituições nacionais, propaganda de guerra, de subversão da ordem política ou social, de preconceito de raça, de religião ou de classe, que configurem crime contra a honra ou contiverem incitamento à prática de crimes de qualquer natureza; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

d) a Mesa da Câmara encaminhará, por intermédio do Presidente, somente pedidos de informações sobre fato relacionado com matéria legislativa em trâmite ou sobre fato sujeito à fiscalização da Câmara;

~~e) não será criada comissão parlamentar de inquérito enquanto estiverem funcionando concomitantemente pelo menos cinco comissões, salvo deliberação por parte da maioria dos membros do Plenário;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

e) não será criada comissão parlamentar de inquérito enquanto estiverem funcionando concomitantemente pelo menos cinco comissões temporárias, salvo deliberação por parte da maioria dos membros do Plenário; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

f) a Comissão Parlamentar de Inquérito funcionará na sede da Câmara, não sendo permitidas despesas com viagens de Vereadores, salvo no desempenho de missão temporária, de caráter cultural ou de interesse do Município, mediante prévia designação pelo Presidente e concessão de licença da Câmara;

~~g) será de dois anos o mandato para membro da Mesa, proibida a reeleição para o mesmo posto.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

g) será de dois anos o mandato para membro da Mesa, permitida a reeleição para o mesmo posto. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Seção X
Das lideranças

Art. 40. A Maioria, a Minoria, as representações Partidárias com número de membros superior a um décimo da composição da Casa, e os blocos parlamentares terão Líder e Vice-Líder.

§1° A indicação dos líderes será feita em documento subscrito pelos membros das representações majoritárias, blocos parlamentares ou Partidos Políticos à Mesa, nas vinte e quatro horas que se seguirem à instalação do primeiro período legislativo anual.

§2° Os líderes indicarão os respectivos Vice-Líderes, dando conhecimento à Mesa da Câmara dessa designação.

Art. 41. Além de outras atribuições previstas no regimento Interno, os líderes indicarão os representantes partidários para as comissões da Câmara.

Parágrafo Único. Ausente ou impedido o Líder, suas atribuições serão exercidas pelo Vice-Líder.

Seção XI
Das convocações

Art. 42. Por deliberação da maioria de seus membros, a Câmara poderá convocar Secretário Municipal para pessoalmente prestar informações acerca de assuntos previamente estabelecidos.

~~Parágrafo Único. A falta de comparecimento do Secretário Municipal, sem justificativa razoável, será considerado desacato à Câmara, e se o Secretário ou Diretor for Vereador licenciado, o não comparecimento nas condições mencionadas caracteriza procedimento incompatível com a dignidade da Câmara, para instauração do respectivo processo, na forma da lei federal, e consequente perda do mandato.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. A falta de comparecimento do Secretário Municipal, sem justificativa razoável, será considerado desacato à Câmara, e se o Secretário ou Diretor for Vereador licenciado, o não comparecimento nas condições mencionadas caracteriza procedimento incompatível com a dignidade da Câmara, para instauração do respectivo processo, na forma do Decreto Lei nº 201/67, e conseqüente perda do mandato. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 43. O Secretário Municipal, a seu pedido, poderá comparecer perante o Plenário ou qualquer comissão da Câmara para expor assunto e discutir projeto de lei ou qualquer outro ato normativo relacionado com seu serviço administrativo.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 43. O Secretário Municipal, a pedido, poderá comparecer perante o Plenário ou qualquer comissão da Câmara para expor assunto e discutir projeto de lei ou qualquer outro ato normativo relacionado com seu serviço administrativo. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 44 A Mesa da Câmara poderá encaminhar pedidos escritos de informação aos Secretários Municipais, importando crimes de responsabilidade a recusa ou não atendimento no prazo de trinta dias, bem como a apresentação de informação falsa.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 44. A Mesa da Câmara poderá encaminhar pedidos escritos de informação aos Secretários Municipais, importando crimes de responsabilidade a recusa ou não atendimento no prazo de quinze dias, bem como a apresentação de informação falsa. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. A definição, o rito processual e o julgamento dos crimes de responsabilidade dos Secretários respeitam o que prescreve esta Lei e o Decreto-Lei nº 201/67. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção XII
Das atribuições da Câmara Municipal

Art. 45. Compete à Câmara Municipal, com sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e especialmente:

~~I - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

I - assuntos de interesse local, inclusive suplementando a legislação federal e estadual, notadamente no que diz respeito: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

a) à saúde, à promoção e assistência social e à proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

b) à proteção dos documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, como os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos do Município; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

c) aos meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia e ao trabalho; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

d) à proteção ao meio ambiente e ao combate à poluição;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

e) ao incentivo à indústria, ao comércio e ao turismo;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

f) à criação de distritos industriais; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

g) ao fomento da produção agropecuária e à organização do abastecimento alimentar;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

h) à promoção de programas de construção de moradias e de melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

i) à integração social dos setores desfavorecidos da comunidade, mediante o combate às causas da pobreza e aos fatores de marginalização; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

j) ao registro, acompanhamento e fiscalização das concessões de pesquisa e exploração dos recursos hídricos e minerais em seu território; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

l) ao estabelecimento e implantação da política de educação para o trânsito;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

m) à cooperação com a União e o Estado, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar, atendidas as normas fixadas em lei complementar federal; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

n) ao uso e armazenamento dos agrotóxicos, seus componentes e afins;

o) às políticas públicas do Município; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~II - autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

II - tributos municipais, bem como autorizar isenções e anistias fiscais e remoção de dívidas; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~III - votar o orçamento anual e o plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

III - plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~IV - deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

IV - obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como sobre a forma e os meios de seu pagamento; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~V - autorizar a concessão de auxílios e subvenção;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

V - concessão de auxílio e subvenções; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~VI - autorizar a concessão de serviços públicos;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

VI - permissão e concessão de serviços públicos; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~VII - autorizar a concessão de direito real de uso de bens imóveis municipais;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

VII - concessão de direito real de uso de bens municipais; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~VIII - autorizar a concessão administrativa de uso de bens imóveis municipais;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

VIII - alienação e cessão de bens imóveis; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~IX - autorizar a alienação de bens imóveis do Município;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~X - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

X - criação, organização e supressão de distritos, observada a legislação estadual; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XI - criar, transformar e extinguir cargos, empregos e funções públicas e fixar os respectivos vencimentos, inclusive os de serviços da Câmara;

~~XII - aprovar o Plano Diretor de Desenvolvimento integrado;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XII - plano diretor e normas urbanísticas; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XIII - criar, estruturar e conferir atribuições aos Secretários;

XIV - autorizar convênios com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros Municípios;

~~XV - delimitar o perímetro urbano;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XV - ordenamento, parcelamento, uso e ocupação do solo urbano; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~XVI - autorizar a alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XVI - alteração da denominação de prédios, vias e logradouros públicos; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XVII - estabelecer normas urbanísticas, particularmente, as relativas a zoneamento e loteamento;

XVIII - autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais bem como aprovar os critérios extraordinários;

XIX - dispor sobre a organização e a estrutura básica dos serviços municipais;

XX - estabelecer normas de política administrativa, nas matérias de competência do Município;

XXI - dispor sobre o regime jurídico dos funcionários municipais, votando também o respectivo estatuto.

XXII - guarda Municipal destinada a proteger os bens, serviços e instalações do Município; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

XXIII - organização a prestação de serviços públicos;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 46. Compete privativamente à Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, dentre outras:

~~I - eleger sua Mesa, bem como destituí-la na forma desta Lei Orgânica;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

I - eleger sua Mesa, bem como destituí-la na forma do Regimento e desta Lei Orgânica; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

II - elaborar e aprovar o seu regimento Interno;

III - organizar os serviços administrativos internos e prover os cargos respectivos;

IV - propor a criação ou extinção dos cargos dos serviços administrativos internos e a fixação dos respectivos vencimentos;

V - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores, para afastamento do cargo;

VI - autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município, por mais de quinze dias, por necessidade do serviço;

~~VII - tomar e julgar as contas do Prefeito, deliberando sobre o parecer do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento, observando os ritos disciplinados nos artigos 196 e 197 do Regimento Interno da Câmara Municipal e os seguintes preceitos:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

VII - tomar e julgar as contas do Prefeito, deliberando sobre o parecer do Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento, observando os ritos disciplinados nos artigos 196 e 197 do Regimento Interno da Câmara Municipal e os seguintes preceitos: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

a) o parecer do Tribunal somente deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara;

b) decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, sem deliberação pela Câmara, as contas serão consideradas aprovadas ou rejeitadas de acordo com a conclusão de parecer do Tribunal de Contas;

c) rejeitadas as contas, serão estas, imediatamente remetidas ao Ministério Público para os fins de direito.

d) os prazos previstos na alínea "b" serão contados após a apresentação do Parecer do Tribunal de Contas do Estado em sessão Plenária, a Mesa da Câmara deverá proceder a notificação formal aos vereadores. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VIII - decretar a perda do mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos indicados na Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na Legislação Federal aplicável;

IX - autorizar a realização de empréstimo, operação ou acordo externo de qualquer natureza, de interesse do Município;

~~X - proceder à tomada de contas do Prefeito, através de Comissão Especial, quando não apresentadas à Câmara, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

X - proceder à tomada de contas da Administração Municipal, quando não apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado e Câmara, após a abertura da sessão legislativa; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XI - aprovar convênios, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município com a União, o Estado, outra pessoa jurídica de direito interno ou entidades assistenciais culturais;

XII - estabelecer e mudar temporariamente o local de sua reunião;

~~XIII - convocar o Prefeito e o Secretário do Município para prestar esclarecimentos, aprazando o dia e hora para o comparecimento;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XIII - convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestar informações sobre matéria de sua competência; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XIV - deliberar sobre adiamento e a suspensão de suas reuniões;

~~XV - criar Comissão Parlamentar de Inquérito sobre fato determinado e prazo certo, mediante requerimento de um terço de seus membros;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XV - criar Comissões especiais de inquérito sobre fato determinado que se inclua na competência da Câmara Municipal, sempre que o requerer, pelo menos, um terço dos membros da Câmara; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~XVI - conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagem a pessoas que reconhecidamente tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública e particular, mediante proposta pelo voto de dois terços dos membros da Câmara;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XVI - conceder título honorífico a pessoas que tenham reconhecidamente prestado serviços relevantes ao Município, mediante decreto legislativo aprovado por dois terços de seus membros. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XVII - solicitar a intervenção do Estado no Município, nos termos da Lei;

~~XVIII - processar e julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, nos casos previstos em lei federal;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XVIII - processar e julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, nas infrações político - administrativas, na forma desta Lei; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XIX - fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do poder executivo, incluídos os da administração indireta e fundacional;

~~XX - exercer, com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XX - exercer, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~XXI - fixar a remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos vereadores, observando-se o disposto no inciso V, do Art. 29 da Constituição da República e o estabelecido nesta Lei Orgânica;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XXI – fixar mediante Lei os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores e dos Secretários Municipais, observado o que dispõe os incisos V e VI do artigo 29 e 29-A da Constituição da República. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~XXII - atribuir valor percentual às reuniões extraordinárias e, ao Prefeito, Vice-Prefeito e aos membros da Mesa, verba de representação;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~XXIII - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los definitivamente do exercício do cargo;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XXIII - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los definitivamente do cargo, nos termos previstos em lei; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XXIV - cassar o mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos previstos em lei;

~~XXV - julgar as contas do Prefeito e da Mesa, respeitado o disposto no Art. 43, VII, e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XXV - julgar as contas anuais do Prefeito e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XXVI - sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

XXVII - solicitar informações ao Prefeito Municipal sobre assuntos referentes à Administração;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

XXVIII - autorizar referendo e convocar plebiscito; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§1º É fixado em 15 dias, prorrogáveis por mais cinco dias úteis, o prazo para que o Prefeito e os responsáveis pelos órgãos da Administração direta, indireta e fundacional do Município prestem as informações e encaminhem os documentos requisitados pela Câmara Municipal, na forma desta Lei. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º O não atendimento no prazo estipulado no parágrafo anterior configura infração político-administrativa, punível com a perda do mandato ou destituição do cargo ou função, nos termos desta Lei; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§3º Dependem do voto favorável: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - de dois terços dos membros da Câmara, a autorização para: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

a) concessão de direito real de uso de bens imóveis; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

b) alienação de bens imóveis; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

c) aquisição de bens imóveis por doação com encargos;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

d) outorga de títulos e honrarias; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

e) contratação de empréstimo de entidade privada; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

f) rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

g) lei de regulamentação de permissões e concessões; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - da maioria absoluta dos membros da Câmara, aprovação e alterações do: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

a) Código de Obras e Edificações; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

b) Plano Diretor; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

c) Código Tributário Municipal; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

d) Estatuto dos Servidores Municipais; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

e) Plano de cargos e salários; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

f) Concessão de serviço público; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

g) Códigos diversos. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§4º O quorum qualificado previsto no parágrafo anterior aplicar-se-á somente à votação plenária final de aprovação ou não da matéria, não se estendendo às deliberações anteriores, pertinentes à tramitação da proposição. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 47. Ao término de cada sessão legislativa a Câmara elegerá dentre seus membros, em votação secreta, uma Comissão Representativa, cuja composição reproduzirá, tanto quanto possível, a proporcionalidade da representação partidária ou dos blocos parlamentares na Casa, que funcionará nos interregnos das sessões legislativas ordinárias, com as seguintes atribuições:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 47. Ao término de cada sessão legislativa a Câmara elegerá dentre seus membros, em votação aberta, uma Comissão Representativa, cuja composição reproduzirá, tanto quanto possível, a proporcionalidade da representação partidária ou dos blocos parlamentares na Casa, que funcionará nos interregnos das sessões legislativas ordinárias, com as seguintes atribuições: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

I - zelar pelas prerrogativas do Poder Legislativo;

II - reunir-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente;

III - zelar pela observância da Lei Orgânica e dos direitos e garantias individuais;

IV - autorizar o Prefeito e Vice-Prefeito a se ausentar do Município, por mais de quinze dias;

V - convocar extraordinariamente a Câmara em caso de urgência ou interesse público relevante.

~~§1° A Comissão Representativa, constituída por número ímpar de Vereadores, será presidida pelo Presidente da Câmara.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§1° A Comissão Representativa, constituída por 06 (seis) Vereadores, será presidida pelo Presidente da Câmara ou seu substituto legal. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§2° A Comissão Representativa deverá apresentar relatórios dos trabalhos por ela realizados, quando do reinicio do período de funcionamento ordinário da Câmara.

Seção XIII
Da fiscalização contábil e orçamentária

~~Art. 48. A fiscalização contábil, financeira, orçamentárias, operacional e patrimonial do Município, será exercida pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios e pelo sistema de controle interno do executivo, constituído em lei.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 48. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e de todas as entidades da administração direta, indireta e fundacional, quanto à legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara de Vereadores, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado e pelos órgãos de controle interno de cada Poder e de cada entidade. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Parágrafo Único. Em cada exercício as contas municipais ficarão à disposição dos cidadãos durante sessenta dias, a contar da data da fixação dos avisos na sala de espera da Prefeitura e no auditório da Câmara Municipal, podendo os interessados questionar-lhes a legitimidade, através da Câmara Municipal.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Em cada exercício as contas municipais ficarão à disposição dos cidadãos durante 60 (sessenta) dias, a contar da data da fixação dos avisos no quadro de avisos da Prefeitura, no site da Prefeitura e da Câmara Municipal, podendo os interessados questionar-lhes a

legitimidade, através da Câmara Municipal. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º Toda pessoa física ou entidade que arrecade, guarde, utilize, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos municipais ou pelos quais o Município seja responsável, ou que em nome deste assuma obrigações de natureza financeira ou patrimonial, está obrigada a prestar contas de seus atos, na forma da lei. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 49. As entidades da administração pública municipal, direta ou indireta, além de se submeter à fiscalização de que trata o Art. 45, deverão apresentar, anualmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios, relatório circunstanciado de atividade e balanço financeiro e patrimonial que demonstrem a mobilização e a aplicação de recursos no exercício, independente de sua origem.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 49. As entidades da Administração Pública direta, indireta e fundacional estão obrigadas a apresentar ao Tribunal de Contas do Estado circunstanciado relatório de suas atividades, junto com o balanço financeiro e patrimonial, em que fiquem demonstradas a mobilização e aplicação de recursos no respectivo exercício, independentemente de sua origem conforme disposto no art. 106, da Constituição do Estado. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Parágrafo Único. A Câmara Municipal cobrará, anualmente, do Tribunal de Contas do Estado Municípios, pareceres conclusivos dos relatórios e balanços previstos no "caput" do artigo, nos termos do artigo 127, § 2° da Constituição Estadual.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. A Câmara Municipal cobrará, anualmente, do Tribunal de Contas do Estado pareceres conclusivos dos relatórios e balanços previstos no "caput" do artigo, nos termos do artigo 127, § 2° da Constituição Estadual. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 50. O controle externo da Câmara será exercido com auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios e compreenderá a apreciação de contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, acompanhamento das atividades financeiras e orçamentárias do Município, o desempenho das funções da auditoria financeira e orçamentária, bem como o julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 50. As entidades da Administração Pública direta, indireta e fundacional estão obrigadas a apresentar ao Tribunal de Contas do Estado circunstanciado relatório de suas atividades, junto com o balanço financeiro e patrimonial, em que fiquem demonstradas a mobilização e aplicação de recursos no respectivo exercício, independentemente de sua origem conforme disposto no art. 106, da Constituição do Estado. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§1° As contas do Prefeito e da Mesa da Câmara Municipal, prestadas anualmente, serão julgadas pela Câmara dentro de sessenta dias após a publicação no Diário Oficial do estado do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas dos Municípios ou, estando a Câmara em Recesso, até o sexagésimo dia do início da sessão legislativa seguinte.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§1° As contas do Prefeito, prestadas anualmente, serão julgadas pela Câmara dentro de sessenta dias após a publicação no Diário Oficial do estado do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas ou, estando a Câmara em Recesso, até o sexagésimo dia do início da sessão legislativa seguinte. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§2° Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, sem deliberação pela Câmara, serão os mesmos incluídos na ordem do dia, obrigatoriamente até que ultime a votação.

~~§3° O parecer prévio do Tribunal de Contas dos Municípios só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§3° O parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§4° As contas relativas à aplicação dos recursos transferidos pela União e pelo Estado serão prestadas na forma da legislação federal e estadual em vigor, podendo o Município suplementar essas contas, sem prejuízo de sua inclusão na prestação de contas.

§5° Rejeitadas as contas, serão estas remetidas ao Ministério público pelo Presidente da Câmara, sob pena de destituição de cargo no prazo de quinze dias.

~~§6° O Prefeito remeterá à Câmara, até trinta de março, as suas contas referentes ao exercício anterior, acompanhadas da publicação do extrato do balanço geral.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§6° Até o dia primeiro de março, os órgãos municipais de administração indireta e as fundações municipais encaminharão ao Prefeito seus balanços gerais, referentes ao exercício anterior, acompanhados de relatórios detalhados, em que demonstrem sua situação econômica e financeira. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§7° O Presidente da Câmara incorporará as suas contas às do Prefeito remetendo-as dentro de dez dias ao tribunal de Contas, ou só as suas, caso o Prefeito descumpra o prazo previsto no parágrafo anterior.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~§8º Até o dia primeiro de março, os órgãos municipais de administração indireta e as fundações municipais encaminharão ao Prefeito seus balanços gerais, referentes ao exercício anterior, acompanhados de relatórios detalhados, em que demonstrem sua situação econômica e financeira.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 51. O Prefeito publicará ou fixará na Prefeitura e na Câmara Municipal, em lugar acessível ao público, até o dia trinta de cada mês, o balancete financeiro do mês anterior.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 51. A Câmara dos Vereadores, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a Câmara de Vereadores solicitará ao Tribunal de Contas do Estado pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de 30 dias.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º Entendendo o Tribunal de Contas do Estado irregular a despesa, a Câmara Municipal sustará o pagamento se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão às finanças públicas.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 51-**A.** A apresentação, publicação oficial, apreciação e julgamento das contas municipais obedecerão às seguintes normas: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - até 30 de abril - prazo para o Prefeito fazer publicar no Diário Oficial do Estado e encaminhar à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado o balanço do ano anterior; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - de 01 de maio a 30 de junho - prazo durante o qual as contas municipais ficarão à disposição dos cidadãos para exame e questionamento sobre a sua legitimidade.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. O parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas do Prefeito só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 52. É vedada a realização de despesa sem empenho prévio.

§1° Será feita estimativa do empenho de despesa cujo valor não se possa determinar, podendo ser, entre outras, para as seguintes:

I - água, luz, força, gás e telefone;

II - adiantamento para servidores designados pela administração para a realização de despesas em seu nome.

§2° Permite-se empenho global de despesas cujo valor seja determinado.

§3º o empenho será ordinário para as despesas cujo valor seja determinado.

Art. 53. Para cada empenho o Município extrairá um documento denominado "Nota de Empenho", que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução de valor desta, do saldo da dotação própria.

§1° Dispensa-se a emissão da "Nota de Empenho" nos seguintes casos:

I - despesas com água, luz, força, gás e telefone;

II - despesas de pessoal, encargos sociais e trabalhistas;

III - amortizações e juros de empréstimos e financiamentos;

IV - transferências para entidades de direito público interno;

V - recursos para constituição de Caixa pequena;
VI - adiantamento;
VII - indenização por desapropriação.
§2° Serão considerados, para fins de registro pela contabilidade e para comprovação, os documentos representativos de despesas, para as quais se dispensou a emissão da "Nota de Empenho".
Art. 54. Poderão ser realizadas despesas mediante adiantamento que consiste na entrega de numerário a servidor, designado pela administração, sempre precedida de empenho na dotação própria.
§1° São as seguintes as despesas que podem ser feitas por adiantamentos:
I - despesas miúdas de pronto pagamento;
II - despesas de viagem;
III - compras à vista de materiais fora da sede do Município e outras sem condições de subordinar-se ao processo normal de aplicação.
§2° O servidor portador de adiantamento fica obrigado a apresentar a respectiva prestação de contas dentro de quinze dias contados da data do recebimento, salvo o que se refletir à despesas à serem realizadas fora da sede, cujo prazo será de trinta dias.
§3° A administração do Município poderá estabelecer a forma de prestação de contas.
Art. 55. O Município consignará em cada exercício, no respectivo orçamento, para fins de suplementação das dotações orçamentárias autorizadas, consideradas insuficientes durante a execução do mesmo, dotação que se classificará como reserva de contingência.
Art. 56. Poderá o Município consignar na respectiva lei orçamentária, autorização para abertura de créditos adicionais suplementares.
Parágrafo Único. Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:
I - o "superavit" financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
II - os provenientes do excesso de arrecadação;
III - os resultados de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei;
IV - o produto de operações de crédito autorizados em forma que juridicamente possibilite ao Poder executivo realizá-las.
Art. 57. Ficam as autarquias e outras instituições municipais de direito público, independente de recebimento de transferência, obrigadas a encaminhar ao órgão central de contabilidade do Município, para fins de incorporação, os respectivos balanços, até o dia 01 de março do exercício subsequente ao encerrado.
Parágrafo Único. As empresas públicas, a sociedade de economia mista e as fundações municipais publicarão os seus balanços dentro do prazo estabelecido nos respectivos estatutos, não podendo, entretanto ultrapassar a data de 31 de março.
Art. 57-A. As contas do Município ficarão à disposição dos cidadãos durante 60 dias, a partir de primeiro de maio de cada exercício, no horário de funcionamento da Câmara Municipal, em local de fácil acesso ao público. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º A consulta às contas municipais poderá ser feita por qualquer cidadão, independente de requerimento, autorização ou despacho de qualquer autoridade. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º A consulta só poderá ser feita no recinto da Câmara e haverá pelo menos três cópias à disposição do público. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º A reclamação apresentada deverá: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - ter a identificação e a qualificação do reclamante; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II- ser formalizada em quatro vias no protocolo da Câmara; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - conter elementos e provas nas quais se fundamente o reclamante. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º As vias da reclamação apresentada no protocolo da Câmara terão a seguinte destinação: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - a primeira via deverá ser encaminhada imediatamente pela Câmara ao Tribunal de Contas do Estado, mediante ofício; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - a segunda via deverá ser anexada às contas à disposição do público pelo prazo que restar ao exame e apreciação; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - a terceira via se constituirá em recibo do reclamante e deverá ser autenticada pelo servidor que a receber no protocolo, com sua identificação pessoal e funcional; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - a quarta via será arquivada na Câmara Municipal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§5º A anexação da segunda via, de que trata o inciso II, do § 4º, deste artigo, independerá do despacho de qualquer autoridade e deverá ser feita no prazo de 48 horas pelo servidor que a tenha recebido no protocolo da Câmara, sob pena de suspensão, sem vencimento, pelo prazo de 15 dias. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§6º A Câmara dará conhecimento, através de avisos veiculados em órgãos de comunicação, de se encontrarem as contas à disposição do exame público. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção XIV
Da remuneração dos agentes políticos

~~Art. 58. A remuneração dos agentes políticos do Município será fixada pela Câmara Municipal, no último ano da legislatura, até trinta dias antes das eleições municipais, vigorando para legislatura seguinte, observando-se o limite previsto no Art. 37, XI da Constituição da república.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 58. Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Vereadores serão fixados pela Câmara Municipal, através de lei, no último ano da legislatura, vigorando para a legislatura seguinte, podendo sofrer atualização, na própria legislatura, se o mesmo ocorrer com membros do Congresso Nacional, observando o disposto na Constituição da Republica. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. São Agentes Políticos para efeito deste artigo:~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - o Prefeito Municipal;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - o Vice-Prefeito;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~III - os Vereadores.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo e os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, 13º (décimo terceiro) salário, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º Os subsídios recebidos pelos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos não poderá exceder o subsídio mensal do Prefeito.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º O subsídio do Vice-Prefeito não poderá exceder a 80% (oitenta por cento) do que for fixado para o Prefeito. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º Fixado o subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores e dos Secretários Municipais, os respectivos atos serão encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado para registro no prazo de cinco dias, a contar da publicação. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 59. A remuneração dos Agentes Políticos fixada em moeda corrente do país e reajustada mensalmente, pela variação da receita do Município, no mês anterior, e obedecerá aos seguintes princípios:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 59. A remuneração dos Vereadores terá como limite máximo o equivalente a 30% (trinta por cento) da remuneração dos Deputados Estaduais de acordo com Emenda Constitucional nº 25, § 1º, alínea b, de 14 de fevereiro de 2000. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - a remuneração do Prefeito e do Vice-Prefeito consistirá de subsídio e representação;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - a remuneração do Vice-Prefeito será equivalente a oitenta por cento da fixada para o Prefeito;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~III - a remuneração dos Vereadores se compõe de parte fixa e parte variável, nunca superior à do Prefeito;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~IV - a Câmara dos Vereadores poderá fixar verba de representação para o Presidente e demais membros da Mesa;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~V - Decreto Legislativo poderá prever remuneração para sessões extraordinárias, desde que não ocorram mais de quatro no mês atendendo-se, ainda, ao limite estabelecido pelo art. 55 desta Lei Orgânica.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

§1º O subsídio dos vereadores da Câmara Municipal sempre corresponderá aos requisitos estabelecidos na Constituição Federal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º As sessões extraordinárias serão sempre remuneradas à razão de 25% (vinte e cinco por cento), do subsídio mensal, por reunião, desde que não ultrapasse quatro sessões. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º Ocorrendo reajuste nos subsídios dos Deputados Estaduais, a Câmara Municipal, mediante lei específica, readequará os subsídios dos seus Vereadores ao limite estabelecido no caput deste artigo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4o A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 60. A lei poderá fixar, ainda dotação orçamentária anual para os Gabinetes do Prefeito, do Vice-Prefeito e do Presidente da Câmara Municipal.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 60. A lei poderá fixar, ainda dotação orçamentária anual para os Gabinetes do Prefeito, do Vice-Prefeito e do Presidente da Câmara Municipal, observado o disposto no artigo 29-A da CF/88. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. A dotação orçamentária prevista neste artigo será paga em doze parcelas iguais, devidamente atualizadas pela variação da receita do Município no mês anterior.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. A dotação orçamentária prevista neste artigo será paga em doze parcelas iguais, devidamente atualizadas pela variação da receita do Município no mês anterior, observado o disposto no artigo 29-A da CF/88. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 61. A lei fixará critérios de indenização de despesas de viagens dos Agentes Políticos ou outros gastos havidos por força do exercício do mandato ou função~~. **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 61. A lei fixará critérios de indenização de despesas de viagens dos Agentes Políticos ou outros gastos havidos por força do exercício do mandato ou função, observado o disposto no artigo 29-A da CF/88. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. A indenização prevista neste artigo não será considerada como remuneração nem a esta se acumulará.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º A indenização prevista neste artigo não será considerada como remuneração nem a esta se acumulará. **(alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2º A Câmara Municipal compete prover todos os meios de apoio ao desenvolvimento da atividade parlamentar, inclusive, fornecendo transporte, combustível, alimentação e as diárias necessárias às visitas da edilidade nas comunidades rurais e nos órgãos públicos e privados do estado e da União.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção XV
Dos vereadores
Sub Seção I
Disposições gerais

~~Art. 62. São condições de elegibilidade para Câmara de Vereadores:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 62. São condições de elegibilidade para Câmara de Vereadores de Presidente Figueiredo: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
I - a nacionalidade brasileira;
II - a idade mínima de dezoito anos;
III - o alistamento eleitoral;
IV - a filiação eleitoral;
V - o domicílio eleitoral;
VI - o pleno exercício dos direitos políticos;
VII - ser alfabetizado.
Art. 63. Os Vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município.
Art. 63-A. O Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, no exercício do mandato, gozam dos direitos previstos nos parágrafos: **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, que vierem a ser acometidos de acidentes pessoais, doenças graves, contagiosas ou incuráveis, terão custeadas pelos cofres públicos do município, todas as despesas relacionadas com o tratamento médico, hospitalar, laboratoriais, bem como, com a assistência médica particular, dentro e fora do estado do Amazonas.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º O Prefeito e o Vice-Prefeito deverão apresentar, por escrito, requerimento ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e os Vereadores ao Presidente da Câmara Municipal, solicitando o benefício, juntando comprovação do estado de saúde debilitado por moléstia, ou por acidente, devidamente atestado pelo médico que lhe prestou atendimento, contendo as indicações para tratamento ou internação hospitalar.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º O pagamento das despesas médicas incorridas no tratamento dispensado, em caráter de emergência, independerá de aprovação prévia do Prefeito Municipal, no caso do Prefeito e do Vice-Prefeito; já em referencia aos vereadores, independerá do Presidente da Câmara a aprovação.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º No caso de reembolso de despesas decorrentes do tratamento médico, o Prefeito e o Vice-Prefeito deverão requerer ao Chefe do Poder Executivo Municipal, em exercício e os vereadores ao Presidente da Câmara Municipal de Presidente Figueiredo, juntando a comprovação de todos os gastos efetuados, para efeito de prestação de contas.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§5º A execução dos serviços médicos, hospitalares, laboratoriais e ambulatoriais, contratados em caráter de urgência para atender aos beneficiários, ficam dispensados do processo de licitação, nos termos de Lei Federal vigente. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§6º Qualquer dos pagamentos expostos neste artigo, fica condicionado a parecer favorável de uma junta médica de âmbito municipal.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 64. Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar, perante a Câmara, sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhe confiaram ou deles receberam informações.

Sub Seção II
Das vedações

Art. 65. É vedado ao Vereador, sob pena de extinção do mandato:
I - desde a expedição do diploma:
~~a) firmar ou manter contrato com o Município, com suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista ou com suas empresas concessionárias de serviços públicos, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa publica, sociedade de economia mista, fundações instituídas pelo Poder Público ou empresa concessionária do serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~b) aceitar cargo, emprego ou função, no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, salvo mediante aprovação em concurso público e observando o disposto no artigo 105, I, IV e V desta Lei Orgânica.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
b) aceitar ou exercer cargo, emprego ou função, inclusive os que sejam demissíveis "ad nutum", nas entidades constantes da alínea "a", inciso I do art. 65 desta Lei Orgânica. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
II - desde a posse:
~~a) ocupar cargo, função ou emprego, na Administração Pública Direta ou Indireta do Município, de que seja exonerável "ad nutum", salvo o cargo de Secretário Municipal, desde que se licencie do mandato;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
a) ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada, salvo o cargo de Secretário Municipal, desde que se licencie do mandato; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~b) exercer outro cargo eletivo federal, estadual ou municipal;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis "ad nutum", nas entidades referidas no inciso I, alínea "a", artigo 65, desta Lei Orgânica. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~c) ser proprietário, controlador ou diretor de empresas que gozem de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público do~~

~~Município, ou nela exercer função remunerada;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~d) patrocinar causa junto ao Município em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere a alínea "a" do inciso I.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Não perderá o mandato o Vereador: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - investido no cargo de Secretário Municipal ou equivalente, hipótese em que será considerado automaticamente licenciado; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - licenciado pela Câmara por motivo de doença, para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Sub Seção III
Da perda do mandato

Art. 66. Perderá o mandato o Vereador:
I - que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo 65 desta Lei Orgânica;
II - cujo procedimento for declarado incompatível com o código de ética e decoro parlamentar e atentatório às instituições vigentes;
III - que utilizar-se do mandato para prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;
~~IV - que deixar de comparecer em cada sessão legislativa anual, a terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo doença comprovada, através de atestado médico, licença ou missão autorizada pela edilidade;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
IV - que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
a) 03 (três) Sessões consecutivas sem justificativas plausivas;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) a terça parte das sessões ordinárias, salvo licença ou missão autorizada pela Câmara Municipal; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;
~~VI - quando decretar a Justiça Eleitoral;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
VI - quando decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
VII - que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;
VIII - que deixar de tomar posse, sem motivo justificado, nos termos desta Lei Orgânica;
IX - no caso de renúncia por escrito ou morte.
~~§1° Além de outros casos definidos no Regimento Interno da Câmara Municipal, considerar-se-á incompatível com o decoro parlamentar o abuso das prerrogativas asseguradas ao Vereador ou percepção de vantagens ilícitas ou imorais.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º É incompatível com a ética e o decoro parlamentar, além dos casos definidos no regimento, o abuso das prerrogativas assegurados ao membro da Câmara Municipal ou a percepção de vantagens indevidas. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° Nos casos dos incisos I e II, a perda será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer dos seus membros ou partido político representado na Casa, assegurada ampla defesa.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2º Nos casos dos incisos I, II e VI, do artigo 66 desta Lei Orgânica, a perda do mandato será decidida pela Câmara Municipal, por voto aberto e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa ou de partido político representado na Câmara Municipal, assegurado ampla defesa. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§3º Nos casos previstos nos incisos III e V, artigo 66 desta Lei Orgânica, a perda será declarada pela Mesa da Câmara, de oficio ou mediante provocação de qualquer de seus membros, ou de partido político representado na Câmara Municipal, assegurada ampla defesa.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º O rito processual para cassação de mandato de vereador será o disciplinado no §1º, artigo 7º, Decreto-Lei nº 201/67.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Sub Seção IV
Das licenças

Art. 67. O Vereador poderá licenciar-se:
~~I - por motivo de doença sua ou de seu dependente, devidamente comprovado:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
I - por motivo de saúde, devidamente comprovado nos casos de: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
a) maternidade ou paternidade, no prazo da lei; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) adoção, nos termos em que a lei dispuser; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) quando a serviço ou em missão de representação da Câmara Municipal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - para tratar, sem remuneração de interesse particular, desde que o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
II - para tratar de interesse particular, desde que o período de licença não seja superior a 120 dias por sessão legislativa: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
III - para desempenhar missões temporárias, de caráter cultural ou de interesse do Município;
IV - para assumir, na condição de suplente, pelo tempo em que durar o afastamento ou licença do titular, cargo ou mandato eletivo estadual ou federal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - no caso dos incisos I e II deste artigo, não poderá o Vereador reassumir antes que se tenha esgotado o prazo de sua licença. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - para fins de remuneração, considerar-se-á como em exercício o Vereador licenciado nos termos do inciso I deste artigo.
VII - o afastamento para o desempenho de missões temporárias de interesse do Município não será considerado como licença, fazendo o Vereador jus à remuneração estabelecida.
VIII - o Vereador licenciado nos termos do Inciso III não receberá remuneração e extinguir-se-á, também, sua Verba de Gabinete pelo tempo que perdurar sua licença.
§1° Não perderá o mandato, considerando-se automaticamente licenciado, o Vereador investido no cargo de Secretário Municipal, conforme previsto no art. 65, inciso II, alínea "a" desta Lei Orgânica.
§2° Ao Vereador licenciado nos termos dos incisos I e III, a Câmara poderá determinar o pagamento, no valor que estabelecer e na forma que especificar, de auxílio-doença ou auxílio-especial.
§3° O auxílio de que trata o parágrafo anterior, poderá ser fixado no curso da legislatura e não será computado para efeito de cálculo da remuneração dos Vereadores.
§4° A licença para tratar de interesse particular não será inferior a trinta dias e o Vereador não poderá reassumir o exercício do mandato antes do término da licença.
§5° Independentemente de requerimento, considerar-se-á como licença o não comparecimento às reuniões do Vereador privado, temporariamente, de sua liberdade, em virtude de processo criminal em curso.
§6° Nas hipóteses do parágrafo 1°, o Vereador poderá optar pela remuneração do mandato.
~~Art. 68. Dar-se-á a convocação do Suplente de Vereador nos casos de vaga ou licença, superior a cento e vinte dias.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 68. O suplente será convocado no caso de vaga, de investidura no cargo de Secretário Municipal ou equivalente ou de licença superior a cento e vinte dias. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° O Suplente convocado deverá tomar posse no prazo de quinze dias, contados da data da convocação, salvo justo motivo aceito pela Câmara quando se prorrogará o prazo.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º O Presidente da Câmara deverá convocar o suplente imediatamente após tomar conhecimento da vacância. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
I - o suplente convocado deverá tormar posse no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da convocação, salvo motivo justo aceito pela Câmara, quando se prorrogará o prazo por mais 15 (quinze) dias. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2° Em caso de vaga, não havendo Suplente, o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de quarenta e oito horas, ao Tribunal Regional Eleitoral, a quem compete realizar eleição para preenchê-la se faltarem mais de quinze meses para o término do mandato.

§3° Enquanto a vaga, a que se refere o parágrafo anterior, não for preenchida, calcular-se-á o "quorum" em função dos Vereadores remanescentes.
§4º Na hipótese de investidura no cargo de Secretário ou equivalente o Vereador poderá optar pela remuneração do mandato. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§5º O servidor público investido no mandato de Vereador, obedecido o disposto no artigo 37, XVI da Constituição Federal, havendo compatibilidade de horários, poderá continuar em exercício percebendo as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que fizer jus.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Sub Seção V
Do vereador servidor público

~~Art. 69. O exercício da vereança por servidor público se dará de acordo com as seguintes determinações da Constituição da Republica:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 69. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - investido de mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens do seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado neste caso, optar pela sua remuneração;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
I - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
II - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício do mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;
~~III - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
III - para efeito de benefício previdenciário do Regime Geral ou Regime Próprio, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
IV - tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. O Vereador ocupante de cargo, emprego ou função pública municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

Seção XVI
Do processo Legislativo

Art. 70. O processo legislativo municipal compreende a elaboração de:
I - emendas à Lei Orgânica;
II - leis complementares;
III - leis ordinárias;
IV - leis delegadas;
V - decretos legislativos;
VI - resoluções.
Art. 71. A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta:
I - de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;
II - do Prefeito Municipal;
III - de iniciativa popular, subscrita por, no mínimo, 5% (cinco por cento) dos eleitores do Município, com identificação eleitoral, na forma do artigo 60, § 1º, desta Lei;7;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV – por iniciativa da Mesa para adequação às legislações Estadual e Federal.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1° A proposta será votada em dois turnos com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal.
~~§2° A emenda à Lei Orgânica será promulgada pela Mesa da Câmara com o respectivo número de ordem.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2° A emenda à Lei Orgânica obedecerá os ritos previstos no artigo 140 do Regimento Interno da Câmara Municipal e será promulgada pela Mesa da Câmara com o respectivo número de ordem. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§3° A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência de estado de sítio ou de intervenção no Município.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§3° A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência de estado de sítio ou de intervenção no Município. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§4º O quórum qualificado previsto no §1º aplicar-se-á tão somente a votação plenária de aprovação ou rejeição da matéria, não se estendendo às deliberações anteriores pertinentes à tramitação da propositura.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 72. A iniciativa das leis cabe a qualquer Vereador, ao Prefeito e ao eleitorado que exercerá sob forma de moção articulada, subscrita, no mínimo, por 5% (cinco por cento) do total do número de eleitores do Município.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 72. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador, ao Prefeito e ao eleitorado que exercerá sob forma de moção articulada, subscrita, no mínimo, por 5% (cinco por cento) do total do número de eleitores do Município, na forma e nos casos previstos nesta Lei.**(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1º A proposta popular deverá ser articulada, exigindo-se, para o seu recebimento pela Câmara, a identificação dos assinantes, mediante indicação do número do respectivo título eleitoral, bem como a certidão expedida pelo órgão eleitoral competente, contendo a informação do número total de eleitores do Município.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º A tramitação dos projetos de lei de iniciativa popular obedecerá às normas relativas ao processo legislativo.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º Caberá ao Regimento Interno da Câmara assegurar e dispor sobre o modo pelo qual os projetos de iniciativa popular serão defendidos na Tribuna da Câmara por instituição da sociedade civil ou integrante da comunidade local.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 73. As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos Membros da Câmara, observados os demais termos de votação das leis ordinárias.
Parágrafo Único. Serão leis complementares, dentre outras previstas nesta Lei Orgânica:
I - o Código Tributário Municipal;
II - o Código de obras e edificações e parcelamento do solo;
III - o Plano Diretor do desenvolvimento integrado;
IV - o Código de posturas;
V - o regime jurídico dos servidores municipais;
VI - a instituição da guarda municipal;
VII - a criação de cargos, funções ou empregos públicos;
VII - Código de Zoneamento;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VIII - Código Sanitário.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 74. São de iniciativa exclusiva do Prefeito às leis que disponham sobre:
~~I - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos da Administração direta ou autárquica e aumento de sua remuneração;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~III - criação, estruturação e atribuições das Secretarias e órgãos da Administração Pública;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~IV - matéria orçamentária, e a que autorize a abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios e subvenções.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. Não será admitido aumento de despesas previstas nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, ressalvado o disposto no inciso III. IV, primeira parte.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Não será admitido aumento de despesas previstas nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, ressalvado o disposto

no inciso III, do artigo 74, desta Lei Orgânica. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 75. É da competência exclusiva da Mesa da Câmara, a iniciativa de leis que disponham sobre:

I - autorização para abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;

II - organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação de seus cargos, empregos e funções e fixação da respectiva remuneração;

III - É de iniciativa privativa do Presidente da Câmara as Resoluções que disponham sobre a indicação dos nomes dos Vereadores que representarão a Câmara Municipal em Congressos, Reuniões Parlamentares, ou qualquer evento que a Câmara deva ser representada.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Parágrafo Único. Nos projetos de competência exclusiva da Mesa da Câmara não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista, ressalvando o disposto na parte final do inciso II, deste artigo, se assinada pela metade dos Vereadores.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Nos projetos de competência exclusiva da Mesa da Câmara não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista, ressalvando o disposto na parte final do inciso II, deste artigo, se assinada pela metade dos Vereadores. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º O projeto de Lei que tratar de matéria de competência "interna corporis" da Câmara Municipal não dependerá de sanção ou veto do Chefe do Executivo para produzir os seus efeitos.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§3º A Resolução destina-se a regular matéria político-administrativa da Câmara, de sua competência exclusiva, não dependendo de sanção ou veto do Prefeito.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§4º O Decreto Legislativo destina-se a regular matéria de competência exclusiva da Câmara, que produza efeitos externos, não dependendo de sanção ou veto do Prefeito Municipal.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§5º O processo legislativo se dará conforme determinado no Regimento Interno da Câmara, observado o disposto nesta Lei. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 76. O Prefeito poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa;

~~§1° Solicitada a urgência, a Câmara deverá se manifestar em até vinte e cinco dias sobre a proposição, contados da data em que foi feita a solicitação.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§1° Solicitada a urgência, a Câmara deverá se manifestar em até 20 (vinte) dias sobre a proposição, contados da data em que foi feita a solicitação.**(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§2° Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior, sem deliberação pela Câmara, será a proposição incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se as demais proposições, para que se ultime a votação.

§3° O prazo do §1° não ocorre no período de recesso da Câmara, nem se aplica aos projetos de Lei Complementar.

~~Art. 77. Aprovado o projeto de lei, será este enviado ao Prefeito que aquiescendo, o sancionará.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 77. O projeto de lei aprovado pela Câmara será, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, enviado pelo seu Presidente ao Prefeito Municipal que, concordando, o sancionará no prazo de 15 dias úteis. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§1° O Prefeito considerando o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores, em escrutínio secreto.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público ou a esta Lei, vetá-lo-á, total ou parcialmente, no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de 48 horas, ao presidente da Câmara, os motivos do veto. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§2° O veto parcial somente abrangerá texto integral do artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

~~§3° Decorrido o prazo do parágrafo primeiro 1º, o silêncio do Prefeito importará sanção.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§3° Decorrido o prazo do §1º, o silêncio do Prefeito importará sanção. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§4° À apreciação do veto pelo Plenário da Câmara será, dentro de trinta dias a contar do seu recebimento, em uma só discussão e votação, com ou sem parecer, considerando-se rejeitado, pela maioria absoluta dos Vereadores em escrutínio secreto.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§4° À apreciação do veto pelo Plenário da Câmara será, dentro de trinta dias a contar do seu recebimento, em uma só discussão e votação, com ou sem parecer, considerando-se rejeitado, pela maioria absoluta dos Vereadores em escrutínio aberto. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§5° Rejeitado o veto, será o projeto enviado ao Prefeito, em quarenta e oito horas, para a promulgação.

§6° Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no §3°, o veto será colocado na Ordem do Dia de sessão ordinária, sobrestadas as demais proposições até a sua votação final, ressalvadas as matérias de que trata o art. 31 desta Lei Orgânica.

§7° A não promulgação da lei, no prazo de quarenta e oito horas, pelo Prefeito, nos casos dos §§ 3° e 5°, o Presidente da Câmara deverá fazê-lo no mesmo prazo.

§8º Se o Prefeito Municipal não promulgar as leis nos prazos previstos, e ainda no caso de sanção tácita, o Presidente da Câmara a promulgará e, se este não o fizer no prazo de 48 horas, caberá ao Vice-Presidente obrigatoriamente fazê-lo, implicando, neste caso, a perda do mandato do Presidente da Mesa. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§9º A manutenção do veto não restaura matéria suprimida ou modificada pela Câmara. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§10. O projeto de Lei que tratar de matéria de competência *"interna corporis"* da Câmara Municipal não dependerá de sanção ou veto do Chefe do Executivo para produzir os seus efeitos.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 78. As leis delegadas serão elaboradas pelo Prefeito, que deverá solicitar a delegação da Câmara de Vereadores.

~~§1° Os atos de competência privada da Câmara, a matéria reservada à lei complementar e os planos plurianuais e o orçamento não serão objeto de delegação.~~**(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§1° Os atos de competência privada da Câmara, a matéria reservada à lei complementar e os planos plurianuais, a lei de diretrizes orçamentária e o orçamento não serão objeto de delegação. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§2° A delegação ao Prefeito será efetuada sob a forma de decreto legislativo, que especificará o seu conteúdo e os termos do seu exercício.

§3° O decreto legislativo poderá determinar a apreciação do projeto pela Câmara, que a fará em votação única, vedada a apresentação de emenda.

Art. 79. Os projetos de resolução disporão sobre matérias de interesse interno da Câmara e os projetos de decreto legislativo sobre os demais casos de sua competência.

~~Parágrafo Único. Nos casos de projetos de resolução e de projetos de decreto legislativo, considerar-se-á encerrada com a votação final a elaboração da norma jurídica, que será promulgada pelo Presidente da Câmara.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Nos casos de projetos de resolução e de projetos de decreto legislativo, considerar-se-á encerrada com a votação final a elaboração da norma jurídica, que será promulgada pelo Presidente da Câmara. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º É vedado à apresentação de emenda a decreto legislativo de julgamentos.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 80. A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Parágrafo Único. O Projeto de Lei devidamente aprovado na Câmara que deixar de ser sancionado ou vetado pelo Chefe do Executivo e não Promulgado pela Mesa Diretora da Câmara, depois de transcorrido todos os prazos legais de tramitação, será considerado aprovado tacitamente, cabendo ao autor requerê-lo ao Presidente da Câmara ou a quem o substituir.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 81. Salvo disposição legal contrária, as deliberações da Câmara Municipal serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta dos seus membros.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 81. Salvo disposição legal contrária, as deliberações da Câmara Municipal serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta dos seus membros e ainda: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. O cidadão que desejar poderá usar da palavra durante a primeira discussão dos projetos de lei, para opinar exclusivamente sobre eles, desde que se inscreva em lista especial na Secretaria da Câmara, antes de iniciada a sessão.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - ao inscrever-se, o cidadão deverá fazer referência à matéria sobre a qual falará não lhe sendo permitido abordar temas que não tenham sido expressamente mencionados na inscrição. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - caberá ao Presidente da Câmara fixar o número de cidadãos que poderão fazer uso da palavra em cada sessão.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - o Regimento Interno da Câmara estabelecerá as condições e requisitos para o uso da palavra pelos cidadãos. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO III
DO PODER EXECUTIVO
Seção I
~~Do prefeito e do vice-prefeito~~
(Alterado pela Emenda nº 014/2013)
Das disposições gerais
(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)

~~Art. 82. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais ou Diretores de entidades administrativas.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 82. O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, com o auxílio dos Secretários Municipais. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° São condições de elegibilidade para o mandato de Prefeito e de Vice-Prefeito:~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - a nacionalidade brasileira;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - o pleno exercício dos direitos políticos;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~III - o alistamento eleitoral;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~IV - a filiação partidária;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~V - o domicílio eleitoral na circunscrição;~~**(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~VI - a idade mínima de vinte e um anos;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~VII - ser alfabetizado;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~VIII - atender ao que prescreve a Constituição da República, art. 14 §§ 5° ao 9°.~~**(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. O Vice-Prefeito auxiliará o Prefeito sempre que for convocado para missões especiais, além de outras atribuições que lhe forem conferidas em lei complementar.**(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 83. A eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito se realizará simultaneamente, para o mandato de quatro anos, mediante pleito direto, vedada a reeleição para o período subsequente.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 83. O Prefeito e o Vice-Prefeito serão eleitos por sufrágio universal e voto direto e secreto, para mandato de quatro anos, dentre brasileiros com idade mínima de 21 anos, no exercício dos direitos políticos e em consonância com as exigências da legislação eleitoral. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° A eleição do Prefeito importa a do Vice-Prefeito com ele registrado.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° A eleição do Prefeito do Vice-Prefeito se dará até noventa dias antes do término do mandato dos que devem suceder.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§3° Será considerado eleito Prefeito o candidato que, registrado por partido político, obtiver a maioria absoluta de votos, não computados os em branco ou nulos.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. A eleição do Prefeito importa a do Vice-Prefeito, registrados conjuntamente e para igual mandato, observadas as normas para eleição e posse. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 84. O Prefeito e Vice-Prefeito tomarão posse no dia 1° de janeiro do ano subsequente ao da eleição, em sessão solene da Câmara Municipal, prestando o seguinte compromisso: "Prometo defender e cumprir a Lei Orgânica, observar as leis, desempenhar com honra e lealdade as minhas funções e promover o bem geral do Município".~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 84. O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse perante a Câmara Municipal, no dia primeiro de janeiro do ano subseqüente ao da eleição, prestando o compromisso de manter, defender e cumprir a Constituição da República, a Constituição do Estado e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, preservar a cultura e os valores municipais e servir com honra, lealdade e dedicação ao povo de Presidente Figueiredo. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° Decorridos dez dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, que não tiver assumido o cargo este será declarado vago, pela Câmara Municipal.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º Se, decorridos 10 dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou o Vice-Prefeito, ressalvado motivo de força maior, não tiver assumido o respectivo cargo, este será declarado vago pela Câmara Municipal. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° Se a Câmara não estiver reunida o Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse e prestarão compromisso perante o Juiz de Direito da Comarca.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2º A posse do Vice-Prefeito fica condicionado a do Prefeito, e aquele não poderá assumir antes que este tome posse. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 85. Substituirá o Prefeito, no caso de afastamento para fora do Estado ou no caso de impedimento, e suceder-lhe-á no de vaga o Vice-Prefeito;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 85. Substituirá o Prefeito, automaticamente, em caso de impedimento, e suceder-lhe-á, no de vaga, o Vice-Prefeito. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1º O Vice-Prefeito não poderá se recusar a substituir o Prefeito, sob pena de extinção do mandato, salvo no caso de força maior ou de desincompatibilização para concorrer a eleição;
~~§2º O Vice-Prefeito além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito, sempre que por ele for convocado para missões especiais.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2º Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância dos respectivos cargos, serão sucessivamente chamados ao exercício do Poder Executivo Municipal o Presidente da Câmara Municipal, e em caso de impedimento deste, serão chamados sucessivamente membros da Mesa da Câmara, obedecendo a ordem hierárquica, em qualquer caso o vereador mais idoso ou, ainda, o procurador geral do município, ou, ainda, o servidor efetivo mais antigo do primeiro escalão da Prefeitura. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§3º As substituições de que trata o artigo 85 desta Lei, deverão ser por Portaria, contendo período e motivos do afastamento, assinado pelo substituto, dando publicidade de todos os atos de posse, encaminhando cópia ao Poder Legislativo. **(incluído pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 86. Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito ou vacância dos respectivos cargos, serão sucessivamente chamados ao exercício do Poder Executivo o Presidente da Câmara e em caso de impedimento os Juiz de Direito.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 86. Vagando os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito Municipal far-se-á eleição 90 dias depois de aberta a última vaga, para complemento do respectivo mandato. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1º Ocorrendo à vacância nos 02 (dois) últimos anos de mandato do Prefeito e do Vice-Prefeito, a eleição para ambos os cargos será realizada até 30 (trinta) dias depois da ocorrência da última vaga, em eleição indireta no âmbito da Câmara Municipal, na forma de Resolução aprovada especialmente pelo legislativo. **(inserído pela Emenda nº 014/2013)**
§2º Em qualquer dos casos, os eleitos deverão completar o período de seus antecessores**. (inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 87. Verificando-se vacância do cargo de Prefeito e inexistência de Vice-Prefeito, observar-se-á o seguinte:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 87. O Prefeito e o Vice-Prefeito não poderão, desde a posse, sob pena de perda de mandato: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~I - ocorrendo a vacância nos dois primeiros anos de mandato, dar-se-á eleição, noventa dias após a sua abertura, cabendo aos eleitos completar o período dos seus antecessores;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

I - firmar ou manter contrato com entidade de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação ou empresa permissionária ou concessionária de serviço público municipal; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~II - ocorrendo a vacância nos dois últimos anos de mandato, assumirá o Presidente da Câmara que completará o período.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

II - aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis *"ad nutum"*, na Administração Pública direta, indireta e fundacional, ressalvada a posse em virtude de concurso público, aplicando-se, nesta hipótese, o disposto no artigo 38 da Constituição da República;**(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

III - ser titular de mais de um mandato eletivo de qualquer natureza;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV - patrocinar causas em que seja interessada qualquer das entidades mencionadas no inciso I deste artigo;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V - ser proprietário, controladores ou diretores de entidade de direito público que goze de favor decorrente de contrato celebrado com o Município ou nela exercerem função remunerada;**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VI - fixar residência fora do Município.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 88. O Prefeito e o Vice-Prefeito, quando no exercício do cargo, não poderão, sem licença da Câmara Municipal, ausentar-se do Município, por período superior a 15 (quinze) dias, sob pena de perda do mandato.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 88. O Prefeito e o Vice-Prefeito não poderão ausentar-se do Município quando o afastamento exceder a 15 (quinze) dias, e do País, por qualquer prazo, sem prévia autorização da Câmara Municipal, sob pena de perda do mandato, devendo, ainda, permanecer no exercício até que a autorização se efetive. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§1° O Prefeito regularmente licenciado terá direito a receber a remuneração, quando:

I - impossibilitado de exercer o cargo, por motivo de doença sua ou de dependente, devidamente comprovada;

II - a serviço ou em missão de representação do Município.

§2° A remuneração do Prefeito será estipulada nos termos desta Lei Orgânica.

§3º A autorização de que trata o artigo 88 desta lei será solicitada através de expediente que defina o destino e as finalidades do afastamento.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 89. Por ocasião da posse e ao término do mandato, o Prefeito fará declaração de bens a qual ficará arquivada na Câmara, constando das respectivas atas.~~**(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 89. No ato de posse, o Prefeito e o Vice-Prefeito farão declaração pública de seus bens, podendo optar por apresentar a declaração anual de imposto de renda pessoa física e/ou jurídica, devendo ser estas transcritas em livro próprio, resumidas em atas e divulgadas para conhecimento público no Diário Oficial do Estado, até 30 dias após a posse ou conclusão do mandato. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Parágrafo Único. O Vice-Prefeito fará declaração de bens no momento em que assumir, pela primeira vez, o exercício do Cargo.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 90. O servidor público da administração direta ou indireta, investido em mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado de seu cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração, contando-se-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para a promoção por merecimento.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 90. O servidor público da administração direta ou indireta, investido em mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado de seu cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração, contando-se-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para a promoção por merecimento, nos termos do artigo 69 desta Lei Orgânica. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Seção II
Das atribuições do prefeito

Art. 91. Ao Prefeito, como Chefe da Administração, compete dar cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar de acordo com a lei, todas as medidas administrativas de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.

Art. 92. Compete ao Prefeito, entre outras atribuições:

I - a iniciativa das leis, na forma dos casos previstos nesta Lei Orgânica;

II - representar o Município em juízo e fora dele;

~~III - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir os regulamentos para sua fiel execução;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

III - sancionar, promulgar e fazer publicar, no prazo de quinze dias úteis, as leis aprovadas pela Câmara, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

IV - vetar, no todo ou em parte, os projetos de lei aprovados pela Câmara;

~~V - decretar a desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

V - decretar, nos termos legais, desapropriação por utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, e a prevista no artigo 182, § 4º, III, da Constituição da República; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

VI - expedir decreto, portarias e outros atos administrativos;

VII - permitir ou autorizar o uso de bens municipais por terceiros;

VIII - permitir ou autorizar à execução de serviços públicos por terceiros;

IX - preencher os cargos públicos e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores, exceto no que se relaciona à competência do Presidente da Câmara com o seu pessoal;

~~X - enviar à Câmara os projetos de lei relativos ao orçamento anual e ao plano plurianual do Município e das suas autarquias;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

X - enviar à Câmara os projetos de lei relativos ao orçamento anual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e ao plano plurianual do Município e das suas autarquias; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~XI - encaminhar à Câmara, até 30 de março, a prestação de contas, bem como os balanços do exercício findo;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XI - prestar, anualmente, em sessão pública, à Câmara Municipal, dentro do prazo estabelecido no artigo 28 desta Lei, as contas do Município referentes ao exercício anterior; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XII - encaminhar aos órgãos competentes os planos de aplicação e as prestações de contas exigidas pela lei;

XIII - fazer aplicar os atos oficiais;

~~XIV - prestar à Câmara, dentro de trinta dias, as informações pela mesma solicitada, salvo prorrogação, a seu pedido e por prazo determinado, em face da complexidade da matéria ou da dificuldade de obtenção nas respectivas fontes, dos dados pleiteados;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XIV - prestar à Câmara Municipal, dentro de 15 dias, as informações solicitadas, podendo o prazo ser prorrogado por mais cinco dias úteis, a pedido, pela complexidade da matéria ou pela dificuldade de obtenção dos dados solicitados; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

XV - prover os serviços e obras da administração pública;

XVI - superintender a arrecadação dos tributos, bem como a guarda e aplicação da receita, autorizando as despesas e pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara;

XVII - colocar à disposição da Câmara, dentro de dez dias de sua requisição, as quantias que devam ser despendidas de uma só vez e até o dia vinte de cada mês, os recursos correspondentes as suas dotações orçamentárias, compreendendo os créditos suplementares e especiais;

XVIII - aplicar multas previstas em lei, e contratos, bem como revê-las quando impostas irregularmente;
XIX - resolver sobre os requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas;
XX - oficializar, obedecidas as normas urbanísticas aplicáveis, as vias e logradouros públicos, mediante denominação aprovada pela Câmara;
XXI - convocar extraordinariamente a Câmara quando o interesse da administração exigir;
XXII - aprovar projetos de edificação e planos de loteamento, arruamento urbano ou para fins urbanos;
~~XXIII - apresentar, anualmente, até o dia 30 de março, à Câmara, relatório circunstanciado sobre o estado das obras e dos serviços Municipais, bem assim o programa da administração para o ano seguinte;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
XXIII - enviar à Câmara Municipal, anualmente e até o dia 30 de março, plano detalhado de obras e serviços relacionados ao desenvolvimento urbano, acompanhado de relatório e avaliação das atividades desenvolvidas no setor e, ainda, o organograma do Poder Executivo, no qual constarão, obrigatoriamente, os órgãos da administração direta, indireta e fundacional, especificando os cargos e o nome dos respectivos ocupantes, funções e salários pagos pelo Município; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
XXIV - organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, sem exceder as verbas para tal destinadas;
XXV - contrair empréstimos e operações de créditos, mediante prévia autorização da Câmara;
XXVI - providenciar sobre administração dos bens do Município e sua alienação, na forma da lei;
XXVII - organizar e dirigir, nos termos da lei, os serviços relativos às terras do Município;
XXVIII - desenvolver o sistema viário do Município;
XXIX - conceder auxílios, prêmios e subvenção nos limites das respectivas verbas orçamentárias e do plano de distribuição prévia e anualmente aprovado pela Câmara;
XXX - providenciar sobre o incremento do ensino;
XXXI - estabelecer à divisão administrativa do Município de acordo com a lei;
XXXII - solicitar o auxílio das autoridades policiais do Estado para garantia do cumprimento de seus atos;
XXXIII - solicitar, obrigatoriamente, autorização à Câmara para ausentar-se do Município, por tempo superior a quinze dias;
XXXIV - adotar providências para conservação e salvaguarda do Patrimônio Municipal;
~~XXXV - publicar até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
XXXV - encaminhar à Câmara Municipal, no prazo estabelecido nesta Lei, a lei de diretrizes orçamentária, o Plano Plurianual e a lei orçamentária anual; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
XXXVI - prover o tombamento e inventário dos bens municipais;
XXXVII - fiscalizar os serviços subvencionados pelo Município;
XXXVIII - fixar o preço dos serviços públicos, inclusive dos concedidos ou permitidos, ouvida a Câmara Municipal;
XXXIX - firmar acordos, convênios e abrir créditos, com aprovação da Câmara Municipal;
XL - praticar quaisquer atos de interesse do Município que não sejam de competência privativa da Câmara;
XLI - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;
XLII - requerer à autoridade competente, a prisão temporária do servidor municipal omisso ou remisso na prestação de contas dos dinheiros sujeitos à sua guarda, antes de instaurar comissão de inquérito;
XLIII - decretar estado de emergência e calamidade pública, quando for o caso;
XLIV - o Prefeito poderá delegar por decreto, a seus auxiliares, as funções administrativas previstas nos incisos IX, XV, XXIV deste artigo;
XLV - o Prefeito poderá firmar convênio com órgãos públicos que não onerem o Município, dando, a seguir, ciência à Câmara Municipal;
XLVII - remeter mensagem e plano de governo à Câmara Municipal por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgarem necessárias; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção III
Da perda e extinção do mandato
Das responsabilidades do prefeito
(Inserido pela Emenda nº 014/2013)

Art. 93. É vedado ao Prefeito assumir outro cargo ou função na Administração pública direta ou indireta, ressalvada à posse em virtude do concurso.
§1° É igualmente vedada ao Prefeito e ao Vice-Prefeito desempenhar funções de direito em qualquer empresa privada.
§2° A infringência ao disposto neste artigo e em seu parágrafo primeiro §1º importará em perda de mandato.
~~Art. 94. As incompatibilidade declaradas no art. 65, seus incisos e letras alíneas desta Lei Orgânica, estende-se no que forem aplicáveis ao Prefeito e aos Secretários Municipais.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 94. As incompatibilidades declaradas no artigo 65 e 87, seus incisos e alíneas desta Lei Orgânica, estende-se no que forem aplicáveis aos Secretários Municipais. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 95. São crimes de responsabilidade do Prefeito os previstos em lei federal.
~~Parágrafo Único. O Prefeito será julgado pela prática de crime de responsabilidade, perante o Tribunal de justiça do Estado.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. O Prefeito será processado e julgado: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
I - pelo Tribunal de Justiça do Estado nos crimes comuns e de responsabilidade e nas contravenções penais; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - pela Câmara Municipal, nas seguintes infrações político-administrativas: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) impedir o funcionamento regular da Câmara; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) impedir o exame de livros, folhas de pagamento e demais documentos, que devam constar dos arquivos da Prefeitura, bem como a verificação de obras e serviços municipais, por comissão de investigação da Câmara ou auditoria, regularmente instituída, ou ainda por qualquer munícipe eleitor; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) desatender, sem motivo justo, as convocações ou os pedidos de informações da Câmara, quando feitos a tempo e em forma regular; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
d) retardar a publicação ou deixar de publicar as leis e atos sujeitos a essa formalidade; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
e) deixar de apresentar à Câmara no devido tempo, e em forma regular, a proposta orçamentária; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
f) descumprir o orçamento aprovado para o exercício financeiro; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
g) praticar, contra expressa disposição de lei, ato de sua competência ou omitir-se na sua prática; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
h) omitir-se ou negligenciar na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses do Município, sujeitos à administração da Prefeitura. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
i) ausentar-se do Município, por tempo superior ao permitido nesta lei, sem autorização da Câmara dos Vereadores; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
j) proceder de modo incompatível com a dignidade e decoro do cargo; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
l) negar-se a demitir Secretário ou dirigente de autarquia, fundação ou empresa municipal, quando condenado pela Câmara de Vereadores por infração político-administrativa. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º Admitir-se-á a denúncia por qualquer Vereador, por partido político e por qualquer munícipe eleitor.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º Não participará do julgamento o Vereador denunciante. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§3º Se, decorrido o prazo de 180 dias, o julgamento não estiver concluído, cessará o afastamento do Prefeito, sem prejuízo do regular prosseguimento do processo.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º O Prefeito, na vigência do seu mandato, não pode ser responsabilizado por atos estranhos ao exercício de suas funções. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 96. São infrações político-administrativas do Prefeito as previstas em lei federal.
~~Parágrafo Único. O Prefeito será julgado pela prática de infrações político-administrativas perante a Câmara.~~**(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º O Prefeito será julgado pela prática de infrações político-administrativas perante a Câmara.**(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º O processo de cassação do mandato do Prefeito pela Câmara, por infrações definidas no artigo anterior, obedecerá ao seguinte rito:**(incluído pela Emenda nº 014/2013)**
I - a denúncia escrita da infração poderá ser feita por qualquer eleitor, com a exposição dos fatos e a indicação das provas; **(incluído pela Emenda nº 014/2013)**
a) se o denunciante for Vereador, ficará impedido de voltar sobre a denúncia e de integrar a Comissão processante, podendo, todavia, praticar todos os atos de acusação; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) se o denunciante for o Presidente da Câmara, passará a Presidência ao substituto legal, para os atos do processo, e só votará se necessário para completar o *quorum* de julgamento; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) será convocado o suplente do Vereador impedido de votar, o qual não poderá integrar a Comissão processante. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - de posse da denúncia, o Presidente da Câmara, na primeira sessão, determinará sua leitura e consultará a Câmara sobre o seu recebimento; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) decidido o recebimento, pelo voto da maioria dos presentes, na mesma sessão será constituída a Comissão processante, com três Vereadores sorteados entre os desimpedidos, os quais elegerão, desde logo, o Presidente e o Relator. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - recebendo o processo, o Presidente da Comissão iniciará os trabalhos, dentro em cinco dias, notificando o denunciado, com a remessa de cópia da denúncia e documentos que a instruírem, para que, no prazo de dez dias, apresente defesa prévia, por escrito, indique as provas que pretender produzir e arrole testemunhas, até o máximo de dez; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) se estiver ausente do Município, a notificação far-se-á por edital, publicado duas vezes, no órgão oficial, com intervalo de três dias, pelo menos, contado o prazo da primeira publicação; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) decorrido o prazo de defesa, a Comissão processante emitirá parecer dentro em cinco dias, opinando pelo prosseguimento ou arquivamento da denúncia, o qual, neste caso, será submetido ao Plenário; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) se a Comissão opinar pelo prosseguimento, o Presidente designará desde logo, o início da instrução, e determinará os atos, diligências e audiências que se fizerem necessários, para o depoimento do denunciado e inquirição das testemunhas. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - o denunciado deverá ser intimado de todos os atos do processo, pessoalmente, ou na pessoa de seu procurador, com a antecedência, pelo menos, de vinte e quatro horas, sendo lhe permitido assistir as diligências e audiências, bem como formular perguntas e reperguntas às testemunhas e requerer o que for de interesse da defesa. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V – concluída a instrução, será aberta vista do processo ao denunciado, para razões escritas, no prazo de 05 (cinco) dias, e, após, a Comissão processante emitirá parecer final, pela procedência ou improcedência da acusação, e solicitará ao Presidente da Câmara a convocação de sessão para julgamento; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) na sessão de julgamento, serão lidas as peças requeridas por qualquer dos Vereadores e pelos denunciados, e, a seguir, os que desejarem poderão manifestar-se verbalmente, pelo tempo máximo de 15 (quinze) minutos cada um, e, ao final, o denunciado, ou seu procurador, terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para produzir sua defesa oral. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - concluída a defesa, proceder-se-á a tantas votações nominais, quantas forem às infrações articuladas na denúncia; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) considerar-se-á afastado, definitivamente, do cargo, o denunciado que for declarado pelo voto de dois terços, pelo menos, dos membros da Câmara, em curso de qualquer das infrações especificadas na denúncia; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) concluído o julgamento, o Presidente da Câmara proclamará imediatamente o resultado e fará lavrar ata que consigne a votação nominal sobre cada infração, e, se houver condenação, expedirá o competente decreto legislativo de cassação do mandato de Prefeito; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) se o resultado da votação for absolutório, o Presidente determinará o arquivamento do processo. Em qualquer dos casos, o Presidente da Câmara comunicará à Justiça Eleitoral o resultado. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VII - o processo, a que se refere este artigo, deverá estar concluído dentro de noventa dias, contados da data em que se efetivar a notificação do acusado. Transcorrido o prazo sem o julgamento, o processo será arquivado, sem prejuízo de nova denúncia ainda que sobre os mesmos fatos. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 97. Será declarado vago, pela Câmara Municipal, o cargo de Prefeito quando:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 97. Extingue-se o mandato de Prefeito, e, assim, deve ser declarado pelo Presidente da Câmara de Vereadores, quando: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - ocorrer falecimento, renúncia ou condenação por crime funcional eleitoral;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
I - ocorrer falecimento, renúncia por escrito, cassação dos direitos políticos, ou condenação por crime funcional ou eleitoral; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - deixar de tomar posse, sem motivo justo, aceito pela Câmara, dentro do prazo de dez dias;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
II - deixar de tomar posse, sem motivo justo aceito pela Câmara, dentro do prazo estabelecido em lei. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~III - infringir as normas dos artigos 62 e 63 65 e 66 desta Lei Orgânica;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
III - incidir nos impedimentos para o exercício do cargo, estabelecidos em lei, e não se desincompatibilizar até a posse, e, nos casos supervenientes, no prazo que a lei ou a Câmara fixar; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~IV - perder ou tiver suspensos os direitos políticos.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
§1° A renúncia ao mandato de Prefeito e Vice-Prefeito será formalizada por documento assinado e reconhecido, endereçado ao Presidente da Câmara.
§2° Lido o documento em sessão da Câmara e lançado em ata, declarar-se-á aberta à vaga.
§3º A extinção do mandato independe de deliberação do plenário e se tornará efetiva desde a declaração do fato ou ato extintivo pelo Presidente e sua inserção em ata. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção IV
dos auxiliares diretos do prefeito

Art. 98. São auxiliares direto do Prefeito:
~~I - os Secretários Municipais;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
I - os Secretários e Sub-Secretários Municipais; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
II - os administradores distritais.
Parágrafo Único. Os cargos são de livre nomeação e demissão do Prefeito.
Art. 99. Lei municipal estabelecerá as atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito, definindo-lhes a competência, deveres e responsabilidades.
Art. 100. São condições essenciais para a investidura no cargo de Secretário Municipal:
I - ser brasileiro;
II - estar no exercício dos direitos políticos;
III - ser maior de vinte e um anos;

IV – não estar incluso nas previsões da Lei Complementar nº 135/10. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 101. Além das atribuições fixadas em lei competem aos Secretários Municipais:

I - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;

II - expedir instruções a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

III - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas repartições;

IV - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado pela Mesa, para prestação de esclarecimentos oficiais;

V - exercer a orientação, a coordenação e a supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal de sua competência;

VI - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas e delegadas pelo Prefeito;

VII - delegar atribuições, por ato expresso, a seus subordinados.

~~§1° Os decretos, atos e regulamentos referentes aos serviços autônomos ou autárquicos serão referendados pelo Secretário ou Diretor da Administração.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§1° Os decretos, atos e regulamentos referentes aos serviços autônomos ou autárquicos serão referendados pelo Secretário Municipal de Administração. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§2° A infringência ao inciso deste artigo, sem justificação, importa em crime de responsabilidade.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§2° A infringência aos incisos do artigo 101 desta Lei Orgânica, sem justificação, importa em crime de responsabilidade. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 102. Os Secretários Municipais são solidariamente responsáveis com o Prefeito, pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.

Art. 103. A competência do Administrador distrital se limitará ao Distrito para o qual foi nomeado.

~~Parágrafo Único. Aos administradores distritais, como delegados do executivo, compete:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. Aos administradores distritais, como representantes do executivo, compete: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~I - cumprir e fazer cumprir, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito, as leis, resoluções, regulamentos e demais atos do Prefeito e da Câmara;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

I - cumprir e fazer cumprir, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito, as leis, resoluções, regulamentos e demais atos do Poder Executivo e da Câmara Municipal; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

II - atender às reclamações das partes e encaminhá-las ao Prefeito, quando se tratar de matéria estranha às suas atribuições ou quando lhes for favorável e decisão proferida;

III - fiscalizar os serviços distritais;

IV - indicar ao Prefeito as providências necessárias ao Distrito;

V - prestar contas ao Prefeito mensalmente ou quando lhe forem solicitas.

~~Art. 104. O administrador distrital, em caso de licença ou impedimento será substituído por pessoa de livre escolha do Prefeito.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 104. O representante distrital, em caso de licença ou impedimento será substituído por pessoa de livre escolha do Prefeito. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 105. Os auxiliares diretos do prefeito farão declaração de bens no ato da posse e no término do exercício do cargo.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 105. Os auxiliares diretos do prefeito farão declaração de bens no ato da posse, anualmente, podendo apresentar Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, conforme lei federal nº 8.429/92. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 106. O Procurador do Município, bacharel em Direito, exerce a defesa dos interesses do Município e a orientação jurídica da administração, será de livre escolha do Prefeito, com função a nível de Secretário Municipal.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 106. A Procuradoria e Consultoria jurídica do Poder Executivo serão exercidas por Procuradores do Município, admitidos mediante concurso público de provas e títulos, para cargos de carreira integrantes do quadro efetivo Municipal, subordinados diretamente ao Prefeito Municipal. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Parágrafo Único. As funções de Procurador do Município e de representante do Município em Manaus, serão regulamentadas pelo Regimento Interno.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§1º As funções de Procurador do Município e de representante do Município em Manaus, serão regulamentadas pelo Regimento Interno. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§2º Na ausência de Procurador de carreira, poderá ocorrer o provimento temporário do cargo por meio do disposto no artigo 26 da lei municipal nº 539/2005, até a realização de concurso público municipal para provimento em caráter efetivo do respectivo cargo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 106-**A.** No desempenho de suas atribuições, aos Procuradores do Município incumbem exercer o controle da legalidade dos atos e procedimentos administrativos do Poder Executivo Municipal, a defesa dos legítimos interesses da municipalidade, incluídos os de natureza financeiro-orçamentária, sem prejuízo da competência de outros órgãos municipais e o assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - representação judicial e extrajudicial do Município e a cobrança de sua dívida ativa; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - defesa dos atos e interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - assessoria e consultoria jurídica em matéria de alta indagação do Chefe do Poder Executivo e da Administração em geral, promovendo a unificação da jurisprudência administrativa e zelando pela observância dos princípios da legalidade, legitimidade e moralidade no âmbito da Administração pública municipal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Seção V
Da Administração Pública

~~Art. 107. A Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes do Município, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também ao seguinte:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 107. A Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes do Município, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, será desenvolvida de forma a garantir a plena execução dos serviços públicos de sua competência, visando à promoção do bem-estar coletivo. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros e a estrangeiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira;

V - os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstas em lei;

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido e nos limites definidos em lei complementar federal;

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

X - a revisão geral da remuneração dos servidores públicos se fará sempre na mesma data, para todos os níveis.

~~XI - a lei fixará o limite máximo e a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, observado, como limite máximo, os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

XI - a lei fixará o limite máximo e a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, observado, como limite máximo, os valores percebidos como subsídio, em espécie, pelo Prefeito. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§1º As secretarias, autarquias e as empresas públicas, criadas por lei municipal, manterão sistema de informações ao público. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º A Administração Municipal direta e indireta guardará obediência, no que couber, aos princípios estabelecidos na Constituição da República, bem como aos dispositivos constantes do Título III, Capítulo VII, da Constituição do Estado, observando: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - os órgãos colegiados das autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Município terão, obrigatoriamente, entre seus membros, representante eleito pelos servidores ou empregados. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - em consonância com o disposto no artigo 37, §1º, da Constituição da República, nos documentos oficiais, nas matérias publicitárias pagas pelos cofres do Município e na identificação dos bens do patrimônio municipal, inclusive placas indicativas de obras públicas, a Prefeitura será referida pela designação de Prefeitura de Presidente Figueiredo, vedada a sua modificação, bem como o uso de artifícios que, pela forma, disposição, tamanho ou cor das letras, caracterizem propaganda de pessoas ou partido político; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - o disposto no inciso anterior aplica-se às entidades que recebem auxílios ou subvenções do Município; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV - em matérias publicitárias pagas pelos cofres municipais, fica vedada a divulgação de fotografias ou imagens de membros dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V - é vedada a inscrição de nomes de autoridades ou administradores em veículos de propriedade ou a serviço da Administração Pública direta, indireta e fundacional. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 107-A. Fica proibido a nomeação e a contratação, bem como a designação para os cargos ou empregos de direção, chefia e assessoramento, na administração direta e indireta do município, de pessoa que: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - tenha sido condenada, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, desde a condenação até o transcurso de 08 (oito) anos após a extinção da pena, pelos crimes: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

a) contra a economia popular, fé pública, a administração pública e o patrimônio público; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

b) contra o patrimônio privado, e os previstos na lei que regula a falência; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

c) contra o meio ambiente e a saúde pública; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

d) os eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

f) de lavagem e ocultação de bens, direitos e valores; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

h) de redução à condição análoga a de escravo; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

i) contra a vida e a dignidade sexual; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II – os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas pelo Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, pelo prazo de 08 (oito) anos, a contar da decisão; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III – os que foram condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos, em campanhas eleitorais que impliquem em cassação do registro e do diploma, pelo prazo de 08 (oito) anos a contar da condenação; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV – o Prefeito, os membros da Câmara Municipal que renunciarem aos seus mandatos, desde o oferecimento da representação para abertura de processo por infringência a dispositivo da Lei Orgânica do Município, a contar da renúncia, pelo prazo de 08 (oito) anos, além do tempo remanescente do mandato; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V – os que foram condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por qualquer órgão do Poder Judiciário, por ato doloso de improbidade administrativa, que importe em lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VI – os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado pelo Poder Judiciário; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VII – os que forem demitidos do serviço público de qualquer esfera federativa, em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VIII – a pessoa física e os dirigentes de pessoa jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados após a decisão judicial; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IX – os magistrados e os membros do Ministério Público que forem aposentados compulsoriamente por decisão sancionatória, que tenham perdido o cargo por sentença ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria na pendência de procedimento administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos, a contar da decisão administrativa, judicial, da exoneração ou aposentadoria; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

X - os militares das forças armadas, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militares que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 08 (oito) anos após a decisão; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

XI - os militares das forças armadas, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militares que não sejam integrantes do oficialato e que tenham sido legalmente expulsos, pelo prazo de o8 (oito) anos após a decisão; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

XII – os candidatos a cargos eletivos que tenham tido as suas contas reprovadas por erro insanável, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, pelo prazo de 08 (oito) anos a contar da decisão. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§1º A decisão prevista no inciso I deste artigo, não se aplica aos crimes culposos ou àqueles definidos em lei como de menor potencial ofensivo, nem aos crimes de ação penal privada. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º Na vedação do *caput* do artigo 107-A estão inclusos os cargos de Conselheiro Tutelar, Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes, Secretário Municipal ou equivalente, Diretores do SAAE, EMTU, das Escolas da Rede Municipal de Educação, Supervisor e Comandante da Guarda Municipal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§3º Fica o agente nomeado ou designado obrigado a apresentar, antes da posse, as Certidões Negativas emitidas pelos órgãos públicos ou instituições competentes que declarem não se encontrar nas situações de vedações de que trata este artigo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 107-B. Ficam proibidos de contratar com a Prefeitura, Câmara Municipal e demais órgãos ligados a administração pública municipal, as pessoas físicas ou as empresas individuais ou de sociedades

empresariais, que possuam sócios enquadrados nas vedações do artigo 107-A. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§1º A vedação prevista no *caput* deste artigo também se aplica as empresas individuais e sociedades empresariais cujos dirigentes ou sócios tenham sido responsabilizado por doações eleitorais tidas por ilegais, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, pelo prazo de 08 (oito) anos após a decisão, ainda que os dirigentes ou sócios não pertençam mais ao quadro de empresa. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º As pessoas físicas, as empresas individuais ou de sociedades empresariais interessadas em participar de processos licitatórios ou pregões do município, deverão apresentar as Certidões Negativas necessárias, emitidas pelos órgãos públicos ou instituições competentes, que declarem o não enquadramento nas vedações previstas no ***caput*** e no **§1º** deste artigo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§3º As pessoas físicas ou jurídicas detentoras de concessão e/ou permissão, para exploração de serviços públicos de transporte, coletivo ou individual de passageiros deverão apresentar as Certidões Negativas necessárias, emitidas pelos órgãos públicos ou instituições competentes, que declarem o não enquadramento nas vedações previstas no ***caput*** e no **§1º** deste artigo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 107-C. Os atuais ocupantes de cargos ou empregos de direção, chefia e assessoramento, na administração direta e indireta do Município, ficam obrigados a apresentar ao setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade ao qual estão lotados, no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Emenda, as Certidões Negativas expedidas pelos órgãos públicos e instituições, que comprovem não se encontrar o agente na situação de vedação de que trata o artigo 107-A. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 107-D. As pessoas físicas, empresas individuais, sociedades empresariais, concessionários e ou permissionários contratadas pela administração direta e indireta deste Município, para a realização de obra ou serviço de qualquer natureza, ficam obrigadas a apresentar ao setor competente do órgão ou entidade com o qual mantêm contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Emenda, as Certidões Negativas (CND) expedidas pelos órgãos públicos e instituições, que comprovem não se encontrarem nas situações de vedação de que trata o *caput* do artigo 107-B e §1º do mesmo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 108. Ao servidor público no exercício do mandato eletivo, aplicam-se as seguintes.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 108. Ao servidor público no exercício do mandato eletivo, aplicam-se as disposições contidas no artigo 69 desta Lei Orgânica. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~I - tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo lhe facultado optar pela remuneração;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

Seção VI
Dos Servidores Públicos

~~Art. 109. O Município instituirá regime jurídico único e plano de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 109. O Município estabelecerá em lei, o regime jurídico de seus servidores, consignando o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, atendendo aos princípios estabelecidos na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Município de Presidente Figueiredo. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§1° A lei assegurará, aos servidores da administração direta, isonomia de vencimentos para cargos, de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo poder ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo ressalvado as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§2° Aplica-se a esses servidores, o disposto no art. 7°, IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX da Constituição da República, e ainda, os que visam à melhoria de sua condição social e a produtividade no serviço público, especialmente:

I - adicional por tempo de serviço;

II - adicional pelo tempo de exercício do cargo ou função de confiança;

III - promoção para os cargos organizados em carreira;

IV - gratificação de tempo integral e dedicação exclusiva ou salário produtividade;

V - estímulo à especialização e ao aperfeiçoamento profissional;

VI - benefícios de assistência e previdência social, nos termos desta Lei Orgânica.

VII - licenças:

a) por doença em pessoa da família;

b) para prestar serviço militar;

c) para acompanhar o cônjuge;

d) licença especial;

e) licença maternidade;

f) para exercício do mandato eletivo;

g) para tratar de interesses particulares;

h) para efetuar cursos ou estudos especializados;

i) licença por morte de pessoa da família;

j) paternidade; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

l) médica; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

m) para tratamento de saúde; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

n) adotante. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~VIII - adicional pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou perigosa, de quarenta por cento de seus vencimentos, observada a lei federal;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

VIII - adicional pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou perigosa, observada a lei federal; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

IX - oportunidade de crescimento profissional através de programas de formação, aperfeiçoamento e reciclagem de mão-de-obra em caráter permanente.

X - adicional de cinquenta por cento de seu vencimento a título de gratificação de localidade, para o servidor público municipal que for deslocado para efetuar trabalho na zona rural do Município.

Art. 110. É passível de punição, inclusive com demissão, nos termos da lei, o servidor municipal que, no exercício das suas funções, violar direitos individuais e sociais ou deixar de cumprir o que determina a lei, em prejuízo dos direitos do cidadão.

Parágrafo Único. O servidor municipal será responsável civil, criminal e administrativamente pelos atos que praticar no exercício do cargo ou função.

Art. 111. A promoção para o servidor público, da administração direta e indireta, se dará obrigatoriamente com interstício máximo de dois anos obedecidos os critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

~~Art. 112. Fica assegurada, ao servidor público municipal, jornada de seis horas diárias para o trabalho realizado em turnos ininterruptos, salvo em caso de necessidade, força maior ou convenção de trabalho.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 112. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de (06) seis e (08) oito horas diárias, respectivamente. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 113. O servidor será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidentes em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
III - voluntariamente:
a) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem, e aos trinta anos, se mulher, com proventos integrais;
b) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;
c) aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher, com proventos proporcionais à esse tempo;
d) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.
§1° Lei complementar poderá estabelecer exceções ao disposto no inciso III, "a" e "c", no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas.
§2° A lei disporá sobre a aposentadoria em cargos ou empregos temporários.
§3° O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e de disponibilidade.
§4° Os pensionistas e servidores municipais aposentados não estarão sujeitos ao pagamento da contribuição previdenciária.
§5° Os proventos da aposentadoria serão previstos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividades, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria na forma da lei.
§6° O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, até o limite estabelecido na lei, observado o disposto no parágrafo anterior.
§7° Ao Agente Político, nos termos do art. 58, desta Lei Orgânica, quando no exercício do mandato, aplicam-se o inciso I e, no caso de morte o § 6°, deste artigo.
~~Art. 114. São estáveis, após dois anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 114. São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1° O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.
§2° Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.
§3° Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Seção VII
Da segurança pública

Art. 115. O Município poderá constituir guarda municipal, destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, nos termos da lei complementar.
§1° A lei complementar de criação da guarda municipal disporá sobre acesso, direitos, deveres, vantagens e regime de trabalhos com base na hierarquia e disciplina.
§2° A investidura nos cargos da guarda municipal se fará mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.
§3º A municipalidade fornecerá uniforme padronizado a Guarda Municipal, sendo obrigatória sua utilização quando em serviço: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) blusa manga longa; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) calça; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) Coturno; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
d) Chapéu. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º Os uniformes de que trata o §3º serão fornecidos anualmente. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 116. A administração municipal é constituída dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e de entidades dotadas de personalidade jurídica própria.
§1° Os órgãos da administração direta que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura se organizam e se coordenam, atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições.
§2° As entidades dotadas de personalidade jurídica própria que compõem a administração indireta do Município se classificam em:
I - Autarquia - o serviço público, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da administração pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizadas;
II - Empresa Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio e capital do Município criada por lei, para exploração de atividades econômicas que o Município seja levado a exercer, por força de contingência, ou conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito;
III - Sociedade de Economia Mista - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei, para exploração de atividades econômicas, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam, em sua maioria, ao Município ou a entidade da administração indireta;
IV - Fundação Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada em virtude de autorização legislativa para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção e funcionamento custeado por recursos do Município e de outras fontes.
§3° A entidade de que trata o inciso IV do § 2° adquire personalidade jurídica com a inscrição da escritura pública de sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, não se lhe aplicando as demais disposições do Código Civil concernentes às fundações.

CAPÍTULO II
DOS ATOS MUNICIPAIS
Seção I
Da publicidade dos atos municipais

~~Art. 117. A publicação das leis e atos municipais se fará em órgão da imprensa local ou regional, ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal, conforme o caso.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 117. A publicação das leis e atos municipais se fará em órgão da imprensa local ou regional, no endereço eletrônico ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal, conforme o caso. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. É obrigatório as publicações de que trata o artigo 117 desta lei, no site da transparência municipal ou estadual. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1° A escolha do órgão de imprensa no Município, para a divulgação das leis e atos administrativos se fará através de licitação, em que se levarão em conta não só as condições de preço, como as circunstâncias de frequência, horário, tiragem e distribuição.
§2° Nenhum ato produzirá efeito antes de sua publicação.
§3° A publicação dos atos não normativos, pela imprensa, poderá ser resumida.
~~Art. 118. O Prefeito fará publicar:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 118. O Prefeito fará publicar anualmente, até trinta de março, pelo órgão eletrônico, as contas de administração, constituídas do balanço financeiro, do balanço patrimonial, do balanço orçamentário e demonstrações das variações patrimoniais, em forma sintética. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - mensalmente, o balancete resumido da receita e da despesa do mês anterior;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - mensalmente, os montantes de cada um dos tributos arrecadados e os recursos recebidos, no mês anterior;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~III - anualmente, até quinze de março, pelo órgão oficial do Estado, as contas de administração, constituídas do balanço financeiro, do balanço patrimonial, do balanço orçamentário e demonstrações das variações patrimoniais, em forma sintética.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~Seção II~~
~~Dos livros~~
(Seção revogada pela Emenda nº 014/2013)
~~Art. 119. O Município manterá os livros que forem necessários aos registros de seus serviços.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara, conforme o caso, ou por funcionário designado para tal fim.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° Os livros referidos neste artigo poderão ser substituídos por fichas ou outro sistema, convenientemente autenticado.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

Seção III
Dos atos administrativos

Art. 120. Os atos administrativos de competência do Prefeito devem ser expedidos com obediência às seguintes normas:
I - decreto, numerado em ordem cronológica, nos seguintes casos:
a) regulamentação de lei;
b) instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes de lei;
c) regulamentação interna dos órgãos que forem criados na administração municipal;
d) abertura de créditos especiais e suplementares, até o limite autorizado por lei, assim como de créditos extraordinários;
e) declaração de utilidade pública ou necessidade social, para fins de desapropriação ou de servidão administrativa;
f) aprovação de regulamento ou regimento das entidades que compõem a administração municipal;
g) permissão de uso dos bens municipais;
h) medidas executórias do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
i) normas de efeitos externos, não privativas de lei;
j) fixação e alteração de preços.
II - portaria, nos seguintes casos:
a) provimento e vacância dos cargos públicos e demais atos de efeitos individuais;
b) lotação e relotação no quadro de pessoal;
c) abertura de sindicância e processos administrativos, aplicação de penalidade e demais atos individuais de efeitos internos;
d) outros casos determinados em lei ou decreto.
III - contrato, nos seguintes casos:
a) admissão de servidores para serviços de caráter temporário, nos termos do artigo 107, IX, desta Lei Orgânica;
b) execução de obras e serviços municipais, nos termos da lei.
§1° Os atos constantes dos itens II e III deste artigo, poderão ser delegados.
§2° Secretários Municipais, Chefe de Gabinete do Prefeito, Dirigentes de Órgãos Públicos Municipais, expedem portaria.
§3° Os titulares dos demais órgãos expedem memorando e ordem de serviço.

Seção IV
Das proibições

Art. 121. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções.
Parágrafo Único. Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.
Art. 122. A pessoa jurídica em débito com o sistema de seguridade social, como estabelecido em lei federal, não poderá contratar com Poder Público Municipal nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

Seção V
Das certidões

~~Art. 123. A Prefeitura e a Câmara são obrigadas a fornecer a qualquer interessado, no prazo máximo de quinze dias, certidões dos atos, contratos e decisões, desde que requeridas para fins de direito determinado, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição, no mesmo prazo deverão atender às requisições judiciais se outro não for fixado pelo Juiz.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 123. A Prefeitura e a Câmara são obrigadas a fornecer a qualquer interessado, no prazo estabelecido no §2º do artigo 8º desta lei, certidões dos atos, contratos e decisões, desde que requeridas para fins de direito determinado, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição, no mesmo prazo deverão atender às requisições judiciais se outro não for fixado pelo Juiz. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. As certidões relativas ao Poder Executivo serão fornecidas pelo Secretário ou Diretor da de Administração da Prefeitura, exceto as declaratórias de efetivo exercício do Prefeito, que serão fornecidas pelo Presidente da Câmara.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. As certidões relativas ao Poder Executivo serão fornecidas pelo Secretário de Administração da Prefeitura, exceto as declaratórias de efetivo exercício do Prefeito, que serão fornecidas pelo Presidente da Câmara. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO III
DOS BENS MUNICIPAIS

Art. 124. Cabe ao Prefeito a administração dos bens municipais respeitadas à competência da Câmara quanto àqueles utilizados em seus serviços.
Parágrafo Único. Constituem patrimônio do Município seus direitos, ações, bens móveis e imóveis e as rendas provenientes do exercício das atividades de sua competência e da exploração dos seus serviços. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 125. Todos os bens municipais deverão ser cadastrados, com a identificação respectiva, numerando-se os móveis segundo o que for estabelecido em regulamento, os quais ficarão sob a responsabilidade do chefe da secretaria ou diretoria que forem distribuídos.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 125. Todos os bens municipais deverão ser cadastrados, com a identificação respectiva, numerando-se os móveis segundo o que for estabelecido em regulamento, os quais ficarão sob a responsabilidade do coordenador de secretaria ou diretoria que forem distribuídos. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 126. Os bens patrimoniais do Município deverão ser classificados:
I - pela sua natureza;
II - em relação a cada serviço.
Parágrafo Único. Deverá ser feita, anualmente, a conferência da escritura patrimonial com os bens existentes e, na prestação de contas de cada exercício, será incluído o inventário de todos os bens municipais.
~~Art. 127. A alienação de bens municipais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação, e obedecerá as seguintes normas:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 127. A alienação de bens municipais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação, observado comprovadamente o preço de mercado e obedecerá as seguintes normas: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e concorrência pública, dispensada esta, nos casos de doação e permuta;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e licitação pública, dispensada esta, nos casos de doação e permuta; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - quando móveis, dependerá apenas de concorrência pública, dispensada esta, nos casos de doação e permuta, que serão permitidas exclusivamente para fins assistenciais ou quando houver interesse~~

~~público relevante, justificado pelo executivo.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
II - quando móveis, dependerá apenas de licitação pública, dispensada esta, nos casos de doação e permuta, que serão permitidas exclusivamente para fins assistenciais ou quando houver interesse público relevante, justificado pelo executivo. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Excluem-se das exigências deste artigo:
I - a venda de ações, que será feita pela bolsa de valores, com autorização legislativa;
II - a venda de produtos hortigranjeiros, industriais ou outros, produzidos pelo Município, quando feita a preço de mercado e de acordo com as normas uniformes.
~~Art. 128. O Município preferentemente à venda ou doação de seus bens imóveis, outorgará concessão de direito real de uso, mediante prévia autorização legislativa e concorrência pública.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 128. O Município preferentemente à venda ou doação de seus bens imóveis, outorgará concessão de direito real de uso, mediante prévia autorização legislativa e licitação pública. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° A concorrência poderá ser dispensada, por lei, quando o uso se destinar à concessionária de serviço público, a entidades assistenciais, ou quando houver relevante interesse público, devidamente justificado.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1° A licitação poderá ser dispensada, por lei, quando o uso se destinar à concessionária de serviço público, a entidades assistenciais, ou quando houver relevante interesse público, devidamente justificado. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§2° A venda aos proprietários de imóveis lindeiros de áreas urbanas remanescentes e inaproveitáveis para edificações, resultantes de obras públicas, dependerá apenas de prévia avaliação e autorização legislativa, dispensada a licitação. As áreas resultantes de modificações de alinhamento serão alienadas nas mesmas condições, quer sejam aproveitáveis ou não.
~~Art. 129. A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá de prévia avaliação e autorização legislativa.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 129. A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá de prévia avaliação e autorização legislativa e licitação, inexigível esta se as necessidades de instalação e localização condicionarem a escolha. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 130. É proibida a doação, venda ou concessão de uso de qualquer fração dos parques, praças, jardins ou largos públicos, salvo pequenos espaços destinados à venda de jornais e revistas ou refrigerantes.
Art. 131. O uso de bens municipais, por terceiros, só poderá ser feito mediante concessão, ou permissão a título precário e por tempo determinado, conforme o interesse público o exigir.
~~§1° A concessão de uso dos bens públicos de uso especial e dominicais dependerá de lei e concorrência e será feita mediante contrato sob pena de nulidade do ato, ressalvada a hipótese do § 1° do artigo 125 desta Lei Orgânica.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1° A concessão de uso dos bens públicos de uso especial e dominicais dependerá de lei e licitação e será feita mediante contrato sob pena de nulidade do ato, ressalvada a hipótese do § 1° do artigo 128 desta Lei Orgânica. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§2° A concessão administrativa de bens públicos de uso comum somente poderá ser outorgada para fins escolares, de assistência social ou turística, mediante autorização legislativa.
§3° A permissão de uso que poderá incidir sobre qualquer bem público, será feita, a título precário, por ato unilateral do Prefeito, através de decreto.
§4º Nenhum servidor ou empregado será dispensado, transferido, exonerado, ou terá aceito o seu pedido de exoneração ou rescisão, sem que os órgãos responsáveis pelo controle financeiro e pelos bens patrimoniais da Prefeitura ou da Câmara atestem que o mesmo devolveu os bens móveis do Município que estavam sob sua guarda, e que prestou contas de dinheiros e valores públicos que utilizou, arrecadou, guardou, gerenciou ou administrou. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 132. Poderão ser cedidos a particulares, para serviços transitórios, máquinas e operadores da Prefeitura, desde que não haja prejuízos para os trabalhos do Município e o interessado recolha, previamente, a remuneração arbitrada e assine termo de responsabilidade pela conservação e devolução dos bens cedidos, dando ciência à Câmara.
Art. 133. A utilização e administração dos bens públicos de uso especial, como mercado, matadouros, estações, recintos de espetáculos e campo de esporte, serão feitas na forma da lei e regulamentos respectivos.

CAPÍTULO IV
DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

~~Art. 134. Nenhum empreendimento de obras e serviços do Município poderá ter início sem prévia elaboração do plano respectivo, no qual, obrigatoriamente, conste:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 134. É de responsabilidade do Município, mediante licitação e de conformidade com os interesses e necessidades da população, prestar serviços públicos, diretamente ou sob regime de permissão ou concessão, bem como realizar obras públicas, podendo contratá-las com particulares através de procedimento licitatório. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - a viabilidade do empreendimento, sua conveniência e oportunidade para o interesse comum;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - os pormenores para a execução;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~III - os recursos para o atendimento das respectivas despesas;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~III - o orçamento de seu custo;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~IV - os prazos para o seu início e conclusão, acompanhados da respectiva justificação.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° Nenhuma obra, serviços ou melhoramentos, salvo casos de extrema urgência, será executada sem prévio orçamento de seu custo.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° As obras públicas poderão ser executadas pela Prefeitura, por suas autarquias e demais entidades da administração indireta, e por terceiros, mediante licitação.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 134-A. Nenhuma obra pública, salvo os casos de extrema urgência, devidamente justificados, será licitada e realizada sem que conste: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - a viabilidade do empreendimento, sua conveniência e oportunidade para o interesse público; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - o respectivo projeto; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - o orçamento de seu custo; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - a indicação dos recursos financeiros para o atendimento das respectivas despesas; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - os prazos para o seu início e término. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 135. A permissão de serviço público a título precário, será outorgada por decreto do Prefeito, após edital de chamamento de interessados para escolha do melhor pretendente, sendo que a concessão só será feita com autorização legislativa, mediante contrato, precedido de concorrência pública.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 135. A permissão ou a concessão de serviço público somente será efetivada com autorização da Câmara Municipal e mediante contrato, precedida de licitação e na forma de lei específica. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1° Serão nulas de pleno direito as permissões, as concessões, bem como quaisquer outros ajustes em desacordo com o estabelecido neste artigo.
§2° Os serviços permitidos ou concedidos ficarão sempre sujeitos à regulamentação e fiscalização do Município, incumbindo, aos que os executem, sua permanente atualização e adequação as necessidades dos usuários.
§3° O Município poderá retomar, sem indenização, os serviços permitidos ou concedidos, desde que executados em desconformidade com o ato ou contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos usuários.
~~§4° As concorrências para a concessão de serviço público deverão ser precedidas de ampla publicidade, em jornais e rádios locais, inclusive em órgãos da imprensa da capital do Estado, mediante edital ou comunicado resumido.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§4° As licitações para a concessão de serviço público deverão ser precedidas de ampla publicidade, em jornais e rádios locais, inclusive

no endereço eletrônico da Prefeitura e Câmara Municipal, mediante edital ou comunicado resumido. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-A. Os usuários estarão representados nas entidades da administração prestadoras de serviços públicos ou contratantes de permissão e concessão, assegurando-se sua participação em decisões relativas a: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - planos e programas de expansão dos serviços; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - revisão da base de cálculo dos custos operacionais; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - política tarifária; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV - nível de atendimento da população em termos de quantidade e qualidade; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V - mecanismos para atenção de pedidos e reclamações dos usuários, inclusive para apuração de danos causados a terceiros. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. A representação dos usuários se fará através da participação de Conselheiro, eleito entre seus pares, no Conselho de Administração das entidades referidas no *"caput"* deste artigo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-B. Na prestação indireta de serviços públicos, o Município observará, ainda: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - os prazos mínimos e máximos da permissão, bem como os limites exigidos para o capital social das empresas não devem ser inferiores aos da concessão; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - estabelecimento de penalidades diferenciadas. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-C. As empresas permissionárias ou concessionárias de serviços públicos são obrigadas, uma vez por ano, a dar ampla divulgação de suas atividades, informando, em especial, sobre planos de expansão e realização de programas de trabalho. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. A mesma obrigação impõe-se às entidades da administração prestadoras de serviços públicos ou contratantes de permissão e concessão, que divulgarão, ainda, a aplicação de recursos financeiros. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-D. Nos contratos de permissão ou concessão de serviços públicos, serão estabelecidos, entre outros: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - os direitos dos usuários, inclusive as hipóteses de gratuidade; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - as regras para a remuneração do capital e para garantir o equilíbrio econômico e financeiro do contrato; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - as normas que possam comprovar eficiência no atendimento do interesse público, bem como permitir a fiscalização pelo Município, de modo a manter o serviço contínuo, adequado e acessível; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV - as regras para a fixação da remuneração dos serviços prestados, sob a forma de tarifas ou de taxas; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V - as regras para orientar a revisão periódica das bases de cálculo dos custos operacionais e da remuneração do capital, ainda que estipulada em contrato anterior; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VI - as condições de prazo, prorrogação, caducidade, rescisão e reversão da permissão ou concessão. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Até abril de cada ano, as Empresas Concessionárias ou Permissionárias de Serviços Públicos devem encaminhar ao Executivo e à Câmara Municipal de Presidente Figueiredo, cópia do Balanço Financeiro - Patrimonial do ano anterior, acompanhado do Balancete Analítico de 31 de dezembro. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º O balanço e o balancete referidos no parágrafo anterior devem discriminar as receitas e despesas exclusivas das atividades do serviço público concedido ou permitido, separando - as das Despesas e Receitas de outras atividades. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§3º Na permissão ou concessão de serviços públicos, o Município reprimirá qualquer forma de abuso do poder econômico, principalmente as que visem à dominação do mercado, à exploração monopolística e ao aumento abusivo de lucros. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-E. Vencido o prazo contratual dos serviços e atendidas às condições de idoneidade econômico-financeira da operadora, o contrato poderá ser renovado por igual prazo mediante manifestação do interesse do executante, expressamente, 120 dias antes do término pacto contratual e independente de licitação pública. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-F. Não havendo a renovação contratual, a operadora obriga-se a manter a operação dos serviços até 120 dias depois do vencimento do pacto, assegurados todos os direitos, vantagens e obrigações do tempo de vigência pactual, obrigando-se o Poder Público a licitar, em igual prazo, os serviços a ele referentes. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. 0 Poder concedente poderá modificar ou ampliar os serviços em área de influência operacional de permissionária ou concessionária, na forma definida pela administração. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-G. É dispensável a licitação para o atendimento de estado de caos urbano e calamidade pública, que gerem colapso público e notório no serviço ou em parte dele. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-H. A rescisão da permissão ou concessão poderá ocorrer: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - por extinção da pessoa jurídica permissionária ou concessionária; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - por decretação de falência transitada em julgado; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - por renúncia nos termos contratuais; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV - por manifesta deficiência do serviço a que a concessionária der causa; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V - por suspensão do serviço a qualquer título, quando devidamente comprovada a responsabilidade da empresa. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. Para a rescisão do contrato, de conformidade com os incisos IV e V deste artigo, a Administração Municipal procederá previamente com: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - notificação expressa da deficiência e prazo de até 90 dias para regularização; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - notificação e multa nos termos contratuais nos casos de reincidência ou em que perdure a causa inicial, com prazo de 30 dias para regularização; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - intervenção, por prazo de até 90 dias, restrita à administração operacional, para o restabelecimento da normalidade da prestação do serviço; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV - notificação de rescisão, com antecedência de 30 dias em caso de reincidência ocorrida até um ano da data do final da intervenção. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-I. A administração poderá modificar alterar e rescindir contratos de permissão ou concessão se o interesse público o exigir, mediante comunicação e com justa indenização nos termos contratuais, aqui incluído o ressarcimento dos compromissos relativos aos contratos firmados até a data da comunicação e que se destinarem, especificamente, à instrumentalização da empresa para a prestação do serviço. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-J. Cabe ao Município avaliar a oportunidade de manutenção da permissão ou concessão nos casos de: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - transferência de propriedades de qualquer forma, permitida pela legislação pertinente; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - fusão de empresas; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - incorporação de empresas. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. A empresa permissionária ou concessionária comunicará, previamente, ao Município, que deverá manifestar-se no prazo máximo de 15 dias. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 135-L. O município poderá instituir agência reguladora para disciplinar e controlar as prestações de serviços de que tratam os artigos 135-A ao 135-L desta lei. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 136. As tarifas dos serviços públicos deverão ser fixadas pelo Executivo, tendo-se em vista a justa remuneração.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 136. As tarifas ou taxas dos serviços públicos serão fixadas: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

I - pelo Prefeito, no caso de serviços prestados diretamente pelo Município; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - pelo Prefeito, após a deliberação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico, se houver, no caso dos serviços com contrato de permissão ou concessão. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Na hipótese do inciso II deste artigo, o órgão municipal competente encaminhará ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico todas as informações necessárias à definição das tarifas ou taxas. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º Na formação do custo dos serviços de natureza industrial, computar-se-ão, além das despesas operacionais e administrativas, as reservas para depreciação e reposição dos equipamentos e instalações, bem como a remuneração do capital. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 136-A. A tarifa dos transportes coletivos urbanos, tipo ônibus, será fixada, preliminar e obrigatoriamente, por ato próprio do Poder Executivo e remetido à Câmara Municipal, no prazo máximo de 72 horas, para fins de análise e homologação, com o inteiro teor do processo constituído para esse fim. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§1º A tarifa fixada na forma do *"caput"* deste artigo só entrará em vigor após a homologação do Poder Legislativo, devidamente publicada na forma desta lei. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º Não havendo homologação e persistindo as razões que originaram o ato do Poder Executivo, este deverá promover nova fixação, no prazo de 72 horas, cumprindo, a seguir, as formalidades do *"caput"* deste artigo, e, não sendo homologada a nova tarifa, caberá ao Poder Legislativo fixá-la no prazo de cinco dias. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 136-B. O Município manterá a publicidade comercial, educativa e filantrópica, usando como meios: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - os veículos objeto das permissões ou concessões do serviço de transporte coletivo urbano e especial. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - os veículos objeto das permissões ou concessões do serviço de limpeza pública; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - os pontos de captação de passageiros. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Os contratos de publicidade serão firmados exclusivamente com o Município, através do órgão de administração de transportes urbanos, e os recursos provenientes se incorporarão ao Fundo de Desenvolvimento Urbano, destinando-se, exclusivamente, à recuperação e conservação das vias públicas de uso do sistema e construção e manutenção dos pontos de captação de passageiros. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º A publicidade de que trata o *"caput"* deste artigo obedecerá, necessariamente, aos padrões técnicos estabelecidos pelo órgão contratante, visando à prestação física do bem e à não promoção da agressão visual. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§3º É vedado o uso de meios estabelecidos nos incisos I, II e III, deste artigo, para propaganda pessoal de autoridade ou político-partidária. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§4º Ao transporte público individual fica liberada a opção de contratar diretamente os serviços de publicidade de que trata este artigo, resguardada a área destinada à identificação institucional do veículo e as normas de segurança. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 137. Obras, serviços, compras, alienação, concessões e locações da administração municipal devem obedecer à legislação federal e, no que couber, a legislação estadual sobre licitação e contratos administrativos.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 137. Obras, serviços, compras, alienação, concessões e locações da administração municipal devem obedecer ao disposto na Lei nº 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 138. A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos;

Parágrafo Único. É vedado aos agentes públicos municipais admitir, prever, incluir ou tolerar nos atos de convocação, cláusulas ou condições que:

I - comprometam, restrinjam ou frustem o caráter competitivo do procedimento licitatório;

II - estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede do domicilio dos licitantes;

Art. 139. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V – leilão;

§1º Na hipótese do inciso III deste artigo, Existindo na praça mais de 3 (três) possíveis interessados, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º Na contratação de associação de classe, associação de deficientes físicos, estas deverão ter caráter sem fins lucrativos, de comprovada idoneidade e de utilidade pública, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de obras, serviços ou fornecimento de mão-de-obra, o preço contratado deverá ser compatível com o praticado no mercado. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§3º Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 140. O Município poderá realizar obras e serviços de interesse comum, mediante convênio com o Estado, a União ou entidades particulares, bem assim, através de consórcio, com outros Municípios.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 140. O Município poderá consorciar-se com outros Municípios para o fomento às atividades econômicas e à realização de obras ou prestação de serviços públicos de interesse comum. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. O Município deverá propiciar meios para criação, nos consórcios, de órgão consultivo, constituído por cidadãos não pertencentes ao serviço público. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 140-A. Ao Município é facultado conveniar com a União ou com o Estado a prestação de serviços de sua competência privativa, quando lhe faltarem recursos técnicos ou financeiros para execução do serviço em padrões adequados, ou quando houver interesse mútuo para celebração do convênio. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. Na celebração de convênios de que trata este artigo, deverá o Município: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I - propor os planos de expansão dos serviços públicos; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - propor critérios para fixação de tarifas ou taxas; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - realizar avaliação periódica da prestação dos serviços. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 140-B. A criação, pelo Município, de entidade da Administração indireta para execução de obras ou prestação de serviços públicos só será permitida caso a entidade possa assegurar sua auto-sustentação financeira. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 140-C. É vedado ao Município efetuar contratos de serviços e obras com empresas devedoras de tributos municipais, bem como as que tenham como sócios parentes consanguíneos, até o segundo grau, do prefeito, do vice-prefeito, dos secretários do Município, estes últimos no âmbito de suas respectivas secretarias. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. Incorrem na mesma redação as empresas às quais tenham pertencido, como sócios, as autoridades mencionadas no *"caput"* deste artigo, nos 12 meses anteriores à sua posse no cargo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA

Seção I

Dos tributos municipais

Art. 141. São tributos municipais os impostos, as taxas e as contribuições de melhoria, decorrentes de obras públicas, instituídos

por lei Municipal, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nas normas gerais de direito tributário.
Art. 142. São de competência do Município os impostos sobre:
I - propriedade predial e territorial urbana;
II - transmissão, inter-vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou a cessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição;
III - vendas a varejo de combustíveis líquidos e gasosos, exceto óleo diesel;
IV - serviços de qualquer natureza, não compreendidos na competência do Estado, definidos na lei complementar prevista no Art. 145, da Constituição Federal.
§1° O imposto previsto no inciso I poderá ser progressivo, nos termos da lei, de forma a assegurar o cumprimento da função social.
§2° O imposto previsto no inciso II não incide sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos, decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação e bens imóveis ou arrendamento mercantil, sobre a aquisição de casa própria, pelo servidor público municipal, desde que não possua outro,
§3° A lei determinará medidas para que os consumidores sejam esclarecidos acerca dos impostos previstos nos incisos III e IV.
Art. 143. As taxas só poderão ser instituídas por lei, em razão do exercício do Poder de Polícia ou pela utilização efetiva ou potencial de serviço público, específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a disposição pelo Município.
Art. 144. A contribuição de melhoria poderá ser cobrado dos proprietários de imóveis valorizados por obras públicas municipais, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada beneficiado.
Art. 145. Sempre que possível os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado à administração municipal, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.
Parágrafo Único. As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos.
Art. 146. O Município poderá instituir contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio, em benefício destes, de sistemas de previdência e assistência social.
Parágrafo Único. O Prefeito Municipal promoverá, periodicamente, a atualização da base de cálculo dos tributos municipais.
I - o imposto predial territorial urbano será atualizado anualmente, antes do término do exercício, ouvida a Câmara Municipal;
II - o imposto sobre serviços poderá ser atualizado mensalmente, com base nos índices oficiais de atualização monetária;
III - as taxas obedecerão à variação do valor real do custo de serviços.

Seção II
Da receita e da despesa

Art. 147. A receita municipal se constituirá da arrecadação dos tributos municipais, da participação em tributos da União e do Estado, dos recursos resultantes do Fundo de Participação dos Município e da utilização de seus bens, serviços, atividades e de outros ingressos.
Art. 148. Pertencem ao Município:
I - o produto da arrecadação do imposto da União sobre rendas e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pela administração direta, autarquia e fundações municipais;
II - cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis situados no Município;
III - cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre a propriedade de veículos automotores licenciados no território municipal;
IV - vinte e cinco por cento do produto da arrecadação do imposto do estado sobre operações relativas a circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços de transportes interestaduais e intermunicipais e de comunicação;
V - a respectiva cota do Fundo de Participação dos Municípios, nos termos do artigo 159, I, “b”, da Constituição da República;
VI - setenta por cento da arrecadação conforme a origem do imposto incidente sobre o ouro nos termos do artigo 153 § 5°, II da Constituição da República;
VII - vinte e cinco por cento dos recursos recebidos pelo Estado nos termos do artigo 159, § 3° da Constituição da República, relativos as exportação de produtos industrializados;
VIII - participação no resultado da exploração de petróleo ou gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e outros recursos minerais, na forma do que dispõe o artigo 20 § 1° da Constituição da República.
IX – Vinte e cinco por cento (25%) dos recursos recebidos pelo Estado, nos termos do art. 159, §4º, da Constituição da República, relativos à Contribuição de intervenção no domínio econômico. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1° O Poder Executivo atuará junto aos órgãos estaduais competentes, se possível através de convênio, para viabilizar o que dispõe o artigo 147, § 2°, 3°, 5°, 6°, 7° e 8° e artigo 148 da Constituição do Estado do Amazonas.
§2° De conformidade com o estabelecido no art. 148, II, da Constituição do Estado é garantido ao Município apresentar reclamações sobre o índice de participação no produto da arrecadação do imposto sobre circulação de mercadorias e sobre a prestação de serviço de transporte e comunicação - ICMS, no prazo de trinta dias após sua publicação.
§3° A Secretaria respectiva examinará a base de cálculo, os prazos e os critérios previstos em lei e, havendo discordância no que for estabelecido, acionará o Procurador do Município ou na sua falta, advogado contratado, para que apresente reclamação junto ao Estado. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 149. A fixação dos preços públicos, devidos pela utilização de bens, serviços e atividades municipais, será feita pelo Prefeito mediante edição de decreto.
Parágrafo Único. As tarifas dos serviços deverão cobrir os seus custos sendo reajustáveis quando se tornarem deficientes ou excedentes.
Art. 150. Nenhum contribuinte será obrigado ao pagamento de qualquer tributo lançado pela Prefeitura, sem prévia notificação.
§1° Considera-se notificação a entrega de aviso de lançamento no domicílio fiscal do contribuinte nos termos da legislação federal pertinente.
~~§2° Do lançamento do tributo cabe recurso ao Prefeito, assegurado para sua interposição o prazo de quinze dias, contados da notificação.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2° Do lançamento do tributo cabe recurso ao órgão gerador, assegurado para sua interposição o prazo de quinze dias, contados da notificação. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 151. A despesa pública atenderá aos princípios estabelecidos na Constituição Federal e às normas de direito financeiro.
~~Art. 152. Nenhuma despesa será ordenada ou satisfeita sem que exista recurso disponível e crédito votado pela Câmara, salvo a que correr por conta de crédito extraordinário.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 152. Nenhuma despesa será ordenada ou satisfeita sem que exista recurso disponível e crédito aprovado pela Câmara, salvo a que correr por conta de crédito extraordinário. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 153. Nenhuma lei que crie ou aumente despesa será executada sem que dela conste a indicação do recurso respectivo.
~~Art. 154. As disponibilidades de caixa do Município, de suas autarquias e fundações e das empresas por ele controladas serão depositadas no Banco Oficial do Estado.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 154. As disponibilidades de caixa do Município, de suas autarquias e fundações e das empresas por ele controladas serão depositadas em banco com filial no município. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 155. O Município poderá conceder incentivos fiscais relativos aos tributos de sua competência e incentivos extra fiscais, para as atividades consideradas de fundamental interesse ao seu desenvolvimento, nos termos da Seção VI, Capítulo I, Título IV, da Constituição do Estado do Amazonas.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 155. O Município poderá conceder incentivos fiscais relativos aos tributos de sua competência e incentivos extra fiscais, para as atividades consideradas de fundamental interesse ao seu desenvolvimento, em consonância com o artigo 149 e §§ da Seção VI, Capítulo I, Título IV, da Constituição do Estado do Amazonas. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Lei complementar disporá sobre a política de incentivos fiscais e extra fiscais do Município.

Seção III
Do Orçamento

~~Art. 156. A elaboração e a execução da lei orçamentária anual e plurianual de investimentos obedecerá às regras estabelecidas na Constituição Federal, da Constituição do Estado, nas normas de direito financeiro e nos preceitos desta Lei Orgânica.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 156. A elaboração e a execução da Lei Orçamentária Anual e Plurianual de investimentos e a Lei de Diretrizes Orçamentária obedecerá às regras estabelecidas na Constituição Federal, da Constituição do Estado, nas normas de direito financeiro e nos preceitos desta Lei Orgânica. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. O Poder Executivo publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º O poder Executivo publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO deverá ser encaminhada a Câmara Municipal até o dia 30 de maio. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º O Plano Plurianual – PPA deverá ser encaminhado a Câmara até o dia 30 de setembro. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º A Lei Orçamentária Anual – LOA deverá ser encaminhada a Câmara até o dia 15 de outubro. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 157. Os projetos de lei relativos ao plano plurianual e ao orçamento e os créditos adicionais serão apreciados pela Comissão Permanente de Orçamento e Finanças à qual caberá:
I - examinar e emitir parecer sobre os projetos e as contas apresentadas anualmente pelo Prefeito Municipal;
II - examinar e emitir parecer sobre os planos e programas de investimento e exercendo o acompanhamento e fiscalização orçamentária sem prejuízo de atuação das demais comissões da Câmara.
§1° As emendas serão apresentadas na Comissão, que sobre elas emitirá parecer, e apreciadas na forma regimental.
§2° As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que modifiquem, somente podem ser aprovados caso:
I - sejam compatíveis com o plano plurianual;
II - indiquem recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de despesas, excluídas as que incidam sobre:
a) dotações para pessoal e seus encargos;
b) serviço de dívida.
III - sejam relacionados:
a) com a correção de erros ou omissões;
b) com os dispositivos do texto do projeto de lei.
§3° Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentário anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares com prévia e específica autorização legislativa.
Art. 158. A lei orçamentária anual compreenderá:
I - o orçamento fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta;
II - o orçamento de investimento das empresas em que o Município direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;
III - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta bem como os fundos instituídos pelo poder público.
~~Art. 159. O Prefeito enviará à Câmara, no prazo consignado na lei complementar federal, a proposta de orçamento anual do Município para o exercício seguinte.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 159. O Prefeito enviará à Câmara, no prazo determinado no §4º, do artigo 156 desta lei, a proposta de orçamento anual do Município para o exercício seguinte. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. O Prefeito poderá enviar mensagem à Câmara para propor a modificação da parte que deseja alterar.
~~Art. 160. Caso deixe a Câmara de vereadores de aprovar o orçamento, em até quarenta e cinco dias, o projeto de lei orçamentária deverá ser incluído na Ordem do Dia, até que se ultime a votação, sobrestando-se por isso a deliberação quanto aos demais assuntos.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 160. Caso deixe a Câmara de vereadores de aprovar o orçamento, em até trinta dias, o projeto de lei orçamentária deverá ser incluído na Ordem do Dia, até que se ultime a votação, sobrestando-se por isso a deliberação quanto aos demais assuntos. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 161. Rejeitado pela Câmara o projeto de lei orçamentário anual, prevalecerá para o ano seguinte o orçamento do exercício em curso, aplicando-se-lhe a atualização dos valores.
Art. 162. Aplicam-se ao projeto de lei orçamentária, no que não contrariar o disposto nesta Seção, as regras do processo legislativo.
Art. 163. O Município para execução de projetos, programas, obras, serviços ou despesas cuja execução se prolongue além de um exercício financeiro, deverá elaborar orçamentos plurianuais de investimentos.
Parágrafo Único. As dotações anuais dos orçamentos plurianuais deverão ser incluídas no orçamento de cada exercício, para utilização do respectivo crédito.
Art. 164. O orçamento será único incorporando-se obrigatoriamente nas receitas de todos os tributos, rendas e suprimentos de fundos e incluindo-se discriminadamente na despesa, as dotações necessárias ao custeio de todos os serviços.
Art. 165. O orçamento não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa anteriormente autorizada. Não se incluem nesta proibição a:
I - autorização par créditos suplementares;
II - contratação de operações de créditos, ainda que por antecipação da receita, nos termos da lei.
Art. 166. São vedados:
I - o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;
II - a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;
III - a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pela Câmara por maioria absoluta;
IV - a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesas ressalvadas a repartição do produto de arrecadação dos impostos a que se refere os artigos 158 e 159 da Constituição da República, a destinação de recursos para manutenção e desenvolvimento do ensino, como determinado pelo artigo 191, desta Lei Orgânica e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no artigo 160, item II desta Lei Orgânica;
V - abertura de créditos suplementares ou especiais sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;
VI - a transposição, o remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro sem prévia autorização legislativa;
VII - a concessão ou utilização de créditos ilimitados;
VIII - a utilização, sem autorização legislativa específica de recursos do orçamento fiscal e da seguridade social para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos, inclusive dos mencionados no artigo 153 desta Lei Orgânica;
IX - a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.
§1°Nenhum investimento cuja execução ultrapasse o exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.
§2° Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em

reabertos no limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.
§3° A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de calamidade pública.
Art. 167. Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados à Câmara Municipal, ser-lhes-ão entregues até o dia vinte de cada mês.
~~Art. 168. A despesa com pessoal ativo e inativo do Município não poderá exceder a sessenta e cinco por cento da receita do Município:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 168. A despesa com pessoal ativo e inativo dos Poderes Executivo e Legislativo não poderá exceder a sessenta por cento da receita do Município, sendo: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
I – 54% (cinqüenta e quatro por cento) do Poder Executivo; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II – 6% (seis por cento) do Poder Legislativo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1° A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a administração de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, só poderão ser feita se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrente, autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, exceto empresas públicas e de economia mista que tenham autonomia financeira.
§2° A lei orçamentária anual atenderá especificamente ao que prescreve o artigo 157. § 5°, I e II da Constituição Estadual.
§3° A Câmara Municipal criará Comissão Permanente para cumprir o que prescrevem o artigo 158, incisos e parágrafo da Constituição Estadual.

TÍTULO IV
DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 169. O Município, dentro de sua competência, organizará a ordem econômica e social, conciliando a liberdade de iniciativa com os superiores interesses da coletividade.
Art. 170. A intervenção do Município no domínio econômico, terá por objetivo estimular e orientar a produção, defender os interesses do povo e promover a justiça e solidariedade social.
Art. 171. O trabalho é obrigação social, garantido a todos o direito ao emprego e à justa remuneração, que proporcione existência digna na família e na sociedade.
Art. 172. O Município considerará o capital não apenas como instrumento produtor de lucro, mas também como meio de expansão econômica e de bem-estar coletivo.
Art. 173. O Município assistirá os trabalhadores rurais e suas organizações legais, procurando proporcionar-lhes, entre outros benefícios, meios de produção e de trabalho, crédito fácil e preço justo, saúde e bem-estar social.
§1° O Município apoiará e estimulará a criação, organização e desenvolvimento de cooperativas e consórcios de produção e outras formas de associação, concedendo-lhes assistência técnica e, quando possível, incentivos financeiros.
~~§2° O Município se empenhará em reverter os fatores motivadores do êxodo rural e propiciará condições de fixação do homem ao meio.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2° O Município se empenhará em reverter os fatores motivadores do êxodo rural e propiciará condições de fixação do homem no campo. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§3° A lei autorizará ao Município a constituir empresas públicas e sociedade de economia mista para explorar atividade econômica com regime jurídico próprio.
~~§4° São isentas de impostos as respectivas cooperativas.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§4° São isentas de impostos as respectivas cooperativas e os programas de construção de moradias populares. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 174. O Município manterá órgãos especializados, incumbidos de exercer ampla fiscalização dos serviços públicos por ele concedidos e da revisão de suas tarifas.
Parágrafo Único. A fiscalização de que trata este artigo compreende o exame contábil e as perícias necessárias à apuração das inversões de capital e dos lucros auferidos pelas empresas concessionárias.
Art. 175. O Município dispensará à micro-empresa e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei federal, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias ou pela eliminação ou redução destas, por meio de lei.
~~Art. 176. Fica assegurado às micro-empresas e às empresas de pequeno porte, sediadas no Município, o direito ao fornecimento de vinte por cento dos produtos e serviços consumidos pela administração municipal, direta ou indiretamente.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° Às empresas especificadas no caput do artigo fica assegurada a simplificação ou eliminação de procedimentos administrativos, pela administração municipal, direta ou indireta, especialmente as exigências para licitação.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° Em caráter precário e temporário, o município permitirá às empresas citadas no caput do artigo a se estabelecerem na residência de seus titulares, ressalvadas as exigências das normas ambientais de saúde, de higiene, do silêncio e do trânsito.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO II
Seção I
~~Da Previdência e Assistência Social~~
(Alterado pela Emenda nº 014/2013)
Da Previdência
(Nova redação dada pela Emenda nº 014/2013)

~~Art. 177. O Município deverá instituir planos e programas de previdência social para os seus servidores, ativos e inativos, mediante contribuição dos benefícios ativos, obedecidas às diretrizes constitucionais.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177. Os servidores estatutários serão vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° A previdência social será prestada pelo Município aos seus servidores, familiares e dependentes, diretamente, por seu próprio instituto de assistência social, ou através de convênio com outras instituições, nos termos do artigo 193, incisos e parágrafos da Constituição Estadual.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1º O Regime Próprio obedecera às normas do Ministério da Previdência Social e será administrado através dos Conselhos Administrativo, Fiscal e Diretoria Administrativa. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° Compete ao Município suplementar, quando for o caso em convênio com órgãos competentes, os planos de previdência social, estabelecidos nas leis federais.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2º Os membros dos Conselhos serão compostos por representantes do Executivo, Legislativo, servidores ativos e inativos, com formação na área de atuação. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§3º O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo, tem por finalidade assegurar, mediante contribuição, aos seus beneficiários: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I – os meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, morte, idade avançada; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II – auxílio-reclusão para os dependentes dos segurados de baixa renda;
III – proteção à maternidade e à adoção. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-A. É de caráter contributivo, solidário e de filiação obrigatória, será mantido pelo Município, através dos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo, inclusive pelas suas autarquias e fundações instituídas e pelos seus servidores ativos, inativos e pensionistas, regendo-se pelos seguintes princípios: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - universalidade da cobertura e do atendimento; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - irredutibilidade do valor dos benefícios; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - vedação a criação, majoração ou extensão de qualquer benefício sem a correspondente fonte de custeio total; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - custeio da previdência social dos servidores públicos municipais mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento dos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo, inclusive de suas autarquias e fundações públicas e da contribuição compulsória dos segurados; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios mínimos a critérios atuariais, tendo em vista a natureza dos benefícios; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI – valor mensal das aposentadorias e pensões não será inferior ao salário mínimo e nem superior ao subsídio do Prefeito, de acordo com o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VII - previdência complementar facultativa, custeada por contribuição adicional. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-B. Os beneficiários do regime de previdência social, de que trata esta Lei, classificam-se como segurados e dependentes. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-C. Consideram-se segurados obrigatórios, os servidores públicos titulares de cargos efetivos vinculados à Administração direta, autárquica e fundacional, os inativos e os pensionistas. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-D. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º Até 15 de dezembro de 1998, o servidor público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão, de cargo temporário, de emprego público ou mandato eletivo poderia estar vinculado a regime próprio que assegurasse, no mínimo, aposentadoria e pensão por morte, nos termos definidos em lei do respectivo ente federativo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º O servidor estável abrangido pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e o admitido até 5 de outubro de 1988, que não tenham cumprido, naquela data, o tempo previsto para aquisição da estabilidade no serviço público, podem ser filiados ao regime próprio, desde que expressamente regidos pelo estatuto dos servidores do respectivo ente federativo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º O servidor estável de que trata o parágrafo anterior e que não esteja amparado pelo regime próprio é segurado do Regime Geral de Previdência Social. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º Permanecerá vinculado ao regime próprio, aquele que for: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I – cedido para outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios ou dos Municípios, ainda que o regime previdenciário desses permita a filiação em tal condição; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II – cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III – afastado ou licenciado do cargo efetivo para: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) tratar de interesses particulares; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) o exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) desempenho de mandato classista; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
d) acompanhar cônjuge ou companheiro; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
e) qualquer espécie de licença sem remuneração. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - ao servidor de que trata o inciso III deste parágrafo, desde que não perceba remuneração, caberá manter a sua contribuição individual, bem como a contribuição do ente público ao qual esteja vinculado, para fins da contagem do respectivo tempo de contribuição. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - o recolhimento das contribuições, para o regime de que trata esta Lei, nas hipóteses elencadas nos incisos I e II deste parágrafo, correspondente à contribuição do ente público e do servidor, é de responsabilidade do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-E. A inscrição do servidor estatutário junto ao regime de previdência social, de que trata esta Lei, decorre automaticamente do seu ingresso no serviço público do Município de Presidente Figueiredo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-F. O segurado que deixar de contribuir para o regime de previdência Própria, por mais de três meses consecutivos, ou seis meses alternadamente, terá seus direitos suspensos até o restabelecimento e regularização das respectivas contribuições. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-G. Será cancelada a inscrição do segurado que, não estando em gozo de benefício proporcionado pelo Regime Próprio de previdência, perder a condição de servidor público do Município de Presidente Figueiredo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-H. Consideram-se dependentes do segurado do regime próprio de previdência social: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - o cônjuge, a companheira ou o companheiro; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - os pais; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º A existência de dependentes mencionados nos incisos I e II deste artigo, exclui do direito às prestações os dependentes previstos nos incisos III e IV. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, conforme critérios dispostos no Regime Geral de Previdência Social, no que couber. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado ou com a segurada. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º União estável é aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham filhos em comum, enquanto não se separarem. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§5º A dependência econômica das pessoas mencionadas nos incisos I e II deste artigo é presumida, devendo ser comprovada a dos dependentes referidos nos incisos III e IV, conforme critérios dispostos no Regime Geral de Previdência Social, no que couber. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§6º O companheiro ou a companheira homossexual de servidor ou servidora poderá integrar o rol dos dependentes, desde que comprovada a união estável, concorrendo para fins de pensão e de auxílio reclusão com os dependentes previstos nos incisos I e II deste artigo, conforme critérios dispostos no Regime Geral de Previdência Social, no que couber. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-I. Incumbe ao segurado, a inscrição de dependente junto ao regime de previdência social de que trata esta Lei, a contar de seu ingresso no serviço público municipal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. É de responsabilidade do servidor a atualização de seus dados junto ao órgão gestor do regime de previdência social de que trata esta Lei. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-J. A perda da qualidade de dependente ocorrerá: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - para o cônjuge, pela separação judicial ou pelo divórcio, desde que não lhe tenha sido assegurada a percepção de alimentos, ou pela anulação do casamento e separação judicial com sentença transitada em julgado; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - para o companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a percepção de alimentos; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao completarem 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se inválido, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente em curso de ensino superior; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - para os beneficiários economicamente dependentes, quando cessar essa situação; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V - para o inválido, pela cessação da invalidez; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - para o dependente em geral, pelo falecimento ou pela perda da qualidade de segurado por aquele de quem depende; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VII - pela exoneração ou demissão do servidor. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 177-L. O Regime Próprio de Previdência Social, compreende as seguintes prestações: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - quanto ao segurado: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) aposentadoria por invalidez; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) aposentadoria compulsória; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) aposentadoria voluntária por tempo de contribuição; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
d) aposentadoria voluntária por idade; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
e) aposentadoria especial de professor; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
f) auxílio-doença; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
g) salário-família; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
h) salário-maternidade. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - quanto ao dependente: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) pensão por morte; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) auxílio-reclusão. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidas em Lei do Regime Próprio de Previdência Social, observadas, no que couber, às normas previstas na Constituição Federal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo e legislação infraconstitucional em vigor. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé, implicará na devolução do valor total auferido, devidamente atualizado, sem prejuízo de ação penal cabível. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º Os recursos financeiros do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo não poderão ser aplicados ou investidos sem autorização, através de Lei aprovada por de 2/3 dos membros da Câmara Municipal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º O RPPS dos servidores do município de Presidente Figueiredo não poderá ser extinto sem prévia consultar popular dos servidores, ouvido a Câmara Municipal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 178. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição a seguridade social de acordo com o preceito a Constituição da República, artigo 203.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 178. A maternidade e a paternidade constituem funções sociais de relevância, devendo o Município assegurar os mecanismos para o seu desempenho. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. As ações na área da assistência social serão realizadas com recursos do orçamento da seguridade social da União, do Estado e do Município além de outras fontes, organizadas em base na descentralização político-administrativo, cabendo a coordenação e execução dos respectivos programas ao Município, no seu território.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 178-A. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, de acordo com os objetivos previstos nas Constituições da República e do Estado. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 178-B. A ação do Município no campo social objetivará promover: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - a integração do indivíduo ao mercado de trabalho e ao meio social; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - o amparo à velhice, às vítimas de violência, *aos portadores de necessidades especiais*, aos incapazes, aos adolescentes e às crianças em situação de risco; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - a defesa dos direitos das crianças e adolescentes, assegurados no artigo 227 da Constituição da República; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - programa de prevenção e atendimento especializado aos usuários e dependentes de drogas; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - a integração das comunidades carentes; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - o amparo às vítimas de acidentes ou fatos catastróficos; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VII - garantir, gratuitamente, no âmbito de sua competência, registros, certidões, cópia documental de interesse particular para os reconhecidamente pobres; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VIII - contribuir com o Estado no que se relaciona à destinação de áreas e obras de infra-estrutura no âmbito de sua competência, para viabilizar o acesso à moradia à população de baixa renda; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IX - garantir, gratuitamente, a quem dela necessitar, assistência sanitária, social, psicológica e serviços funerários. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Com o objetivo de viabilizar os propósitos deste artigo, o Município investirá na criação e manutenção de asilos, casas de recuperação, albergues e Parques de Convivência. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 178-C. Na formulação e desenvolvimento dos programas de assistência social, o Município buscará a participação das associações representativas da comunidade. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 178-D. As ações do Município, na área da assistência social, serão realizadas por equipes multiprofissionais, com recursos do orçamento da seguridade social, que inclui verbas do Município, do Estado e da União, além de outras fontes, e organizadas de conformidade com o previsto no artigo 204, da Constituição da República, com base nas seguintes diretrizes: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e a execução dos respectivos programas às esferas estadual e, bem como a entidades beneficentes e de assistência social; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 178-E. É dever do Município cooperar para o provimento de órgãos públicos e auxiliar os privados filantrópicos, encarregados de atividades ligadas à prevenção e fiscalização do uso de drogas e entorpecentes, com recursos humanos e materiais que se fizerem necessários. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 178-F. A criança e o adolescente são sujeitos de direitos, devendo ser levada em conta sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e de seus direitos terem, sempre, absoluta prioridade. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 178-G. As ações do Município de proteção à infância e à adolescência serão organizadas na forma da lei, com base nos seguintes termos: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - descentralização do atendimento; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - priorização dos veículos familiares e comunitários como medida preferencial para a integração social de crianças e adolescentes; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - atendimento prioritário às crianças e adolescentes em situação de risco, definidos em lei, e observadas às características culturais e sócio-econômicas locais; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - participação da sociedade civil, através de suas entidades representativas, na formulação de políticas e programas, assim como implantação, acompanhamento, controle e fiscalização de sua execução; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - realização de programas de assistência médica, odontológica, nutricional e social, dando prioridade à criança e ao adolescente carente e em situação irregular. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI – retirar o menor da rua, reintegrando-o à família com bolsa escola, atividades esportivas, emprego, assistência psicológica e desintoxicação dos viciados em drogas. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 178-H. O Município atuará complementarmente ao Estado no amparo e formação psicológica, social e profissionalizante da criança e do adolescente a que for atribuído ato infracional. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. O atendimento à criança e ao adolescente será, preferencialmente, realizado em seus lares. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 178-I. será facilitado o trânsito, as atividades e o atendimento preferencial da mulher gestante em prédios e logradouros públicos em

que ocorram filas e exijam espera. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 178-J. Cabe ao Município criar mecanismos sociais que facilitem o desempenho profissional e a consciência social dos cidadãos. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. O Poder Público desenvolverá programas de capacitação e valorização de mão-de-obra feminina, bem como de incentivo e apoio à criação de cooperativa de trabalho. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 178-L. As empresas que desfrutarem de benefícios fiscais ou financeiros concedidos pelo Município e que possuam número de empregados superior a cem, bem como qualquer empresa com número de empregados superior a duzentos, manterão creches e pré-escola para os filhos destes, impondo-se a mesma obrigação ao Município em relação aos seus servidores, qualquer que seja o número destes últimos. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO III

~~DA POLÍTICA FUNDIÁRIA, AGRÍCOLA E PESQUEIRA~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

DA POLÍTICA FUNDIÁRIA, AGRÍCOLA AQUÍCULA E PESQUEIRA **(Nova redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 179. A política fundiária, agrícola, e pesqueira será formulada e executada pelo Município. Atendendo ao que prescreve o artigo 187 da Constituição da Republica e aos artigos 162 § 2º e 165, 170, 174, e 219 da Constituição do Estado.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 179. A política fundiária, agrícola, aquícola e pesqueira será formulada e executada pelo Município. Atendendo ao que prescreve o artigo 187 da Constituição da Republica e aos artigos 162 § 2º e 165, 170, 174, e 219 da Constituição do Estado. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Parágrafo Único. – Adoção de modelos de ocupação agrícola pelo Município dependerá de prévia aprovação do Conselho de Desenvolvimento do Estado do Amazonas – CODAM – e da Câmara Municipal.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Adoção de modelos de ocupação agrícola pelo Município dependerá de prévia aprovação Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola e Abastecimento-SEMDA, Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário do Município de Presidente Figueiredo e da Câmara Municipal. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§2º O município envidará esforços para promover o desenvolvimento da cadeia produtiva da piscicultura no âmbito municipal, podendo, para tanto, direcionar recursos financeiros e equipamentos necessários, visando inserir e expandir o consumo do peixe na merenda escolar e na alimentação hospitalar.

~~Art. 180. Cabe ao Município elaborar a lei agrícola municipal como instrumento suplementar a lei agrícola Estadual, com vistas a conceder tratamento diferenciado e privilegiado aos pequenos produtores e ás comunidades rurais, a criação de armazéns e silos.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 180. Cabe ao Município elaborar a lei agrícola municipal como instrumento suplementar a lei agrícola Estadual, com vistas a conceder tratamento diferenciado e privilegiado aos pequenos agricultores familiares e ás comunidades rurais, com vista a criação de programas que garantam o escoamento, armazenamento, beneficiamento ou processamento e a comercialização dos produtos agropecuários. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§1º Incluem-se no planejamento agrícola municipal a agroindústria, a agropecuária, a atividade pesqueira especialmente no reservatório de Balbina e as atividades extrativas madeireiras e outras, e abertura e conservação de estradas vicinais.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Incluem-se no planejamento agrícola municipal a agroindústria, a agropecuária, tanto na pesca artesanal e esportiva assim como a criação de peixes em tanques redes e os planos de manejos florestais dos produtos madeireiro e não madeireiro e outras, a abertura e a conservação de estradas vicinais. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§2º O Município fornecerá por si ou através de convênios com órgãos estaduais e federais assistência Técnica e extensão rural gratuita aos pequenos e médios produtores e suas famílias, orientação de higiene, saúde, habitação, escolas rurais e assistência social.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§2º O Município fornecerá por si ou através de convênios com órgãos estaduais e federais assistência Técnica e extensão rural gratuita, aos pequenos e médios agricultores familiares orientação de higiene, saúde, habitação, escolas rurais e assistência social. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§3º O município, no âmbito de seu território, manterá atualizados cadastros imobiliários e de terras públicas, a nível urbano e rural e estimulara a utilização de energia eólica ou solar, no meio rural.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§3º O município, no âmbito de seu território, manterá atualizados cadastros imobiliários e de terras públicas, a nível urbano e rural e estimulará a adoção de tecnologias sustentáveis e renováveis na geração de energia, na produção agrícola e na criação de pequenos, médios e grandes animais no meio rural. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§ 4º Garantirá ao produtor o escoamento da produção.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 181. A política agrícola municipal priorizará a pequena produção e o abastecimento alimentar através de sistema de comercialização direta entre produtores e consumidores e:

a) a criação de poços artesianos no meio rural;

b) apoio às comunidades rurais;

c) a eletrificação rural, irrigação, drenagem, distribuição de sementes e mudas, reflorestamento;

~~d) meios de aproveitar racionalmente a madeira extraída.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

d) elaboração de planos de manejos florestais de pequena escala, até 03 (três) módulos fiscais, para a extração de produtos madeireiro e não madeireiros com o compromisso do abastecimento do pólo de artefatos de madeira do município. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Parágrafo Único. O planejamento da política fundiára e agrícola atenderá em todos os casos, às exigência do meio ambiente, à conservação do solo, à priorização dos produtos nativos da região, à técnica de manejo e recuperação do solo, ao zoneamento agro-ecológico, nos termos do artigo 131 da constituição do Estado, à utilização racional dos recursos naturais, a assistência ao trabalhador rural em saúde, previdência, escola, direitos trabalhistas, transporte e habitação.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. O planejamento da política fundiára e agrícola atenderá em todos os casos, às exigencias dos órgãos ambientais inclusive a adesão ao Cadastro Ambiental Rural – CAR, à conservação do solo, á priorização dos produtos regionais, à técnica de manejo e recuperação do solo, ao zoneamento agro-ecológico, nos termos do artigo 131 da constituição do Estado, à utilização racional dos recursos naturais, a assistência ao trabalhador rural em saúde, previdência, escola, direitos trabalhistas, transporte e habitação. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 182. O município elaborará política pesqueira, privilegiando a pesca artesanal, as piscicultura, visando especificamente ás nascentes que abastecem o rio Uatumã e ao reservatório de Balbina, evitando a predação no rios e correntes de água, incentivando a criação de barragens e açudes para a criação de peixes.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 182. O município elaborará política aquícola e pesqueira, privilegiando a pesca artesanal, as piscicultura, visando especificamente ás nascentes que abastecem o rio Uatumã e ao reservatório de Balbina, evitando a depredação nos rios e correntes de água, incentivando a criação de peixes em tanques-redes, tanques escavados, tanques semi escavados e canais de igarapés em conformidades com a legislação ambiental. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO IV

DA POLÍTICA MINERÁRIA

Art. 183. A exploração dos recursos hídricos e minerais do Município, além de devidamente licenciada nas esferas estadual e federal, deverá ser compatibilizada com a proteção dos ecossistemas do patrimônio natural e cultural, sob pena de responsabilidade.

§1° O Município complementará lei federal e estadual no que concerne à exploração mineral para proteção ambiental das áreas de extração de minério.
§2° O Município manterá convênio com o DNPM para fins de controle e fiscalização das áreas de extração mineral.
§3° O Município fomentará, observada as leis federal e estadual, a pesquisa, a exploração racional e o beneficiamento dos recursos minerais do seu subsolo.
§4° O Município gestionará junto às empresas de mineração e hidrelétricas do Município, no sentido de obter informação exata sobre a produção para fazer valer seus direitos na participação dos rendimentos, nos termos desta Lei Orgânica.
§5° Manter rigorosa fiscalização para que as empresas de exploração mineral, de extração de madeira, de industrialização de cana-de-açúcar e outras, especialmente de elementos corrosivos, evitem a poluição da floresta, das nascentes e cursos d'água, sob pena de pesadas multas e até de proibições das mesmas, se for o caso.

CAPÍTULO V
DO TURISMO

~~Art. 184. O Município promoverá e incentivará o turismo, priorizará investimentos que visem à formação de estruturas turística e hoteleira e ao aproveitamento do patrimônio espeleológico, paisagístico e natural.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. O Município elaborará plano turístico, visando essencialmente às quedas d'água, às grutas e cavernas, ao lago de Balbina, a produção artesanal e a proteção ambiental do patrimônio paisagístico natural e cultural.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 184 O Município promoverá e incentivará o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico, priorizando o turismo receptivo e rural. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1º Para fins previstos no *"caput"* deste artigo, o Poder Executivo desenvolverá ações conforme dispõe o artigo 179 da Constituição do Estado, com vistas ao atendimento, entre outras, das seguintes diretrizes: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - adoção permanente do "Plano Turístico Integrado" e do "Plano de Ordenamento do Turismo do município de Presidente Figueiredo"; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - priorização de investimentos que visem à formação de estrutura turística voltada para o aproveitamento das potencialidades existentes no Município, principalmente a valorização do patrimônio histórico, paisagístico e natural; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - apoio e estímulo à iniciativa privada voltada para o setor, particularmente no que tange a investimentos de lazer e serviços; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - proteção e incentivo às manifestações folclóricas e culturais; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - apoio a programa de sensibilização da população e de segmentos sócio-econômicos de importância para o setor; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - formação de pessoal especializado; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VII - difusão e divulgação do Município de Presidente Figueiredo como polo de importância turística; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VIII - regulamentação de uso, ocupação e fruição de bens naturais, arquitetônicos e turísticos; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IX - conservação e preservação dos valores artísticos, arquitetônicos e culturais do Município; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
X - manutenção e aparelhamento de logradouros públicos sob a perspectiva de sua utilização, acessoriamente ao setor. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º O Município incentivará o trabalho artesanal e apoiará o artesanato como forma de suporte à atividade turística e principalmente, de geração e complementado da renda familiar. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º O Poder Executivo procederá, sistematicamente, ao inventário do patrimônio turístico da cidade e levantamento dos logradouros e estabelecimentos de suporte à atividade turística, objetivando garantir a funcionalidade desses equipamentos e o atendimento satisfatório de seus usuários. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º É obrigatório o acompanhamento de guia ou condutor nas visitas aos parques e áreas de proteção ou preservação ambiental para condução de grupos em excussões de turismo no âmbito do município, visando o ordenamento turístico na região, a qualidade nos serviços prestados ao visitante e a sustentabilidade do setor e do patrimônio natural do nosso município. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§5º A Secretaria Municipal de Turismo deverá elaborar cartilha orientadora, visando inibir a depredação, pichação e a poluição das áreas a serem visitadas e de suas placas indicativas. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§6º A Secretaria de Turismo deverá primar pela qualificação e formação de condutores e guias, bem como a expedição das respectivas carteiras e/ou crachás de identificação. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO VI
~~DA SAÚDE~~
(Alterado pela Emenda nº 014/2013)
DAS POLÍTICAS DE SAÚDE
(Nova redação dada pela Emenda nº 014/2013)

~~Art. 185. O Município promoverá:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 185. A saúde é direito de todos os munícipes e dever do Poder Público assegurá-la mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à eliminação do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
I - formação de consciência sanitária individual nas primeiras idades, através do ensino primário;
II - serviços hospitalares e dispensários, cooperando com a União e o Estado, bem como com as iniciativas particulares e filantrópicas;
III - combate às moléstias específicas, contagiosas e infectocontagiosa;
IV - combate ao uso de tóxico;
V - serviços de assistência à maternidade e à infância.
~~Parágrafo Único. Compete ao Município suplementar, se necessário, a legislação federal e estadual que disponham sobre a regulamentação, fiscalização e controle das ações e serviços de saúde que constituem um serviço único.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Entende-se como saúde as condições resultantes da alimentação, habitação, educação, renda, qualidade ambiental, saneamento básico, trabalho, segurança, transporte, lazer, acesso e posse da terra, liberdade, acesso aos serviços públicos e outras condições usufruídas pelas pessoas integrantes da sociedade. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 186. A inspeção médica, nos estabelecimentos de ensino municipal terá caráter obrigatório.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186. A saúde do município desenvolverá programas de prevenções nas escolas. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186-A. As ações e serviços de saúde no Município serão prestadas através do Sistema Único de Saúde, respeitadas as seguintes diretrizes: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - descentralização por região administrativa sob a direção única do Município através da Secretaria de Saúde; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II – integração das ações e serviços de saúde adequados às diversas realidades epidemiológicas; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - universalização da assistência de igual qualidade, com instalação e acesso a todos os níveis dos serviços de saúde à população; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - participação paritária, em nível de decisão de entidades representativas de usuários, trabalhadores de saúde e prestadores de serviços na formulação, gestão e controle das políticas e ações de saúde em nível estadual, regional; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - participação direta do usuário, em nível de unidade de prestadora dos serviços de saúde, no controle de suas ações, resguardado o direito deste de obter as informações e esclarecimentos sobre assuntos pertinentes à promoção, proteção e recuperação de sua saúde e da coletividade; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. A atuação descentralizada, referida no inciso I, deste artigo, constará no Plano Diretor de Saúde e obedecerá aos seguintes critérios: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - área geográfica de abrangência; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - descrição de clientela; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - características sócio-econômica e demográfica; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - especificidade e qualidade de serviços à disposição da população. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186-B. O Município, por todos os meios ao seu alcance, propugnará por: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I – condições dignas de trabalho, saneamento, moradia, alimentação, educação, saúde, transporte e lazer. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - respeito ao meio ambiente e controle da poluição ambiental; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - acesso universal e igualitário de todos os habitantes do Município às ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, sem qualquer discriminação. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186-C. As ações de saúde são de relevância pública, devendo sua execução ser feita através de serviços públicos e, complementarmente, por entidades privadas, de preferência, as filantrópicas e sem fins lucrativos. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º É vedado ao Município cobrar do usuário pela prestação de serviços de assistência à saúde mantidos pelo Poder Público ou contratados com particulares. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º **s**erão de caráter obrigatório, no âmbito do Município, ações educativas em saúde em todos os tipos de serviços e órgãos afins. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186-D. A saúde do Município de Presidente Figueiredo será financiada com recursos do orçamento Federal, Estadual e Municipal e da seguridade social e outras fontes. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Os recursos serão fiscalizados pelo Conselho Municipal de Saúde, que é uma instancia colegiada, deliberativa e permanente do Sistema Único de Saúde (SUS) em cada esfera do Governo conforme a Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.142/1990, de 28 de 12 de 1990). **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - Os recursos destinados às ações e serviços de saúde no Município constituirão o Fundo de Saúde, conforme dispuser a lei. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - O Município aplicará, anualmente, parte da receita resultante de impostos, inclusive transferências, no setor de saúde e saneamento, atuando, prioritariamente, no campo da medicina preventiva e emergencial conforme legislação vigente. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186-E. No âmbito do Sistema Único de Saúde, compete ao município: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - planejar, organizar, gerir, controlar e avaliar as ações e os serviços que lhe são inerentes; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - gerir, executar, controlar e avaliar, no que couber, as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - executar serviços de: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) vigilância Epidemiologia; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) vigilância Sanitária; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
c) vigilância Ambiental: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
d) vigilância de Endemias e Zoonoses; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
e) atendimento Odontológico, preventivo e recuperação e reabilitação: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
f) alimentação e Nutrição: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
g) prevenção Tratamento e reabilitação dos diversos tipos de agravos a saúde. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - planejar e executar a política de saneamento com o Estado e a União; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - executar a política de insumos e equipamentos para a saúde e saneamento básico; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VII - fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos estaduais e federais competentes, para controlá-las; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VIII - gerir as instalações municipais de saúde; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IX - avaliar e controlar a execução de convênios e contratos, celebrados pelo Município, com entidades privadas prestadoras de serviços de saúde; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
X - autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar-lhes o funcionamento; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
XI - garantir a capacitação permanente de recursos humanos na área da saúde, em seu âmbito de ação. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Os fiscais de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde no exercício de funções fiscalizadoras, tem competência no âmbito de suas atribuições, para fazer cumprir as Leis e Regulamentos Sanitários, lavrando auto de infração expedindo intimações, quando for o caso impondo penalidades referentes a prevenção e repressão de tudo quanto possa comprometer a saúde publica, os mesmo terão livre acessos em todos os locais, a qualquer dia e horas no exercício de suas atribuições. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186-F. A assistência farmacêutica faz parte da assistência global à saúde e as ações a ela correspondentes devem ser integradas ao Sistema Único de Saúde, ao qual cabe: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - garantir o acesso de toda a população aos medicamentos básicos e aos recursos da medicina alternativa através da elaboração e aplicação da lista padronizada dos medicamentos essenciais; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - definir estabelecimentos de manipulação, dispensação e venda de medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos destinados ao uso e consumo humanos, observada a legislação pertinente. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186-G. É da competência do Poder Público providenciar, dentro de rigorosos padrões técnicos, a inspeção e fiscalização dos serviços de saúde públicos e privados, principalmente aqueles possuidores de instalações que utilizem substâncias ionizantes, para assegurar proteção ao trabalhador no exercício de suas atividades e aos usuários desses serviços, inclusive no que se relaciona à manipulação do sangue e seus derivados e dos órgãos, tecidos e substâncias humanas, observado o disposto na Constituição da República. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186-H. O Município garantirá assistência integral à saúde da mulher através de programas a serem implantados no serviço de saúde da rede pública. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º será garantida à mulher livre opção pela maternidade, compreendendo-se como tal a assistência ao pré-natal, parto e pós-parto, a garantia de evitar e, nos casos previstos em lei, interromper a gravidez com prejuízo para a sua saúde. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º Nos casos de interrupção da gravidez, previstos em lei, o Município, através da rede pública de saúde e outros órgãos, prestará o atendimento clínico, judicial, psicológico e social imediato à mulher. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º O Sistema de Saúde prestará serviço de orientação e apoio ao planejamento sexual e reprodutivo, observando o que dispõe o artigo 226, §7º da Constituição da Republica, e artigo 244, da Constituição do Estado. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186–I. O Município deverá divulgar, de forma sistemática, nos meios de comunicação, inclusive na internet, programas de assistência a saúde, informando sobre os centros Municipais de atendimento. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 186-J. Os estabelecimentos de qualquer natureza, que dispuserem de corpo funcional misto, estarão obrigados a instalar sanitários e vestiários privativos para uso de seus empregados. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 187. O Município cuidará do desenvolvimento das obras e serviços relativos ao saneamento básico e ao urbanismo, com a assistência da União e do Estado, sob as condições previstas na lei federal.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 187. A Prefeitura Municipal poderá admitir agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias por meio de processo seletivo público, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para sua atuação. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§1° O orçamento do Município destinará recursos especiais à promoção da higiene, da saúde e da erradicação de doenças endêmicas e epidêmicas. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2° O Município coordenará estratégias de ação de vigilância sanitária, de erradicação da malária e da leishmaniose, de doenças infecto-contagiosas e da proteção ambiental. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~§3° Serão obrigatórios o atendimento odontológico preventivo, às crianças de até doze anos, a aplicação de flúor, a merenda escolar e as noções de higiene e de saúde nas escolas.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§3º Lei federal disporá sobre o regime jurídico e a regulamentação das atividades de agente comunitário de saúde e agente de combate às endemias. **(alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§4º Além das hipóteses previstas no §1º do art. 41 e no § 4º do art. 169 da Constituição Federal, o servidor que exerça funções equivalentes às de agente comunitário de saúde ou de agente de combate às endemias poderá perder o cargo em caso de descumprimento dos requisitos específicos, fixados em lei, para o seu exercício. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 187-A. Os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate às endemias somente poderão ser contratados diretamente pelo Município na forma do artigo 187 desta lei, observado o limite de gasto estabelecido na Lei Complementar de que trata o art. 169 da Constituição Federal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. Os profissionais que, na data de promulgação da Emenda Constitucional nº 051 e a qualquer título, desempenharem as atividades de agente comunitário de saúde ou de agente de combate às endemias, na forma da lei, ficam dispensados de se submeter ao processo seletivo público a que se refere o caput do artigo 187 desta lei, desde que tenham sido contratados pela municipalidade antes da promulgação da referida Emenda Constitucional nº 051. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 187-B. **s**erão prioritariamente desenvolvidos pelo município programas materno-infantis, que compreendam alimentação, assistência médico-odontológico e aplicação tópica de flúor à população em idade escolar e um programa específico para acompanhamento psicológico a crianças e/ou adolescente vítimas de violência sexual. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~**§**4° O Município criará nas comunidades rurais postos de saúde, serviço médico ambulante.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 187-C. O Município criará nas comunidades rurais postos de saúde, e serviço médico itinerante. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 187-D. Nos postos de saúde mantidos pelo município poderão ser ofertados serviços de medicina alternativa. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 187-E. O Município implantará programas de controle, prevenção e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. A Secretaria de Saúde viabilizará o acesso a tratamento e acompanhamento especializado para portadores de doenças sexualmente transmissíveis e aqueles que necessitem de hemodialise. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 188. O Município fará convênio com Escolas Superiores de Farmácia, Enfermagem, Medicina e Odontologia para viabilizar a vinda de estagiários ao Município, a fim de ministrarem noções naquelas disciplinas e desenvolverem atividades para médicas junto a população carente.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 188. O Município através das Secretarias Municipais de Saúde e Educação fará convênio com Escolas Superiores de Farmácia, Enfermagem, Medicina e Odontologia para viabilizar a vinda de estagiários ao Município, a fim de ministrarem noções naquelas disciplinas e desenvolverem atividades paramédicas junto a população carente. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 189. Cabe ao Município, efetuar a fiscalização sanitária de hotéis, pensões, restaurantes, bares, estabelecimentos de vendas de produtos alimentícios, habitações, clubes, praias, feiras, mercados e em todos os lugares onde se fizer necessário fiscalizar preventivamente.

~~Parágrafo Único. O Município criará mediante convênio com a fundação SESP ou outro órgão estadual ou federal, sistema de água e esgoto.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 190. O Município manterá registros e efetuará campanha de vacinação animal, captura de animais soltos ou doentes, com vistas a erradicação de moléstias transmissíveis.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 190. O Poder Executivo, através de órgãos competentes manterá serviço de vacinação de animais, prioritariamente voltado a prevenção da raiva. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§1° Incentivará e divulgará conhecimentos sobre plantas medicinais e seu aproveitamento.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§1° As campanhas, com vista ao que preceitua o caput deste artigo serão precedidas de ampla divulgação. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§2° Garantirá a distribuição de remédios gratuitamente para os de baixa renda, através de convênios com órgãos estaduais e federais.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§2° A Adoção de animais resgatados obedecerá às seguintes prioridades: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

I – adoção por particulares ou adoção para entidades protetoras de animais; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II – doação para entidades de ensino e pesquisa, desde que seja obedecida rigorosamente a legislação municipal, estadual e federal vigentes; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III – eutanásia. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~§3° Promoverá orientação sobre planejamento familiar, cuidados especiais com a gestante e com os recém-nascidos, garantindo nutrição aos de baixa renda.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§3° Para resgate de qualquer animal bem como para adoção serão cobradas do proprietário taxas respectivas, estipulada pela prefeitura de Presidente Figueiredo. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 190-A. O município garantirá a saúde do trabalhador através de programas a serem implementados de acordo com a legislação pertinente. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO VII
DA FAMÍLIA, DA EDUCAÇÃO,
DA CULTURA E DO DESPORTO
Seção I
Da família

Art. 191. O Município dispensará proteção especial à família, desenvolvendo, através das unidades escolares, programas de orientação, amparo, assistência, mediante ainda as seguintes medidas:

I - facilidades para a celebração do casamento;

II - facilidades para efetuar registros de nascimento, casamento e óbitos, gratuitamente;

III - estímulo à criação de associação de pais e mestres;

~~IV - assistência à infância e adolescência, com participação de um membro do Poder Legislativo no Conselho Municipal de Direito do Menor Adolescente, à velhice e aos deficientes físicos;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

IV - assistência à infância e adolescência, com participação de um membro do Poder Legislativo no Conselho Municipal de Direito da criança e do Adolescente, à velhice e aos deficientes físicos; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

V - Amparo às famílias carentes;

VI - amparo à maternidade, à gestante e desenvolvimento da puericultura;

VII - estímulo à informação sobre planejamento familiar;

VIII - desenvolver estratégias de amparo ao menor carente e de combate ao tráfico e ao uso da droga;

IX - promover, através de palestras nas escolas, a preparação para o casamento.

Seção II
Da cultura

Art. 192. O Poder Público Municipal garantirá à população o pleno exercício dos direitos culturais, facilitará o acesso às diversas fontes da cultura, apoiará e incentivará as manifestações culturais do povo.

Art. 193. A atuação do Município se efetivará através de:

~~I - criação e manutenção de espaços públicos, devidamente equiparados para as manifestações culturais;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
I - criação e manutenção de espaços públicos, devidamente equipados para as manifestações culturais; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
II - identificação, proteção e conservação do patrimônio paisagístico, natural, espeleológico e dos objetos arqueológicos.
III - apoio às entidades culturais locais ou às que se situem no Município;
IV - intercâmbio cultural com outros Municípios, especialmente com a capital;
V - ação coercitiva e punitiva aos danos de objetos, acervos e bens de valor paisagístico, natural, cultural e científico;
VI - participação na administração do museu, do laboratório e demais atividades científicas e culturais da hidrelétrica de Balbina;
VII - estímulo à iniciativa particular no âmbito cultural, artístico, e científico;
VIII - criação com o apoio da eletronorte, da Paranapanema e de outras empresas da área mineral, de museu, na sede do Município, do acervo mineral e arqueológico, encontrados ou extraídos no Município;
IX - criação de biblioteca ambulante para atender à área rural;
X - criação da casa da cultura do Município, devidamente estruturada e equipada, inclusive com biblioteca, som, vídeo e cinema;
~~XI - implantação de sistemas de rádio e melhoria do sistema de TV, com obrigatoriedade de, no mínimo, quatro horas diárias de informação e orientação sobre as atividades do e no Município, ensino, cultura, lazer, práticas agrícolas, saúde, ecologia e o que a lei determinar.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 194. O Município dispensará, pelo menos, 8% da receita orçamentária na promoção da cultura e do apoio às entidades culturais.
~~Parágrafo Único. O Plano Cultural do Município será elaborado e fiscalizado na sua execução pelo Conselho Municipal de Educação, Cultura e Meio Ambiente.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. O Plano Cultural do Município será elaborado e fiscalizado na sua execução pelo Conselho Municipal de Educação. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Seção III
Da educação

~~Art. 195. O ensino municipal, integrado por escolas públicas municipais e particulares, observará os seguintes preceitos:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 195. O ensino municipal, dever do município e da família, integrado por órgãos públicos e estabelecimentos particulares, observará, além dos princípios e garantias previstos na Constituição da República e do Estado do Amazonas, os seguintes preceitos: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
I - igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
III - o pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
IV - a preservação de valores educacionais, regionais e locais;
V - liberdade de organização para alunos, professores, funcionários e pais de aluno;
VI - garantia do padrão de qualidade e rendimento;
VII - implantação de programas de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal docente e técnico administrativo;
VIII - direcionamento do ensino para o desenvolvimento da região e da proteção ambiental;
IX - uso da língua portuguesa nas escolas de educação fundamental, assegurando-se também às comunidades indígenas a utilização de suas línguas maternas;
X - ensino das artes e da educação física;
~~XI - gratuidade de ensino fundamental, até doze anos, podendo manter pré-escolar e alfabetização, inclusive no meio rural;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
XI – o ensino pré-escolar e fundamental, observa-se-á os termos da Lei nº 9.394/96; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
XII - ensino religioso aberto a todos os credos;
XIII - participação dos professores, dos pais dos alunos e das entidades de classe, através da representação, na formulação da política de ensino;
~~XIV - criação do plano de carreira para todos os cargos do magistério com piso salarial profissional, nunca inferior ao salário mínimo, promoção por merecimento e antigüidade, a cada dois três anos, ingresso na carreira mediante concurso público;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
XIV – valorização dos profissionais da educação mediante planos de cargos, carreiras e salários, para todos os cargos do magistério, em conformidade com o disposto nas leis municipais; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~XV - distribuição gratuita de material escolar, alimentação e assistência à saúde, a todos os alunos da rede escolar urbana e rural.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
XV - distribuição gratuita de material escolar, alimentação e assistência à saúde, a todos os alunos da rede pública municipal de ensino. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
XVI – garantia de saúde laboral para os profissionais da educação. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1° Lei complementar determinará o piso salarial dos professores, a diferenciação por nível escolar, e o valor atribuído a cada cadeira tanto para os professores da sede quanto para o meio rural, este diferenciado para mais.
§2° Quanto ao ensino particular no Município atenderá, ainda ao que segue:
a) liberdade de iniciativa para a instalação de escolas;
~~b) autorização pelo conselho Municipal de educação, Cultura e Meio Ambiente;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
b) autorização pelo conselho Municipal de educação; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~c) garantia de piso salarial pelo menos equivalente ao do magistério público;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
c) garantia de piso salarial nos termos da lei federal nº 11.738/2008; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
d) proibição ao Município para remunerar professores, dirigentes ou empregados das escolas particulares.
~~Art. 196. O Município aplicará, anualmente, vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita compreendida a proveniente de transferência na manutenção e desenvolvimento do ensino público~~. **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 196. O Município aplicará, anualmente, vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita compreendida proveniente de transferência na manutenção e desenvolvimento do ensino público. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° Os recursos municipais serão destinados, exclusivamente, ao ensino público de qualquer grau, ramo ou nível, mantido pelo Município, com ênfase para o ensino fundamental.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§1° Os recursos municipais de que trata o artigo 196, desta Lei Orgânica, serão destinados, exclusivamente, ao ensino público de qualquer grau, ramo ou nível, mantido pelo Município, com ênfase na educação infantil e ensino fundamental. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§2° O ensino público municipal terá como fonte adicional de financiamento, o montante transferido pelo Estado, nos termos do art. 200 § 2° e 4°, da Constituição Estadual.
~~§3° O Município deverá publicar até dez de março de cada ano, o demonstrativo da aplicação dos recursos ao ensino, a relação das entidades de ensino, sem fins lucrativos beneficiadas com recursos públicos, assim como o quantitativo a elas destinados e suas respectivas finalidades.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§3° O Município deverá publicar até 30 (trinta) de março de cada ano, o demonstrativo da aplicação dos recursos ao ensino, a relação das entidades de ensino, sem fins lucrativos beneficiadas com recursos públicos, assim como o quantitativo a elas destinados e suas respectivas finalidades. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§4° As escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas poderão receber subvenção do Município, desde que não tenham fins lucrativos.
~~§5° Somente quando houver falta de vagas no ensino fundamental, para os economicamente carentes, o Município poderá destinar bolsas de estudos.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§5° Somente quando houver falta de vagas na rede pública de ensino fundamental, o Município poderá destinar bolsas de estudos. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§6° Não serão consideradas as aplicações no ensino, aquelas relacionadas com obras de infra-estrutura urbana ou rural, ainda que beneficiem a rede escolar.

~~Art. 197. Além da obrigatoriedade de promover ensino fundamental gratuito, pré-escolar para crianças até seis anos de idade, o Município deverá oferecer ensino noturno adequado, creche, atendimentos aos deficientes e amplo programa de erradicação do analfabetismo, merenda escolar, material didático e assistência à saúde, em convênio com os governos Estadual e Federal.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 197. Além da obrigatoriedade de promover ensino fundamental gratuito, educação infantil para crianças até 05 (cinco) anos de idade, o Município deverá oferecer ensino noturno adequado, atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotações, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, preferencialmente na rede regular de ensino e amplo programa de erradicação do analfabetismo, alimentação escolar, material escolar e assistência à saúde, em convênio com os governos Estadual e Federal. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 198. Ao Conselho Municipal de Educação, Cultura e Meio Ambiente, além das atribuições previstas na Constituição Estadual, incumbe:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 198. Fica a cargo dos poderes Executivo e Legislativo, em conjunto com a sociedade organizada, a criação do Conselho de Educação, com a incumbência de traçar as diretrizes das políticas educacionais do município, tendo o mesmo caráter de âmbito consultivo e deliberativo, devendo ser formado por representantes dos poderes Executivo e Legislativo, Secretaria de Educação e entidades de classe. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~I - analisar, provar e fiscalizar o Plano Municipal de Ensino, Cultura e Meio Ambiente e fiscalizar sua aplicação;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~II - baixar normas disciplinares;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~III - autorizar o funcionamento de escolas particulares e fiscalizar as mesmas;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~IV - aprovar anuidades escolares;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~V - aprovar os planos de aplicação dos recursos públicos destinados à educação.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Educação, Cultura e Meio Ambiente terá seu Regimento Interno aprovado pela Câmara Municipal e obedecerá aos seguintes princípios:~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~a) autonomia administrativa e funcional com recursos próprios alocados em orçamento;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~b) composição com representantes da Câmara Municipal, do corpo docente e discente, este em número de um apenas, de associação de pais e mestres, das entidades culturais, desportivas e de meio ambiente, do Conselho Comunitário Municipal e de outras entidades de classe;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~c) em número não superior a vinte;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~d) sob a presidência do Secretário de Educação e Cultura;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~e) mandato de dois anos para os membros, podendo haver recondução;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~f) ajuda de custo aos membros que freqüentarem as reuniões, nunca superior a um salário mínimo;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

~~g) reunião mensal obrigatória e toda vez que for convocada por seu presidente.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**

§1º Ao Conselho Municipal de Educação de Presidente Figueiredo compete exercer as atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Federal, Estadual e Municipal, juntamente com as seguintes: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I – fixar diretrizes para a organização do Sistema Municipal de Ensino; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II – formular as políticas e os planos de educação municipal; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III – zelar pelo cumprimento das disposições constitucionais, legais e normativas em matéria de educação; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV – exercer atribuições próprias do poder público local, conferidas em lei, em matéria educacional; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V – assistir e orientar os poderes públicos, estudando e sugerindo medidas de aperfeiçoamento do ensino no Município; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VI – definir critérios para convênios, acordos, contratos ou ação interadministrativa que envolvam o poder público Municipal e as demais esferas do Poder Público e do Setor Privado, referentes ao temas de Educação; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VII – propor normas para a aplicação de recursos públicos em educação no Município; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VIII – manter intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação e Conselhos Municipais de Educação em regime de cooperação; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IX – propor Critérios de funcionamento dos serviços de apoio ao educando, visando o aprimoramento destes serviços; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

X – acompanhar a política de aplicação de recursos e convênios educacionais entre o Município e entidades públicas e privadas. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

XI – fiscalizar e acompanhar à execução orçamentária do Município, zelando pelo cumprimento da Legislação que trata dos temas referentes a educação. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

XII – exercer outras atribuições de peculiar interesse do Poder Público Municipal; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

XIII – fazer, alterar e submeter o Regimento Interno, condicionando a sua aprovação ao aval de 50%+1 (cinqüenta por cento mais um) dos membros do Conselho. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º O Conselho Municipal de Educação de Presidente Figueiredo deve ser constituído por 11 membros nomeados pelo Executivo Municipal, dentre as pessoas de notório saber e experiência na área de Educação, na forma a seguir: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I – 01 (um) membro escolhido pela Secretaria Municipal de Educação; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II – 02 (dois) membros escolhidos pela Entidade de classe representativa dos professores concursados da Rede Municipal de Ensino; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III – 01 (um) membro escolhido pela Entidade representativa dos pedagogos concursados da Rede Municipal de Ensino; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV – 01 (um) membro escolhido pela Entidade representativa dos professores concursados da Rede Estadual de Ensino, atuante no Município; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V – 01 (um) membro da entidade representativa dos professores da Rede Particular de ensino; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VI – 02 (dois) membros representativos do conselho das Escolas Municipais, ou entidade equivalente, sendo 01 (um) representante do segmento de pais e 01 (um) representante do segmento de alunos, sendo este maior de idade; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VII – 01 (um) membro da entidade representativa dos servidores concursados em Educação; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VIII – 01 (um) membro representante da Comissão de Educação da Câmara Municipal; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IX – 01 (um) membro representante do Conselho Tutelar. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 199. O Plano Municipal de Educação, de duração plurianual, visará à articulação e ao desenvolvimento de ensino nos diversos níveis e a adaptação, no que couber, ao Plano Estadual de Ensino, com os seguintes objetivos:

~~I - erradicação do analfabetismo, inclusive na área rural;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

I - erradicação do analfabetismo em todo o município; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

II - promoção do ensino na sede e no meio rural;

III - melhoria da qualidade do ensino e dos professores;

IV - a promoção humana e a promoção tecnológica;

~~V - na falta de ensino do segundo grau, o ensino tecnológico;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

V – garantia de ensino noturno regular e para jovens e adultos; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~VI – oferta do ensino noturno regular, especialmente para adultos;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
VI – parcerias com a iniciativa privada e instituições públicas para a formação e capacitação de mão-de-obra, conforme a matriz econômica do município; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~VII – criação de escola agrícola e escola de mineração, em convênio com as empresas do ramo, na sede do Município;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
VII - tanto quanto possível, criação do ensino médio, inteiramente adaptado a realidade do Município e da região; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~VIII – tanto quanto possível, criação do segundo grau, inteiramente adaptado a realidade do Município e da região;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
IX - assistência médico-odontológico e alimentação à rede escolar de ensino, inclusive nas férias;
~~X - encaminhamento do corpo docente à Capital para aperfeiçoamento técnico-pedagógico.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
X – encaminhamento dos profissionais da educação para aperfeiçoamento técnico-pedagógico, exclusivamente fora do município, quando necessário. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1° Lei complementar definirá remuneração a regência de classe ou à atividade técnica do professor, diferença salarial para o nível universitário pleno e ou de curta duração.
~~§2° Os diretores de estabelecimento de ensino serão eleitos pelos corpos docente e discente, em lista tríplice e encaminhada à Secretaria de Educação e Cultura para nomeação.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2° Os diretores de estabelecimento de ensino serão eleitos pelos corpos docente e discente, em lista tríplice e encaminhada ao Poder Executivo para nomeação. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§3° O Plano Municipal de Educação será elaborado pelo Conselho Municipal de Educação, Cultura e Meio Ambiente e encaminhado ao Poder Executivo que solicitará a aprovação da Câmara dos Vereadores e conterá entre outros objetivos:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§3° O Plano Municipal de Educação será elaborado pelo Conselho Municipal de Educação e encaminhado ao Poder Executivo que submeterá a aprovação da Câmara dos Vereadores e conterá entre outros objetivos: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~a) o atendimento especializado aos deficientes;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
a) atendimento educacional especializado ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotações; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~b) o atendimento a criança antes dos seis anos, com creches e pré-escola;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
b) atendimento a educação infantil; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
c) a transparência da utilização dos recursos destinados ao ensino com a participação dos corpos docente, discente, pais, alunos e comunidade de modo geral;
~~d) implantação de núcleo profissionalizante na sede do Município;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
d) implantação de núcleo profissionalizante no Município; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~e) criação de cursos de primeiro socorros, na sede e nas comunidades rurais;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
e) ofertar cursos de primeiro socorros, na sede e nas comunidades rurais; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
f) viabilização do transporte para estudantes na área rural;
~~g) fiscalização da execução do plano educacional;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
h) promover outras atividades culturais, cursos, palestras, seminários e atividades pedagógicas e culturais na sede e nas comunidades rurais;
i) baixar normas para realização e execução do plano.

Seção IV
Do desporto

~~Art. 200. É dever do Poder Público Municipal fomentar práticas desportivas, observados:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200. O desporto e o lazer, nas suas diversas manifestações, são direitos de cada um e de todos os cidadãos, sendo dever do Município criar condições de acesso e usufruto em segurança à população, independente de poder aquisitivo. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - autonomia das entidades desportivas;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - destinação de recursos para o desporto educação e, se for o caso, para o desporto participação;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~III – incentivo à recreação, à criação de ruas de lazer, de centros esportivos na sede, nas comunidades rurais;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~IV - criação de áreas públicas para práticas esportivas, de educação física e lazer, especialmente para a juventude;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~V – implantação de centros sociais urbanos, na sede e nas comunidades rurais, adequados ao clima e a ecologia local;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~VI - criação de quadras poliesportivas;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~VII - criação de estádio municipal de futebol na sede do Município;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~VIII – destinação de, pelo menos, dois por cento da receita para promoção e práticas desportivas.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. A Prefeitura administrará com a liga de desporto do Município o estádio municipal de futebol.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. O Poder Público deverá destinar, pelo menos, dois por cento da receita para promoção e práticas desportivas. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200-A. O Município destinará recursos e investirá no desporto e no lazer comunitário e estimulará a iniciativa privada a adotar idêntico procedimento, priorizando, no primeiro caso, o desporto participação. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º O desporto compreende as práticas notoriamente reconhecidas como tal, devidamente referendadas pelo Conselho Regional de Desportos. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º O lazer comunitário compreende jogos, esporte, música, atividades dramáticas, atividades sociais, tais como celebrações ou comemorações de datas festivas, mostras e exposições de artes, conferências, feiras, quermesses, leilões, festas populares, atividades ligadas à natureza, festivais, festas folclóricas, cinema, audiovisuais, além de outros. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º É vedado ao Município subvencionar entidades desportivas profissionais ou recreativas de uso restrito. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200-B. O Executivo proverá cada bairro e cada vila, no âmbito rural, de áreas adequadas a práticas desportivas, de educação física e lazer comunitário. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º Todas as escolas e centros comunitários edificados pelo Poder deverão dispor de espaço apropriado para o desenvolvimento de práticas de educação física e desportivas, facilitando-se o uso destas pela comunidade jurisdicionária. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º O Município garantirá atendimento desportivo e recreativo especializado ao portador de necessidades especiais no âmbito escolar e de logradouros ou ambientes de uso comunitário, apropriados para essas práticas. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200-C. Estará facultado ao Poder contribuir financeiramente para a realização de torneios, certames, olimpíadas ou outras práticas assemelhadas, quando de iniciativa alheia à sua esfera administrativa, de caráter não comercial e profissional, ficando este, entretanto, na obrigatoriedade de, sistematicamente, promovê-los e estimular a sua realização como forma de incentivo e sensibilização a essas atividades. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200-D. No planejamento de qualquer unidade de recreação deverá ser obrigatoriamente considerado: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - público alvo; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - o máximo possível de utilização das áreas pelo público a que se destina; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III – economia de construção e manutenção; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - preservação da identidade cultural; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - facilidade de acesso, de funcionamento e supervisão, inclusive a portadores de deficiência; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - obediência às normas usuais de segurança; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VII - consideração de valores estéticos e proteção das belezas naturais. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VIII - preço acessível ao poder aquisitivo da população usuária. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200-E. Integrará, obrigatoriamente, a programação de investimento a ser apresentada pelo Poder Executivo, no início de cada gestão administrativa, ao Legislativo, programa de construções de unidades para recreação, incluindo-se nessas a prática de esporte e lazer dirigido. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Entende-se como unidades de recreação: quadras, campos para futebol, parques, praças, estádios, piscinas, áreas para acampamento, bosques, áreas verdes, cinema ao ar livre, teatros, parques infantis, ginásios, colônias para férias, salões para dança, salas para espetáculo, espaço para exposições, hortos e outros. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200-F. Do programa geral de construção de unidades recreativas, devem constar, pelo menos, as seguintes unidades: **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - parques infantis; (inserido pela Emenda nº 014/2013)
II - locais apropriados para adolescentes; (inserido pela Emenda nº 014/2013)
III - lugares adequados para adultos, idosos e deficientes e portadores de necessidades especiais; (inserido pela Emenda nº 014/2013)
IV - acomodações para famílias; (inserido pela Emenda nº 014/2013)
V - áreas de proteção da natureza; (inserido pela Emenda nº 014/2013)
VI - centro de criatividade para produção artístico-cultural. (inserido pela Emenda nº 014/2013)
§1º Os espaços de recreação pública deverão, obrigatoriamente, estar assistidos de aparato de segurança, prevenção de possíveis emergências e dependências sanitárias. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º Os ambientes fechados, destinados à recreação pública, deverão conter, além do disposto no § 1º deste artigo, facilidades para evacuação das pessoas e prevenção de sinistros, observada a legislação específica. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200-G. Para o fomento das práticas desportivas no Município, deverá ser observado o disposto no artigo 208 e seus parágrafos, da Constituição do Estado. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Mediante plano anual apresentado pelas associações desportivas amadoras, o Poder Público determinará providências de apoio à participação de representações atléticas em competições municipais, estaduais e nacionais de relevante interesse. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200-H. O Município fomentará as práticas náuticas, pescas desportivas e recreação pública em rios, igarapés e áreas delimitadas para tal. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200-I. Não serão admitidas no Município práticas recreativas que submetam os animais a crueldade ou que provoquem ou contribuam para sua extinção. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 200-J. O Município só concederá ou renovará alvará de funcionamento às academias de cultura física, lutas marciais, ioga, danças, ginásticas, capoeira, sauna e outros estabelecimentos similares, mediante a comprovação de contar, obrigatoriamente, no seu quadro, com profissionais habilitados nas áreas de educação e medicina, segundo a natureza do estabelecimento. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO VIII
DA POLÍTICA URBANA

Art. 201. A política de desenvolvimento urbano, executada pelo Poder Público Municipal, conforme diretrizes gerais fixada em lei, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem estar de seus habitantes.

§1° O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana e compreende:
I - controle de edificações, gabaritos, segurança, higiene e saneamento;
II - delimitação de reservas de áreas verdes, sua preservação e arborização da cidade, jardins, hortos florestais e parques;
III - preservação do ambiente urbano histórico-cultural;
IV - definição, manutenção, fiscalização e controle do sistema de limpeza pública, coleta e tratamento de lixo, saneamento básico, escoamento das águas pluviais, asfaltamento de ruas, abertura de novas vias, preservação do meio ambiente, combate à poluição, inclusive sonora;
V - criação de áreas habitacionais, lotes, urbanização, criação de infra-estrutura, praças, escolas, igrejas, feiras e mercados;
VI - promoção de mutirão para construção de casas populares, praças, escolas públicas inclusive na área rural;
VII - organização de cooperativas habitacionais;
VIII - regularização das áreas urbanas, que se encontrem na posse de terceiros;
IX - apoio às empresas que absorvam a mão-de-obra ociosa, especialmente de jovens;
X - incentivo ao trabalho autônomo e artesanal observadas as normas de higiene, segurança, saúde e meio ambiente;
XI - concessão, disciplinação, fiscalização e normas de transportes coletivos urbanos, intermunicipais e rural;
XII - isenção de pagamento de transportes coletivo urbano aos deficientes físicos e aos idosos de mais de sessenta e cinco anos;
XIII - redução dos preços das passagens dos estudantes menores, desde que durante o ano letivo e uniformizados;
XIV - coibir a poluição produzida pelos transportes ou por industrias;
XV - criação e manutenção da feira do produtor, viabilização dos transportes da produção rural e abastecimento;
XVI - promover o zoneamento urbano, arruamentos, designação de nomes de ruas, com placas e dos logradouros públicos;
XVII - implantação do sistema de água e esgoto;
XVIII - proibição de criação de animais de corte, no perímetro urbano;
XIX - implantação e manutenção do sistema de Defesa Civil, no âmbito do Município.
§2° A propriedade urbana cumpre sua função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade, expressas no Plano Diretor.
~~§3° As desapropriações dos imóveis urbanos serão feitas com prévia e justa indenização em dinheiro.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§3° As desapropriações dos imóveis urbanos e rurais serão feitas com prévia e justa indenização em moeda corrente, ouvido a Câmara Municipal. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 202. O direito à propriedade é inerente à natureza humana do homem, dependendo seus limites, seu uso e da conveniência social.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 202. O direito à propriedade é inerente à natureza humana, dependendo seus limites, seu uso e da conveniência social. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1° O Município poderá, mediante lei específica, para a área incluída no Plano Diretor, exigir, nos termos da lei federal, do proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, que promova seu adequado aproveitamento, sob pena, sucessivamente de:
I - parcelamento ou edificação compulsória;
II - imposto sobre propriedade predial e territorial urbana progressivo no tempo;
~~III - desapropriação com pagamento mediante título da dívida pública, de emissão previamente autorizada pelo Senado Federal, com prazo de resgate de até dez anos, em parcelas anuais, iguais e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
III – desapropriação com indenização em moeda corrente, nos termos da lei; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° Poderá também o Município organizar fazendas coletivas, orientadas ou administradas pelo Poder Público, destinadas à formação de elementos aptos às atividades agrícolas.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2° Poderá também o Município organizar escolas fazendas, orientadas ou administradas pelo Poder Público, destinadas à

formação e treinamento de elementos aptos às atividades agrícolas. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 203 São isentos de tributos os veículos de tração animal e os demais instrumentos de trabalho do pequeno agricultor, empregados no serviço da própria lavoura ou no transporte de seus produtos.

~~Art. 204. Aquele que possuir como sua, área urbana de até duzentos e cinqüenta metros quadrados, por cinco anos ininterruptamente e sem oposição, utilizando-a para sua moradia ou de sua família, adquirir-lhes-á o domínio, desde que não seja proprietário de outro imóvel urbano ou rural.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 204. Aquele que possuir como sua, área urbana de até duzentos e cinqüenta metros quadrados, por cinco anos ininterruptamente e sem oposição, utilizando-a para sua moradia ou de sua família, adquirir-lhes-á o domínio, desde que não seja proprietário de outro imóvel urbano ou rural, observado a legislação vigente. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§1° O título de domínio e a concessão de uso serão conferidos ao homem ou à mulher, ou a ambos, independentemente do estado civil.

§2° Esse direito não será reconhecido ao mesmo possuidor mais de uma vez.

~~§3° Vedada, em qualquer hipótese, a criação de animais de corte no perímetro urbano.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§3° Vedada, em qualquer hipótese, a criação e abate de animais de corte no perímetro urbano. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 205. Será isento de imposto sobre propriedade predial e territorial urbano o prédio ou o terreno destinado à moradia do proprietário de pequenos recursos, que não possua outro imóvel, nos termos e no limite que a lei fixar.

CAPÍTULO IX
DO MEIO AMBIENTE

~~Art. 206. Todos têm direito ao meio ambiente equilibrado, essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público Municipal e a comunidade o dever de defendê-lo e preservá-lo.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 206. O meio ambiente ecologicamente saudável e equilibrado é direito de todo o cidadão, bem de uso comum do povo e essencial à qualidade de vida, incumbindo ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo, inclusive quanto ao comprometimento do ambiente de trabalho. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Parágrafo Único. Para assegurar a efetividade desse direito, o Município, observado o disposto nos artigos 229, 230 e 231 da Constituição do Estado, atuará de forma cooperativa com os órgãos públicos e privados e ainda com Municípios, Estados e Países que integrem a Região Amazônica. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 207. O desenvolvimento econômico e social deverá ser compatível com proteção do meio ambiente, para preservá-lo de alterações que, direta ou indiretamente, sejam prejudiciais à saúde, à segurança e ao bem estar da comunidade ou ocasionem danos à fauna, à flora, aos lagos, às nascentes, aos igarapés e ao ecossistema de modo geral.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 207. O Município integra, na condição de órgão local, o Sistema Nacional de Meio Ambiente-SISNAMA, competindo-lhe, respeitadas as instâncias federal e estadual, proceder à fiscalização e controle das atividades suscetíveis de degradar o meio ambiente ou comprometer a sua qualidade, estejam elas na esfera pública ou privada. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 208. O Município, em atuação comum com a União e o Estado, diligenciará para:

I - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

II - preservar a fauna e a flora;

III - participar, em atuação com o Estado, da efetivação do zoneamento sócio-econômico e ecológico do território municipal.

~~Art. 209. Cabe ao Município, através de sua Secretaria competente mantida a competência estadual e federal:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 209. O Município manterá órgão específico, no nível da administração direta, para o trato das questões relativas ao meio ambiente: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~I - promover a educação ambiental, ecológica, relativas a preservação do meio ambiente em geral;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

I - promover a educação ambiental, com secretarias afins, pertinente a ecologia, relativas a preservação do meio ambiente em geral; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~II – prevenir e eliminar as conseqüências prejudiciais do desmatamento, da erosão, do solo, das águas, da pesca predatória e qualquer ameaça ao patrimônio natural ambiental;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

II – prevenir, monitorar, o desmatamento, a erosão, o solo, a água, a caça, a pesca predatória e qualquer ameaça ao patrimônio natural ambiental; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

III - coibir as práticas que coloquem em risco ou provoquem a extinção da espécie ou submetam animais à crueldade;

IV - controlar a extração, produção, transporte, comercialização e consumo dos produtos e subprodutos da flora e da fauna;

~~V - proteger as nascentes dos rios, dos igarapés, as margens do reservatório do lago de Balbina, as paisagens verdes, as encostas, as quedas d'água, as grutas e cavernas, as encostas sujeitas a erosão, as margens depositárias de desova de quelônios, as reservas florestais, as estações ecológicas, as reservas pesqueiras, limitada à pesca artesanal, a reserva indígena e a natureza em toda a sua beleza.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

V - proteger as nascentes dos rios, dos igarapés, as ilhas, as margens do reservatório do lago da UHE/Balbina, as paisagens verdes, as encostas, as quedas d'água, as corredeiras, as grutas e cavernas, cemitérios arqueológico, as encostas sujeitas a erosão, as margens depositárias de desova de quelônios, as reservas florestais, as estações ecológicas, as reservas pesqueiras, limitada à pesca artesanal, a reserva indígena e a natureza em toda a sua beleza. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§1º promover a fiscalização referente ao transporte de agregados grossos no âmbito do município. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

§2º O Município, nas questões que lhe são afetas, deverá emitir normas, estabelecer procedimentos e fazer valer o cumprimento de suas funções precípuas: **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

I **–** prevenção e eliminação das conseqüências advindas da poluição sonora, visual, hídrica, da erosão, poluição provocada por veículos e qualquer ameaça ou dano ao patrimônio público e privado instalado no Município; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

II - controle e fiscalização das condições de uso de balneários público e privado, parques, áreas de recreação e logradouros de uso público; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

III - licenciamento de edificações, reformas e loteamentos; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

IV - fiscalização e controle preventivo de serviços com potencial de impactos ou passíveis de gerar comprometimentos ao meio ambiente, tais como oficinas, postos de serviços para veículos e postos de fornecimento de combustíveis; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V - coleta, destinação e tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

VI - estocagem, comercialização e transporte, dentro do perímetro urbano, de materiais ou substâncias que comportem riscos efetivos ou potenciais para a vida, para a qualidade da vida e do ambiente, nas condições previstas no art. 230, da Constituição do Estado; **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**

~~Art. 210. O Município incentivará, quando for o caso, o reflorestamento com espécies nativas com o fim de manter a diversificação dos adensamentos vegetais e o equilíbrio do ecossistema.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

Art. 210. O Município incentivará, quando for o caso, a reconstituição e reflorestamento de áreas degradas, com espécies nativas com o fim de manter a diversificação dos adensamentos vegetais e o equilíbrio do ecossistema. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

~~§1° O Poder Público zelará para que as serrarias efetuem o reflorestamento nas áreas desmatadas para a extração de madeira.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**

§1° O Poder Público obrigará as serrarias efetivarem o plano de recuperação de áreas degradadas - PRAD, nas áreas desmatadas para a extração de madeira. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**

§2° Cabe ao Poder Público Municipal envidar esforços para a manutenção de áreas verdes no Município, quer através de

estabelecimentos de reservas ecológicas em terras públicas, como através de incentivos tributários em áreas particulares.
§3º É permitido o manejo de área nativa até 03 (três) módulos fiscais, ouvido o COMUCA. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 211. Qualquer atividade potencialmente poluidora ou causadora de impacto ambiental, só poderá instalar-se no Município ou entrar em operação, depois que atender ao que dispõem os artigos 234 §§ 1° e 3° e 235, §§ 1° e 2° da Constituição Estadual.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 211. Qualquer atividade potencialmente poluidora ou causadora de impacto ambiental, só poderá instalar-se no Município, depois que atender ao que dispõem os artigos 234, §§1° e 3° e 235, §§ 1° e 2° da Constituição Estadual e lei municipal nº 655/2011. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 212. As terras devolutas municipais nas quais haja áreas de relevante interesse ecológico ou de proteção ambiental, não poderão ser transferidas a particulares a qualquer título e as que, porventura estejam na posse e no domínio de particulares, não poderão ser alienadas sem autorização da Câmara Municipal.
~~Art. 213. A política agrícola municipal compatibilizará o desenvolvimento com a preservação do meio ambiente para o que:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 213. A política agrícola municipal compatibilizará o desenvolvimento sustentável com a preservação do meio ambiente: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
I - estimulará o sistema de produção integrado agricultura-piscicultura-atividade extrativa;
II - planejará e implementará política de desenvolvimento agrícola e conservação do solo;
~~III - incentivará o processo de produção familiar de alimentos que tenham como matéria prima o produto local;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
III - incentivará o processo de agricultura familiar de alimentos que tenham como matéria-prima a produção local; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
IV - incentivará a pesquisa agrícola, priorizando os produtos nativos.
~~Art. 214. A produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, a qualidade de vida, o meio ambiente, só serão admitidos no Município depois do parecer do Conselho Municipal de Cultura, Educação e Meio Ambiente e, quando o caso o exigir, o órgão técnico estadual, ouvida sempre a Câmara Municipal.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 214. A produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, a qualidade de vida, o meio ambiente, não serão admitidos no Município, exceto com o parecer do Conselho Municipal de Controle Ambiental-COMUCA, quando o caso exigir, do órgão técnico estadual, ouvida sempre a Câmara Municipal. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1° Não serão permitidas a instalação de industria de médio e grande portes que usem como fonte de energia a madeira ou o carvão vegetal, a menos que aprovadas pelos órgãos competentes.
§2° Fica expressamente proibida a instalação de industrias nucleares ou semelhantes, a colocação de lixo atômico ou outro material corrosivo, venenoso, tóxico de qualquer natureza, no âmbito do Município.
~~§3° O lago da UHE da Balbina é considerado área de conservação ambiental permanente.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§3° O lago da UHE da Balbina é considerado área de preservação ambiental permanente. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~Art. 215. Aquele que explorar recursos minerais e extrativos de madeiras fica obrigado a recuperar o meio ambiente degradado, de acordo com solução técnica exigida pelos órgãos municipais, estaduais e federais.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215. Aquele que explorar recursos minerais e extrativos de madeiras fica obrigado a recuperar o meio ambiente degradado, de acordo com solução técnica exigida pelos órgãos municipais, estaduais e federais. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
§1° A conduta e as atividades consideradas lesivas ao meio ambiente sujeitarão os infratores, pessoas físicas ou jurídicas a sanções penais e administrativas, nos termos das leis, federal, estadual e municipal pertinentes, além da estrita obrigação de reparar imediatamente os danos causados.
~~§2° O Município efetuará convênio com órgãos federais e estaduais para a fiscalização do meio ambiente e aplicação do que prescreve esta Lei Orgânica.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§2° O Município efetuará convênio e/ou acordo de cooperação técnica com órgãos federais e estaduais para a fiscalização do meio ambiente e aplicação do que prescreve esta Lei Orgânica. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§3° Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar às autoridades condutas e atividades consideradas como lesa-natureza.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§3° Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar às autoridades condutas e atividades consideradas nocivas ao meio ambiente. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~§4° A Câmara Municipal manterá setor especial para atender às reclamações atinentes ao meio ambiente.~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
§4° A Câmara Municipal manterá Comissão Permanente para desenvolver ações de fiscalização e atender às reclamações atinentes ao meio ambiente. **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-A. A limpeza pública, coleta, tratamento e destinação do lixo, serviço de caráter essencial, é competência do Município, conforme estabelece o artigo 30, I, da Constituição da República. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. O Município não poderá delegar a outros, sob qualquer expediente, a organização, administração, fiscalização e gestão do sistema de limpeza pública. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-B. Merecerão trato específico e diferenciado os lixos, resíduos ou escórias resultantes das diversas atividades desenvolvidas pelas pessoas físicas e jurídicas dentro dos limites municipais. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§1º Para efeito da aplicabilidade do que se estabelece no *"caput"* deste artigo, bem como definição de urgência na sua regulamentação ou normalização, os resíduos serão classificados em perigosos e não perigosos. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º são considerados resíduos perigosos: **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - aqueles que, isoladamente ou em mistura com outras substâncias, em decorrência da quantidade, concentração, características físicas, químicas ou biológicas, possam: **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) causar ou contribuir de modo significativo para um aumento de mortalidade da vida animal ou provocar graves doenças, incapacitações reversíveis ou não; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
b) representar substancial risco, presente ou potencial para a saúde pública ou para o ambiente, ao serem transportados, armazenados, tratados ou manipulados de forma inadequada; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - os líquidos que, por suas características de concentração, toxidez ou outras especificidades não sejam passíveis de descarte em redes de esgotos estações de tratamento ou cursos d'água; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - os que apresentarem em suas características inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxidez, radioatividade; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - esgotos sanitários de hospital e casas de saúde, com alas ou setores de doenças infecto - contagiosas; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - resíduos de fontes específicas, que venham a ser considerados como tal. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º Não são considerados resíduos sólidos perigosos: **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - esgotos sanitários domésticos; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - efluentes industriais provenientes de fontes pontuais; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - resíduos domiciliares, urbanos ou similares, durante ou após recolhimento e processamento; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - cinzas e escórias provenientes da queima de carvão ou combustíveis fósseis; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

V - fluidos e outros resíduos decorrentes da perfuração e operação de poços de petróleo ou gás natural; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - outros que venham a ser classificados como tal. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§4º O trato a que se refere o *"caput"* deste artigo, bem como os previstos no § 3º deste artigo, implicarão listagem, identificação da fonte, definição de características, critérios de classificação, forma de transporte, acondicionamento, controle, estocagem, tratamento e disposição dos resíduos. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-C. O sistema de limpeza pública compreende: **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - limpeza de vias, instalações, prédios e logradouros públicos, tratamento e destinação; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - coleta, tratamento e diferenciação de lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - realização de investimentos necessários aos procedimentos objeto do inciso II, deste artigo; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - comercialização do produto originário do tratamento ou beneficiamento do lixo. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§lº O sistema deve ser desenvolvido em perfeita sintonia com as regras de uso do solo e da qualidade de vida, definidas na presente lei. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§2º O Município, em consonância com a política urbana, deverá promover estudos com revisões permanentes para a definição de áreas destinadas a depósito final do lixo coletado, armazenagem e industrialização, observada a necessidade de pontos diferenciados para os diversos tipos de resíduos. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
§3º A limpeza pública e a coleta serão desenvolvidas em horários compatíveis, previamente definidos pela administração e com amplo conhecimento público, por tipo de coleta. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-D. Incorrerá em penalidades de multa a pessoa ou empresa que, em horário fora do previsto para a coleta, depositar lixo na via pública e em locais não autorizados para tal fim, e, ainda que não utilizar equipamentos próprios de acondicionamento e separação do tipo de lixo. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Parágrafo Único. Para os fins previstos no presente artigo, o Poder Público poderá: **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I – Promover campanhas de orientação e conscientização, com fornecimento de cartilhas educativas; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II – Advertência; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - multar de dez (10) a cem mil (100.000) UFM's em caso de reincidência, de forma progressiva, até o valor máximo fixado, conforme definição em lei específica. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-E. O Município, para execução dos serviços de limpeza pública e coleta de lixo, deverá obedecer aos seguintes princípios: **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - prioridade para coleta de lixo domiciliar e resíduos que submetam a população a substancial risco; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - recolhimento de lixo urbano em equipamentos próprios e setorização diferenciada; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III - recolhimento de lixo hospitalar em equipamentos próprios, taxação diferenciada e rígidas regras de controle; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - estímulo à iniciativa de grande porte, para organização de consórcio que proceda à coleta e destinação do lixo produzido na área, por conta e risco próprios, obedecida a orientação e fiscalização do Poder Público; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - proteção ambiental e pessoal contra a poluição e contágios decorrentes da atividade; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - definição do destino final do lixo coletado e mecanismos permanentes de modernização da industrialização e trato de armazenagem e depósito. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VII – fornecimento aos garis coletores de lixo de equipamento de proteção, tais como capacetes de segurança, luvas, máscaras, botas e capas de chuva. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
a) no uniforme dos garis deverá ter sinalização de segurança para o trânsito de veículos em tinta fosforescente de cor viva. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VIII - para cada 50 (cinqüenta) casas, órgãos públicos e empresas a colocação de um coletor de lixo seletivo, com espaço separado para o lixo orgânico e para o lixo que pode ser reciclado. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-F. Os serviços serão executados diretamente ou mediante permissão, concessão ou contrato que atendam os seguintes requisitos: **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
I - exigência de experiência mínima no setor de três anos, para coleta de resíduos perigosos; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
II - definição de coleta diferenciada; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
III – prazo de contrato não superior a dois anos; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
IV - fixação de frota necessária para o serviço, acrescida de, no mínimo, dez (10) por cento como reserva técnica; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - equipamentos específicos para o objeto do contrato e instalações físicas que incluam garagem, oficina mecânica e postos de abastecimento de combustível; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI - fixação de tempo de vida útil dos veículos específico do serviço até cinco anos. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-G. Fica proibida a instalação de fábrica de processamento de lixo e ponto de depósito terminal da coleta no limite do centro urbano da cidade, ressalvadas ainda as áreas de interesse científico ou ecológico. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-H. Em casos excepcionais, de pública e notória crise no sistema, o Poder Público poderá intervir no serviço, em caráter precário, para executá-lo diretamente, independente dos prazos estabelecidos em lei. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-I. A Administração Pública poderá modificar, alterar e rescindir os contratos de serviços de limpeza e coleta de lixo, mediante comunicação expressa na forma contratual. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-J. É facultado ao Poder Público regulamentar a coleta de lixo mediante solicitação de serviço diferenciado e pagamento de remuneração extra pelo contribuinte. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-K. A taxa de serviço de limpeza pública, devida pelo usuário, será diferenciada por tipo e natureza do lixo ou resíduo, definida e corrigida pelo órgão competente, desde que instituído os coletores conforme artigo 215-D, inciso VIII, desta Lei Orgânica. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 215-L. O município poderá realizar a limpeza, a coleta de entulho e lixo nas comunidades rurais localizadas em áreas de fácil acesso terrestre. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

CAPÍTULO X
DOS POVOS INDÍGENAS

Art. 216. O Município suplementará, quando necessário, assistência aos grupos indígenas, disseminados em seu território e envidará esforços para protegê-los e proteger sua cultura.
§1° Cabe ao Município assistir os grupos nativos, especialmente atender ao que prescreve o Art. 251 e incisos da Constituição Estadual.
§2° O Município zelará para que alienígenas não invadam as reservas indígenas nem os incitem por palavras e atos, a se insurgirem contra os cidadãos do Município.
§3° Sempre que os indígenas necessitarem de auxílio médico e hospitalar serão prontamente atendidos, sem que se lhes exijam cumprir qualquer burocracia.
§4° Aos indígenas que procurarem se integrar à sociedade local serão proporcionados todos os meios e facilidades, inclusive de aprendizagem nas escolas.
§5° Serão ministradas, nas escolas municipais, conhecimentos específicos sobre a comunidade indígena Waimiri-Atroari, especialmente quanto à sua história e sua cultura.
§6° Os Waimiris-Atroaris que habitam o Município de Presidente Figueiredo são considerados, para todos os efeitos legais, cidadãos do Município.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 217. São feriados municipais além dos regulados por lei estadual e federal:~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 217. São feriados, além dos regulados em lei municipal, estadual e federal: **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - a sexta feira da paixão;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - o dia dois de novembro, dedicado aos mortos;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
III - o dia dez de dezembro, data da criação do Município;
IV - o dia consagrado a Nossa Senhora do Perpetuo Socorro, padroeira do Município;
V – a primeira sexta-feira de setembro em homenagem ao dia do evangélico. **(inserido pela Emenda nº 014/2013)**
~~Parágrafo Único. O feriado previsto no item III, poderá ser transferido para segunda feira mediante Decreto do Executivo.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 218. Os Agentes Políticos do Município e os Secretários Municipais terão livre acesso e sem revista, às áreas do Pitinga, da Balbina e das demais Empresas sediadas no Município, especialmente aos seus conjuntos residenciais.
Parágrafo Único. Ficam os Poderes Executivo e Legislativos obrigados a remeterem às direções das referidas empresas, relação dos nomes dos Agentes Políticos e Administrativos de seus respectivos Poderes, atualizando-a sempre que necessário.
Art. 219. Esta Lei Orgânica só poderá ser revisada a cada legislatura. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 220. Fica expressamente revogada a Lei Promulgada nº 01/2006, sendo recepcionado pela presente Emenda todos os atos dela decorrentes. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**

Presidente Figueiredo, 31 de março de 1990.

ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 1° O Prefeito e o Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores prestarão no Ato e na data da promulgação, o juramento de cumprir e manter esta lei.
Art. 2° O Poder Executivo deverá encaminhar à Câmara Municipal, no prazo máximo de cento e oitenta dias, o Plano de Cargos e Salários e o Estatuto do Servidor Público Municipal, observando os princípios estabelecidos nas Constituições da República e do Estado do Amazonas e nesta Lei Orgânica.
Parágrafo Único. Fica revogado o dispositivo da Lei Municipal n° 132, de 18.08.89, que concede adicional de assiduidade ao funcionalismo público municipal.
Art. 3° Os servidores públicos do Município e da administração direta, em exercício na data da promulgação da Constituição da República, há pelo menos cinco anos, são considerados estáveis no serviço público.
Art. 4° Dentro de cento e oitenta dias, a contar da promulgação desta lei, proceder-se-á a revisão dos direitos dos servidores públicos inativos e pensionistas e à atualização dos proventos e pensões a eles devidos, a fim de ajustá-los ao que dispõe a Constituição da República, do Estado e desta Lei.
~~Parágrafo Único. O Poder Executivo concederá ao cidadão Mário Jorge Gomes da Costa, ex-Prefeito Municipal, auxílio pecuniário mensal, por toda vida, de valor igual à remuneração percebida pelo Vereador, no exercício do mandato.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 5° A Lei Orçamentária de 1990 poderá ser revista para compatibilizar-se com as disposições desta Lei Orgânica.
Art. 6° O Município consignará, anualmente, em seu orçamento, até a sua liquidação, dotação própria para satisfação do débito com a previdência social na forma do Art. 57, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição da República.
Art. 7° Até que seja fixada a Lei Complementar Federal, a alíquota do imposto municipal sobre venda a varejo de combustível líquido e gasoso não excederá a três por cento.
Art. 8° Para concessão de alvará de ampliação de edificação industrial, no Município, o interessado deverá comprovar a existência de creche diretamente mantida pela empresa ou conveniada, que atenda aos filhos dos empregados, nos termos do Art. 8° da Constituição do Estado.
Art. 9° Ficam revogadas as isenções de impostos municipais concedidas, exceto para imóveis de até quarenta metros quadrados de área construída, edificados em madeira, localizados na periferia da cidade, ressalvados os direitos adquiridos.
Art. 10. Até que entre em vigor a lei que estabelece progressividade do imposto para solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, os critérios serão os seguintes:
I - acréscimo anual de setenta por cento da alíquota para aqueles localizados no centro urbano;
II - acréscimo anual de cinqüenta por cento do valor da alíquota para aqueles localizados na periferia do centro urbano.
Art. 11. A Prefeitura Municipal, dentro de cento e oitenta dias, promoverá revisão dos nomes de ruas e praças números de casas, providenciando as respectivas placas indicativas.
Art. 12. O Município dará nome as novas ruas e praças, por indicação da Câmara, providenciando as respectivas placas.
~~Parágrafo Único. Será dado o nome "Esperanto" a uma rua ou praça da cidade.~~ **(revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 13. Será revista dentro de cento e oitenta dias a partir da promulgação desta Lei Orgânica, pela Câmara Municipal, a denominação dos bairros para oficializá-los, eliminando-se titulações depreciativas e alheias à cultura local.
Art. 14. Serão revistas, pela Câmara Municipal, através de Comissão Especial, desde a data da criação do Município, todas as doações, vendas e concessões de terras, com área superior a duzentos e cinqüenta hectares, observado o Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Amazonas.
Art. 15. O Poder Executivo Municipal realizará, no prazo de um ano a partir da promulgação desta Lei Orgânica, completo e detalhado levantamento de todas as áreas públicas de propriedade do Município, mantendo cadastro atualizado das mesmas.
Art. 16. A Prefeitura definirá, no prazo de um ano, a partir da promulgação desta Lei Orgânica, os locais, imóveis ou áreas especialmente protegidas, na forma do Art. 230 da Constituição da República.
Art. 17. O Poder Público Municipal definirá, no prazo de um ano, a partir da Promulgação desta Lei Orgânica, política específica para o setor agrícola contemplando ainda a questão fundiária, com a participação efetiva da Câmara Municipal, das comunidades rurais e de outros segmentos da sociedade.
Art. 18. O Município organizará com a participação efetiva da Câmara Municipal e da comunidade, no prazo de um ano, a partir da promulgação desta Lei Orgânica, o Museu da Cidade.
Art. 19. O Município estruturará no prazo de um ano, a partir da promulgação desta Lei Orgânica, o Instituto de Previdência e Assistência Social do Município ou firmará convênio com entidade idônea, de preferência pública, para o mesmo fim.
~~Art. 20. Promulgada a Lei Orgânica do Município, a Câmara Municipal através de Decreto Legislativo, atualizará a remuneração dos Agentes Políticos para a presente legislatura.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§1° A remuneração prevista neste artigo, será mensalmente atualizada, pela variação da receita do Município, no mês anterior, independentemente de ato legislativo.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§2° A dotação orçamentária do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal será rateada pelos demais membros da Mesa, nas seguintes proporções:~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~I - vinte por cento para o Presidente do Poder Legislativo;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~II - dez por cento para o Vice-Presidente;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~III - dez por cento para o 1° Secretário;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~IV - dez por cento para o 2° Secretário;~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~V - dez por cento para cada um dos demais membros.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§3° A dotação orçamentária prevista neste artigo não será considerada como remuneração nem a esta se acumulará, devendo ser comprovada a despesa à sua conta.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
~~§4° A representação de que trata o Art. 56, IV, desta Lei Orgânica, não poderá ser superior a percebida pelo Prefeito.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 21. O Poder Executivo dará apoio à criação do Conselho Comunitário Municipal, composto de representantes dos Conselhos de

Classe, dos Conselhos Comunitário de qualquer natureza e procedência, sob a Presidência do Prefeito Municipal.
~~Art. 22. O Poder Executivo envidará esforços para efetuar convênio com a Companhia Brasileira de Abastecimento-COBAL, para instalação de postos de abastecimento no Município, especialmente nas áreas mais distantes ou carentes.~~ **(Revogado pela Emenda nº 014/2013)**
Art. 23. O Poder Executivo, dentro de dois anos, a partir da promulgação desta Lei Orgânica:
I - criará os parques florestais às margens dos rios Urubu, Urubuí e do igarapé do Veado;
II - promoverá a desapropriação das fazendas localizadas no perímetro urbano, nos termos desta Lei Orgânica;
III - Em convênio com a União, promoverá a recuperação da ponte, alargamento e asfaltamento do trecho da BR 174 que corta a cidade;
IV - promoverá:
a) a criação do cemitério municipal, ouvida a Câmara Municipal;
b) a delimitação do perímetro urbano, ouvida a Câmara Municipal;
c) a construção de prédio próprio para a Prefeitura e suas Secretarias, de prédio próprio para a Câmara Municipal ouvido o Poder Legislativo;
d) em convênio com o Estado, a construção do Fórum, das residências para Juiz, Promotor Público, Defensor Público e Intendente de Polícia.
Art. 24. O hino, previsto no art. 2° desta Lei Orgânica, será criado mediante concurso público de letra e música a nível estadual, promovido e aprovado pela Câmara Municipal.
Parágrafo Único. Do anexo desta Lei Orgânica constará o mapa oficial do Município, desenho e descrição técnica do Brasão e da Bandeira.
Art. 25. Desta Lei Orgânica serão elaborados cinco autógrafos para serem encaminhados:
I - ao Prefeito Municipal;
II - ao arquivo da Câmara Municipal;
~~III - ao Tribunal do Contas dos Municípios;~~ **(Alterado pela Emenda nº 014/2013)**
III - ao Tribunal de Contas do Estado – TCE; **(Nova Redação dada pela Emenda nº 014/2013)**
IV - ao Museu da cidade;
V – a Biblioteca Pública do Estado; **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
VI – a Biblioteca do Município. **(Inserido pela Emenda nº 014/2013)**
V - ao Instituto Geográfico e Histórico do Amazonas.
Art. 26. O Poder Executivo Municipal mandará imprimir esta Lei Orgânica para a devida distribuição gratuita às escolas, aos professores municipais, às demais entidades representativas da comunidade e aos órgãos estaduais.
Art. 27. Esta Lei Orgânica, aprovada e assinada por todos os integrantes da Câmara Municipal, será promulgada por seu Presidente e entrará em vigor na data de sua promulgação.

Presidente Figueiredo, 31 de março de 1990.

RAIMUNDO GOMES SOBRINHO
Presidente

PAULO CÉSAR BARRETO FALCÃO
Vice-Presidente

JOSÉ CARLOS MOURA
1° Secretário

JUAREZ PEREIRA DA SILVA
2° Secretário

WALFRIDO ALVES DE FIGUEIREDO FILHO

MARILZA RODRIGUES DE CASTRO

SEBASTIÃO SOUZA DE ALENCAR

SIMÃO PACHECO TEIXEIRA

CARLOS ROBERTO TRUSMAN DE MENDONÇA
Presidente Figueiredo, 11 de outubro de 2013

Comissão especial para revisão da lei orgânica

MANOEL PONTES RIBEIRO - PPS
Presidente

JONAS CASTRO RIBEIRO – PSB
Relator

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO – PTN
Membro

Componentes da Câmara Municipal – quadriênio 2013/2016

MÁRIO ROBERTO CARANHA
Presidente

SIMÃO PACHECO TEIXEIRA
1º Vice Presidente

PATRÍCIA LOPES MIRANDA
2º Vice Presidente

GERRY ALVES DE AZEVEDO
1º Secretário

EVANILSON ANTÔNIO FREITAS CORDEIRO
2º Secretário

MÁRIO NILSON GOMES DA COSTA
3º Secretário

ALEXANDRE BEZERRA LINS
Vereador

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Vereador

JONAS CASTRO RIBEIRO
Vereador

MAURÍCIO GOMES DE SOUZA
Vereador

MANOEL PONTES RIBEIRO
Vereador

Publicado por:
Eliane Neves Falcão
Código Identificador:D77EE7EF

CÂMARA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL

ORGÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:

01) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2014 - OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a execução da prestação de serviços, referentes à assessoria contábil na área pública, conforme estabelece a Lei Federal nº. 4.320/64. **DATA E HORÁRIO**: 02 de maio de 2014, às 08:30hs.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Câmara Municipal de Presidente Figueiredo localizada na sede à Av. Padre Calery nº 29, bairro Tancredo Neves, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de

sua reprodução é de **R$ 20,00 (Vinte reais)**, o qual será recolhido aos cofres da Câmara.

Presidente Figueiredo/Am, 16 de abril de 2014.

ELIANE NEVES FALCÃO
Presidente da CPL

Publicado por:
Eliane Neves Falcão
Código Identificador:9626CBC8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014

A Comissão Permanente de Licitação - **CPL** da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014 – CPL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

DATA E HORÁRIO: 02 DE MAIO 2014, ÀS 09:00 HORAS.

O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na CPL, no prédio da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, sito à Av. Álvaro Maia nº 569 – Fortaleza, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

São Gabriel da Cachoeira - AM, 15 de Abril de 2014.

CARLOS SEBASTIÃO DOS SANTOS GONÇALVES
Presidente de CPL

Publicado por:
Carlos Sebastião dos Santos Gonçalves
Código Identificador:2AD5A730

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:

01) CONVITE Nº. 011/2014 - OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para para a execução de forma contínua, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93, dos seguintes Sistemas que servirão como suporte administrativo - financeiro, no gerenciamento das atividades deste Poder Executivo Municipal, referentes à: Contabilidade, Tributos Municipais, Folha de Pagamento, Controle Financeiro, Controle de Compras e Almoxarifado, Controle de Patrimônio, Licitação, e Contratos e Convênios, para atender as necessidades da Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO**: 30 de abril de 2014, às 09:00hs

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã localizada na sede à Rua Justino de Melo, 175 - Centro - CEP: 69.135-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas.

São Sebastião do Uatumã/Am, 16 de abril de 2014.

A Comissão

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:35E6049E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 680/2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014

REVISÃO DA REESTRUTURAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TABATINGA E REVOGAÇÃO DOS ANEXOS I e II DA LEI 659 DE 08 DE OUTUBRO DE 2013

Tabatinga – Amazonas – Brasil
Abril - 2014

Dispõe sobre a Revisão da Reestruturação Organizacional Administrativa do Poder Executivo do Município de Tabatinga, revogam os Anexos I e II da Lei Municipal nº 659 de 08 de outubro de 2013, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 37, incisos I, II, da Constituição da República de 1988, combinado com o art. 51, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Tabatinga.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Tabatinga aprovou e promulgou e Eu sanciono a seguinte Lei.

LEI

CAPÍTULO I
DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1° Esta Lei dispõe sobre a Revisão da Reorganização Administrativa, nos aspectos referentes à Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Tabatinga (AM), e revoga os Anexos I e II, da Lei Municipal nº 659, de 08 de outubro de 2013.

Art. 2° Constitui objetivo principal da presente lei, contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar ainda mais sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Art. 3° Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior será adotado como metas do serviço público municipal:

I. Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
II. Simplificar e reduzir controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
III. Evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
IV. Tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
V. Promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
VI. Elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;
VII. Atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a

finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

CAPÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4° As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I. Planejamento;
II. Coordenação;
III. Melhoria contínua dos serviços e controle dos processos de trabalho; e
IV. Racionalização.

Art. 5° O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 6° Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

I. Plano Diretor;
II. Plano Plurianual;
III. Diretrizes Orçamentárias; e
IV. Orçamento Anual.

Art. 7º A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 8º O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

I. O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II. O controle da utilização guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º A Administração Direta tem a seguinte estrutura administrativa:

I. Gabinete do Prefeito;
II. Secretaria Municipal de Administração Geral;
III. Secretaria Municipal de Saúde;
IV. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
V. Secretaria Municipal de Cultura;
VI. Secretaria Municipal de Políticas Fundiárias;
VII. Secretaria Municipal de Finanças;
VIII. Secretaria Municipal de Obras;
IX. Secretaria Municipal de Produção Rural;
X. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
XI. Secretaria Municipal de Assistência Social;
XII. Secretaria Municipal de Educação;
XIII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
XIV. Secretaria Municipal de Transporte;
XV. Secretaria Municipal de Defesa Civil;
XVI. Secretaria Municipal de Turismo;
XVII. Secretaria Municipal de Comunicação Social e Cerimonial;
XVIII. Secretaria Municipal de Junta Militar;
XIX. Assessoria Técnica e Jurídica;
XX. Assessoria de Apoio Técnico e Operacional;
XXI. Coordenadorias.

Art.10. Integram a Administração indireta as entidades de implementação de políticas e controle técnico setorial, a saber, as Autarquias, as Fundações, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, entidades de personalidade jurídica criada por lei, sob o controle do Município, vinculada aos órgãos da Administração direta, em cuja área de competência esteja enquadrada a sua atividade principal.

Parágrafo único. O Instituto Municipal de Previdência e Assistência Social de Tabatinga – RPPS constitui autarquia do município de Tabatinga.

Art. 11. Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa do Poder Executivo obedecerão à seguinte estruturação:

I. Secretaria: unidade organizacional que agrega e programa atividades inerentes a um grupo de coordenadorias ou setores e gerências ou seções, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas;

II. Coordenação: unidade organizacional que agrega e programa as atividades inerentes aos campos funcionais específicos das atribuições da Secretaria à qual está hierarquicamente subordinada, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas;

III. Gerência: unidade organizacional que agrega e programa atividades inerentes aos campos específicos das atribuições que promovem a integração das atividades desenvolvidas dentro dos campos de atuação da unidade organizacional à qual está hierarquicamente subordinada.

Art. 12. Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa do Poder Executivo obedecerão à seguinte subordinação hierárquica:

I - Gabinete do Prefeito:

a. Secretário(a);
b. Chefe de Identificação Civil;
c. Chefe da Guarda Municipal;
d. Conselheiro Municipal;
e. Secretaria Executiva;
f. Assessoria Jurídica, Especial e Técnica;
g. Coordenadoria da Casa de Apoio em Manaus;
h. Coordenadoria de Assuntos Indígenas;
i. Coordenadoria de Interbairros;
j. Representação do Município em Manaus;
k. Representação do Município em Brasília;
l. Motorista do Prefeito;
m. Presidente do RPPS.

ii - Secretaria Municipal de Administração Geral:

a) Secretário (a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenadoria de Serviços Administrativos;
e) Coordenadoria de Administração de Recursos Humanos;
f) Coordenadoria de Administração de Salários e Benefícios;
g) Coordenadoria de Controle de Material e do Patrimônio Público.

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

a) Secretário (a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenadoria de Apoio à Gestão;
1- Gerência de Planejamento.
e) Coordenadoria de Vigilância à Saúde:
1 - Gerência de Vigilância Epidemiológica;
2 - Gerência de Vigilância Sanitária;
3 - Gerência de Controle de Zoonoses;
4 - Gerência de Vigilância Ambiental e Combate a Endemias;
5 - Gerência de Vigilância Alimentar e Nutricional;
f) Coordenadoria de Atenção Básica à Saúde:

1 - Gerência de Unidades Básicas de Saúde;
2 - Gerência de Unidades de Pronto Atendimento;
3 - Gerência de Unidades de Saúde da Família;
4 - Gerência de Saúde do Trabalho e Educação em Saúde.
g) Coordenadoria do Programa DST/HIV/AIDS, Hepatite Virais;
h) Coordenadoria de Imunização;
1 . Gerências de Redes e Frios.
i) Coordenadoria de Atenção Primária:
1.Gerencia da Casa de Saúde
2. Gerência do Centro Municipal de Reabilitação Física CEMURF;
3. Gerência de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas;
4. Gerência do Programa de Tuberculose e Hanseníase;
5. Gerência do Sistema de Informação em Saúde;
6. Gerência do Programa Rede Cegonha;
7. Gerência do Laboratório Municipal de Apoio e Diagnóstico de Análises Clínica.
j) Coordenação de Administração e Finanças:
1- Gerência de Patrimônio
2- Gerência de logística e almoxarifado
3- Gerência de RH
4- Gerência de Assistência Farmacêutica.

iv – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenadoria de Projetos Urbanos;
e) Coordenadoria de Transportes Públicos do Município;
f) Coordenadoria de Iluminação Publica;
g) Assessor de Educação de Trânsito.
h) Assessor de estatística de Trânsito.
i)

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Gerência de Cultura Indígena.
e) Gerencia de Divulgação Cultural.
f) Coordenação de Cultura.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS FUNDIÁRIAS

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Departamento de Fiscalização;
e) Coordenadoria de Controle do Uso e Ocupação do Solo;
f) Coordenadoria de Regularização Fundiária.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICA MUNICIPAL

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenadoria de Controle Contábil, Orçamentário, de Projetos e Convênios;
e) Coordenadoria de Compras e Licitação;
f) Coordenadoria de Cadastro, Cobrança e Fiscalização.
g) Chefe de Almoxarifado.

VIII -SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenadoria de Obras:
1. Gerência Técnica de Fiscalização de Obras, Drenagem e Pavimentação,
e) Coordenadoria de Serviços Urbanos:
1. Gerência de Limpeza e Conservação das Vias Públicas;
2. Gerência de Cemitérios e Atendimento Funerário;
3. Gerência de Fiscalização de Posturas;

XIX - SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Departamento de Assistência Técnica e Produção de Mudas;
e) Departamento de Feiras e Mercados.

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenadoria de Formação e Difusão de Atividades Desportivas;
e) Coordenadoria de Lazer e Recreação;
f) Monitores de Esportes;
g) Supervisor de Esportes.

XI –SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenadoria de Assistência Social;
e) Coordenadoria de Programas Sociais;
f) Bolsa Família.

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a) Secretário(a);
b) Assessoria Especial Pedagógica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenadoria de Transporte Escolar;
e) Coordenadoria de Administração:
1. Gerência de Pessoal, Processamento de Dados e Arquivo;
2. Gerência de Material e Patrimônio;
3. Gerência de Alimentação Escolar;
f) Coordenadoria de Educação Especial;
g) Coordenadoria de Ensino Fundamental;
h) Coordenadoria de Educação Indígena;
i) Coordenação da Merenda Escolar;
j) Secretaria Executiva do Interior;
k) Coordenadoria do Censo Escolar;
l) Coordenação do livro didático;
m) Coordenação de Educação Física;
n) Coordenadoria de Educação Infantil;
o) Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos (EJA).
1. Gerência de Biblioteconomia e Documentação.

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenação de Planejamento e Licenciamento Ambiental.
e) Coordenação de Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável.

XIX - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenador.

XX - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Gerente de Controle e Coordenação Operacional.

e) Departamento de Planejamento e Administrativo.
f) Departamento de Manutenção e Transporte.
g) Departamento de Avaliação de Emergência e Calamidade Publica.

h) Departamento de Recadastramento e Revisão de recursos matérias, Humanos e Financeiros.
i) Departamento de Prevenção e Segurança do Trabalho.
j) Departamento de Desastre, prevenção de Desastre, Resposta ao Desastre e minimização do Desastre.
k) Gerência de Preparação para Emergência.

XXI - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

a) Secretário(a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenação de Desenvolvimento, Planejamento e Estudo Turístico.
e) Coordenação de Fiscalização e Atendimento ao Turista.

XXII – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL

a) Secretário (a);
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva;
d) Coordenador de Comunicação;
e) Assessor Jornalista.

XXII - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUNTA MILITAR

a) Secretário;
b) Assessoria Técnica;
c) Secretaria Executiva

Art. 13. Os Conselhos e Fundos Municipais serão instituídos, compostos e regulamentados por leis específicas.

Parágrafo único. São os seguintes os Conselhos e Fundos instituídos até a publicação desta Lei:

I. Conselho Municipal de Saúde;
II. Conselho Municipal do Idoso;
III. Conselho de Alimentação Escolar;
IV. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
V. Conselho Municipal de Assistência Social;
VI. Fundo Municipal de Assistência Social;
VII. Conselho Municipal Antidrogas;
VIII. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
IX. Fundo Municipal de Saúde;
X. Conselho Municipal do Meio Ambiente;
XI. Fundo Municipal de Meio Ambiente;
XII. Conselho Municipal de Turismo;
XIII. Fundo Municipal de Turismo.

Art. 14. Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa do Poder Executivo obedecerão à seguinte estruturação e subordinação hierárquica:

I. Secretaria: unidade organizacional que agrega e programa atividades inerentes a um grupo de Coordenação, divisões e seções, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas;

II. Coordenadoria: unidade organizacional que agrega e programa as atividades inerentes aos campos funcionais específicos das atribuições da Secretaria à qual está hierarquicamente subordinada, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas;

III. Gerência: unidade organizacional que agrega e programa atividades inerentes aos campos específicos das atribuições que promovem a integração das atividades desenvolvidas; e

IV. Seção: unidade organizacional que executa atividades específicas dentro dos campos de atuação da unidade organizacional à qual está hierarquicamente subordinada.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 15. O Município de Tabatinga tem por finalidade prestar serviços públicos com ética, eficiência e eficácia, de forma planejada, ousada e criativa, promovendo políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento contínuo e integral, visando à qualidade de vida da sociedade com participação popular.

Art. 16. A assessoria jurídica da Prefeitura tem por finalidade prestar serviços de assessoria jurídica com qualidade e rapidez para todas as áreas da Administração, bem como representar o município ativa e passivamente.

Art. 17. À Assessoria Jurídica compete:

I. Assistir, coordenar e orientar as atividades referentes à representação, interesses e defesa judicial e extrajudicial do Município;

II. Coordenar a prestação de assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas; incluída a assistência ao Prefeito nos assuntos relativos à entidade da Administração Indireta;

III. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 18. Ao Gabinete do Prefeito compete:

I. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito;
II. Subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal, objetivando o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo;
III. Subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal em questões relativas a atendimento das determinações legais;
IV. Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;
V. Formular e implantar políticas de comunicação social, objetivando divulgar os parâmetros que alicerçam o Programa de Governo do Executivo Municipal;
VI. Planejar, desenvolver e coordenar formas de comunicação que expressem para outras instituições os fundamentos básicos do Plano de Governo e as atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal;
VII. Analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiar o Gabinete do Prefeito para conhecimento e tomada de decisão; e
VIII. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 19. A Secretaria de Administração Geral é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de gestão das atividades relacionadas com o pessoal, matéria, patrimônio e demais serviços de apoio à Prefeitura.

Art. 20. À Secretaria Municipal de Administração Geral compete:

I Elaborar e propor em articulação com a Secretaria de Finanças, as políticas de pessoal, material, e patrimônio da Prefeitura;
II. Encarregar-se dos assuntos relativos ao desenvolvimento de recursos humanos, capacitação permanente dos servidores da Prefeitura ressalvada as competências do Prefeito e demais órgãos, na conformidade do regulamento e da política pessoal;
III. Administrar o patrimônio, transporte, apoiar as unidades administrativas formulando diretrizes para o controle das aplicações na modernização das estruturas organizacionais, e os serviços gerais da Prefeitura e outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo prefeito;
IV - Promover as licitações para as compras, obras e serviços de bens da Prefeitura de Tabatinga;
V. Realizar o recadastramento dos servidores quando necessário;

VI. Promover e implantar políticas de recursos humanos com o objetivo de alicerçar as atividades de seleção, recrutamento e desenvolvimento de pessoal, gerenciamento de movimentação de pessoal e de administração do Plano de Cargos e Salários;
VII. Modernizar o sítio da Prefeitura e zelar pela manutenção da INTERNET institucional;
VIII - Publicar os atos administrativos da Prefeitura;
IX. Elaborar a folha de pagamento dos servidores;
X. Promover e implantar política de segurança e medicina do trabalho dos servidores municipais;
XI. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade a coordenação da política municipal de saúde, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Sistema Único de Saúde - SUS, através de ações e serviços que visem à promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes, tendo como princípios a universalização, equidade e integralidade, qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão.

Art. 22. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I. Definir e programar as políticas municipais de Saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

II. Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;
III. Planejar as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população;
IV. Gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação;
VII. Garantir, na implantação da Política Municipal de Saúde, o enfoque de ação programática fundamentada na lógica epidemiológica e no enfoque de risco à saúde, integrando as atividades de promoção, prevenção e cura na mesma prestação de serviço;
VIII. Garantir, na implantação da Política Municipal de Saúde, a estruturação da assistência hospitalar integrada às atividades da Rede Básica e aos preceitos que fundamentam as ações programáticas;
IX. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas, consoante os objetivos que definem as políticas de saúde municipal;
X. Participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;
XI. Controlar e fiscalizar, no âmbito municipal, todos os serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde; e
XII. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 23**.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade atrair, manter e criar empreendimentos que gerem emprego, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a autoestima do cidadão, através de processos auto-sustentáveis bem como promover a qualificação e requalificação urbana e ambiental de forma eficiente, através do ordenamento físico e territorial, visando ao desenvolvimento econômico-social com qualidade de vida, numa perspectiva pedagógica.

Art. 24. À Secretaria Municipal de Infraestrutura compete:

I. Promover políticas para o desenvolvimento econômico e social do Município através da mobilização dos agentes sociais e em consonância com as diretrizes do plano de governo municipal;
II. Promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a autoestima do cidadão, através de processos auto-sustentáveis;
III. Definir diretrizes para manutenção da cidade;
IV. Formular políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo, que visem incrementar a atividade econômica do município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e internacionais;
V. Formular diretrizes políticas de habitação para o município, em consonância com as diretrizes do plano de governo;
VI. Promover a participação da iniciativa privada e de outras organizações para viabilizar programas conjuntos na área habitacional;
VII. Desenvolver estudos e pesquisas quanto à realidade socioeconômica e habitacional do município;
VIII. Coordenar as ações que objetivem a regularização de terrenos e loteamentos dentro do município;
IX. Coordenar a elaboração da Lei do Plano Plurianual do governo municipal, em consonância com a legislação vigente;
X. Garantir o planejamento, a orientação, a coordenação e a fiscalização das atividades referentes ao uso e ocupação do solo, bem como delimitar as zonas de expansão urbana e de obras particulares;
XI. Elaborar estudos e políticas públicas com o objetivo de preservação e recuperação de áreas degradadas ambiental e urbanisticamente;
XII. Coordenar as ações e estabelecer critérios para normatização e manutenção do sistema numerário técnico imobiliário do município;
XIII. Propor e gerenciar convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados; e
XIV. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
XV. Programar o Instituto Municipal de Trânsito de Tabatinga – IMTT definindo o respectivo órgão, a estrutura organizacional e as rotinas administrativas necessárias ao seu funcionamento, bem como dotar o órgão de elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
XVI. Programar e manter o sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito;
XVII. Promover o sistema de trânsito urbano e das estradas municipais, providenciando a sinalização das vias públicas através do Instituto de Trânsito de Tabatinga;
XVIII. Promover a operação e manutenção da frota municipal;
XIX. Promover políticas para fiscalização do trânsito através do Instituto Municipal de Trânsito;

Art. 25. A Secretaria de Cultura tem como finalidade desenvolver a cultura do povo do tabatinguense respeitando a pluralidade cultural existente, visando a preservação e respeito das diferentes culturais existentes no município.

Art. 26. São competências da Secretaria de Cultura:

I. Formular o Projeto da Política de Cultura a ser executado pelo Município;
II. Articulação das ações municipais no âmbito da cultura com parcerias das Secretariais Municipais envolvidas, primando pela pluralidade de opiniões, dentro e fora da estrutura organizacional do Poder Executivo;
III. Criação e manutenção de espaços públicos devidamente equipados e acessíveis à população para as diversas manifestações culturais;
IV. Incentivo ao intercâmbio cultural com países estrangeiros, com outros municípios amazonenses ou município de outros Estados da Federação;
V. Promoção do aperfeiçoamento e valorização dos profissionais da cultura;
VI. Proteção das expressões das culturas indígenas e afro-brasileiras e de outros grupos integrantes do processo cultural tabatinguense, amazonense e nacional, por meio de setores encarregados de executar as estratégias dos órgãos culturais do Município;
VII. Adoção de medidas adequadas à identificação, proteção, conservação, revalorização e recuperação do patrimônio cultural no âmbito do Município;
VIII. Criar, por intermédio próprio ou em parcerias dentro e fora da estrutura organizacional do poder executivo, estímulos para que as empresas privadas invistam na produção cultural do Município;
IX. Criar ação impeditiva da evasão, destruição e descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor artístico, arquitetônico e cultural;

X. Estimular as associações culturais;
XI. Estimular, por intermédio de projetos culturais, hábitos salutares pessoais ou de convivências relativos à limpeza, higiene, alimentação e outros que contribuam para a redução dos níveis individuais de morbidade e elevação do nível de expectativa de vida;
XII. Desenvolver atividades que respeitem a vida em todas as formas de manifestação;
XIII. Desenvolver atividades que valorizem o trabalho, a iniciativa particular com meios de realização pessoal, transformação, crescimento, melhoria de padrão e bem-estar;
XIV. Estimular a repulsa ao terrorismo, preconceitos, discriminações e dependências;
XV. Estimular as ações que garantam a liberdade e o direito à livre manifestação de pensamento e de opinião.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Política Fundiária tem como finalidade formular e executar políticas fundiárias no âmbito do Município seguindo o arcabouço jurídico constitucional.

Art. 28. São competências da Secretaria de Política Fundiária:

I. Formular Política Fundiária a ser executada pelo Município de Tabatinga, observados os ditames da Constituição Federal e Estadual, e demais legislação aplicável à espécie;
II. Regularizar áreas ocupadas mediante o que dispõe a Lei;
III. Reordenamento do Espaço Urbano mediante remoção de posseiros que tenham ocupado as terras à revelia da lei;
IV. Regularização das áreas já ocupadas e abandonadas;
V. Regularização de loteamentos;
VI. Preparação de Títulos de Posse e de Propriedade;
VII. Promover intervenções estruturadoras no espaço da cidade que crie condições para o incremento das atividades empresariais e permita ao Poder Executivo aumentar e redistribuir a renda urbana em decorrência da valorização do solo, mediante a atualização fundiária;
VIII. Efetivar acesso à terra urbana e à habitação, fomentando a produção de novas moradias, para as populações de baixa e média renda, adequada à qualificação ambiental da cidade;
IX. Prevenir ou corrigir os efeitos gerados por situações e práticas em face da má distribuição fundiária e comprometedora da qualidade de vida da população, principalmente invasões e ocupações irregulares na margem dos cursos d'água com ações conjuntas ao IPAAM e Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
X. Promover o aproveitamento de vazios urbanos de imóveis subutilizados;
XI. Aperfeiçoar a Infraestrutura fundiária das terras pertencentes ao domínio do Município de Tabatinga.

Art. 29. A Secretaria de Finanças Pública Municipal tem por finalidade arrecadar, administrar, gerenciar e acompanhar os recursos financeiros e orçamentários com justiça fiscal, eficiência e eficácia de forma a viabilizar as ações da administração.

Art. 30. À Secretaria de Finanças Pública Municipal compete:

I. Planejar e orientar a política econômico-financeira e fiscal do município;
II. Planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;
III. Formular políticas tributárias;
IV. Controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;
V. Promover cobrança amigável e judicial da dívida ativa.
VI. Coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;
VII. Executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;
VIII. Definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros;
IX. Manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados à sua área de atuação;
X. Planejar, executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e às atividades mobiliárias;
XI. Manter atualizado os cadastros mobiliário e imobiliário;
XII. Controlar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária;
XIII. Efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro;
XIV. Programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;
XV. Promover, normatizar e organizar as atividades relacionadas à compra e licitação de materiais, obras e serviços, bem como o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na Prefeitura;
XVI. Através da Coordenação de Receitas e Despesas elaborar a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais; executar todos os controles contábeis e orçamentários da Administração Direta; atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado; e
XVII. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Obras tem por finalidade cuidar da cidade, elaborando e implementando ações de Governo que visem à conservação da infraestrutura, à fiscalização, à circulação e ao monitoramento da ocupação dos espaços públicos e particulares em suas interfaces e promover, ainda, o planejamento, a coordenação e o desenvolvimento dos projetos de obras municipais, buscando a melhoria na qualidade de vida dos usuários e qualidade dos equipamentos disponibilizados pela administração pública.

Art. 32. À Secretaria Municipal de Obras compete:

I. Promover os serviços relativos a ajardinamento, arborização em praças, logradouros públicos e feiras;
II. Promover serviços relativos à abertura, pavimentação, conservação de estradas, caminhos municipais, vias, logradouros públicos, pontes, limpeza pública, cemitério, velório e iluminação;
III. Promover políticas para fiscalização de posturas, trânsito e mercado informal e ambulante;
IV. Gerenciar a elaboração e a execução de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em próprios públicos;
V. Padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade;
VI. Manter acervo técnico e caderno de encargos atualizados, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;
VII. Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de obras públicas executadas por terceiros;
VIII. Desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;
IX. Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;
X. Coordenar obras públicas de médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente; e
II. Gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros.

Art. 33. Sem prejuízo de outras atribuições definidas em lei ou atos administrativos, compete à Secretaria Municipal de Produção Rural, especialmente:

I. Fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;
II. Combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos da zona rural;
III. Prestar, com cooperação técnica e financeira da União, do Estado, do Município e de entidades do terceiro setor, programas de capacitação e profissionalização dos trabalhadores rurais;
IV. Planejar e executar a política agrícola com a participação efetiva do setor da produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como dos setores de comercialização, armazenamento e transportes, levando em conta os instrumentos creditícios e fiscais, os preços compatíveis com os custos de produção e a garantia de comercialização, o incentivo à pesquisa e à tecnologia, a assistência técnica e a extensão rural, o seguro agrícola, o cooperativismo, o associativismo, a eletrificação rural, a irrigação e a habitação para o trabalhador rural;

V. Planejar e fomentar as atividades agroindustriais, agropecuárias, pesqueiras e florestais;
VI. Planejar, normatizar, administrar, fiscalizar, inspecionar e executar a política de Agricultura, Abastecimento e Produção do Município de Tabatinga;
VII. Prestar à União e ao Estado, no âmbito da competência municipal, apoio irrestrito à Política Agrícola e Fundiária e à Reforma Agrária;
VIII. Fomentar a pesquisa de campo;
IX. Viabilizar junto à União, ao Estado ou ao Município assistência jurídica integral e gratuita aos trabalhadores rurais de pequena e média propriedade rural, assim definida em lei;
X. Executar toda a política rural do Município de Tabatinga, sem prejuízo dos consórcios, convênios, ajustes com os municípios limítrofes, com enfoque preponderante ao homem do campo;
XI. Viabilizar junto ao Sistema Único de Saúde Federal, Estadual e Municipal; atendimento específico na saúde pública dos trabalhadores rurais;
XII. Promover a capacitação dos agricultores, implementando política de educação em parceria com a Secretaria Municipal da Educação e de Cultura.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem por finalidade coordenar a implantação da política municipal de esporte e lazer, tendo como princípios a democratização, universalização, equidade e integralidade, visando à formação de cidadãos portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática.

Art. 35. À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete:

I. Definir e programar as políticas municipais de esporte, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal;
II. Definir e programar as políticas de esportes e de lazer para democratizar o acesso aos bens esportivos e de lazer do Município;
III. Gerenciar a distribuição de recursos referentes ao esporte e lazer;
IV. Orientar sobre a realização de projetos, eventos e atividades de esporte e lazer;
V. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas, consoante os objetivos que definem as políticas de esporte; e
VII. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 36**.** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade coordenar todo o conjunto de serviços assistenciais e comunitários da Municipalidade, visando ao aumento da autoestima e dignidade dos cidadãos.

Art. 37. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

I. Promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de assistência social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
II. Desenvolver atividades comunitárias no município;
III. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil organizada consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;
IV. Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à cidadania;
V. Programar programas de combate à pobreza e à exclusão social;
VI. Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas de esclarecimentos e defesa dos direitos da mulher, da comunidade negra, do idoso, da criança e adolescente e das pessoas portadoras de deficiência física no âmbito da administração municipal de acordo com as orientações e deliberações de seus respectivos conselhos; VII. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade coordenar a implantação da política municipal de educação, tendo como princípios a democratização, universalização, equidade e integralidade, visando à formação de cidadãos portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática.

Art. 39. À Secretaria Municipal de Educação compete:

I. Definir e programar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Educação;
II. Assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e supletivo;
III. Orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
IV. O estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
V. A assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
VI. A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação com os sistemas financeiros e de planejamento;
VII. Gerenciar a distribuição de recursos referente à alimentação nas escolas municipais;
VIII. Estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;
IX. Orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico-tecnológico;
X. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de educação e cultura; e
XI. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 40. A Secretaria de Meio Ambiente tem por finalidade promover e implantar políticas de preservação do Meio Ambiente, elaborando estudos e políticas públicas com o objetivo de preservação e recuperação de áreas degradadas ambiental no âmbito do Município de Tabatinga.

Art. 41. À Secretaria de Meio Ambiente compete:

I. Articular e integrar as ações e atividades ambientais desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidade do Município, com aqueles dos órgãos federais e estaduais, quando necessário;
II. Articular e integrar ações e atividades ambientais intermunicipais favorecendo consórcios e outros instrumentos de cooperação;
III. Identificar e caracterizar os ecossistemas do Município, definindo as funções específicas de seus componentes, as fragilidades, as ameaças, os riscos e os usos compatíveis;
IV. Compatibilizar o desenvolvimento econômico e social com a preservação ambiental, a qualidade de vida e o uso racional dos recursos ambientais, naturais ou não;
V. Controlar a produção, extração, comercialização, transporte e o emprego de materiais, bens e serviços, métodos e técnicas que comportem risco para a vida ou comprometam a qualidade de vida e o meio ambiente;
VI. Estabelecer normas, critérios e padrões de emissão de efluentes e de qualidade ambiental, bem como normas relativas ao uso e manejo de recursos ambientais, naturais ou não, adequando-os permanentemente em face da lei e de inovações tecnológicas;
VII. Efetuar a aplicação da melhor tecnologia disponível para a constante redução dos níveis de poluição;
VIII. Preservar e conservar as áreas protegidas no Município;
IX. Estimular o desenvolvimento de pesquisa e uso adequado dos recursos ambientais, naturais ou não;
X. Promover a educação ambiental na sociedade e especialmente na rede de ensino municipal;
XI. Promover o zoneamento ambiental;
XII.Promover a Política Ambiental Municipal, Estadual e Federal.

Art. 42. A Secretaria de Transportes tem como finalidade planejar, orientar, organizar e supervisionar todos os serviços de manutenção e

suprimento dos veículos e equipamentos mecanizados da Prefeitura de Tabatinga.

Art. 43. À Secretaria de Transportes compete:

I. Fiscalizar e Controlar o uso, consumo e manutenção de todos os veículos pertencentes ao Município de Tabatinga;
II. Prover a todas as Secretarias, transporte adequado conforme a necessidade de cada uma, respeitando a disponibilidade da Secretaria Municipal de Transporte;
III. Monitorar o uso e consumo de todos os veículos que prestam serviços de locação ao município de Tabatinga/AM;
IV. Manter em seus arquivos todos os registros dos veículos de propriedade da Prefeitura Municipal de Tabatinga;
V. Planejar, orientar, organizar, controlar, supervisionar todos os serviços de manutenção e suprimento dos veículos e equipamentos mecanizados da Prefeitura.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Defesa Civil órgão de subordinação direta ao Prefeito Municipal ao qual compete coordenar todo o Sistema Municipal de Defesa Civil, implementando uma política de proteção e de defesa civil a população nos períodos de normalidade e anormalidades.

Art. 45. As ações objetivam fundamentalmente a redução dos desastres que compreendem os aspectos globais.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Defesa Civil – SEMDEC, na qualidade de órgão municipal compete:

I. Promover, articular, coordenar e gerenciar as ações de defesa civil em nível municipal, integrando com os órgãos;
II. Normalizar acompanhar e orientar as ações desenvolvidas pelo órgão;
III. Promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especificamente nas atividades de planejamento e ações de desastres e recuperação;
IV. Definir as áreas prioritárias para investimento que contribuam para minimizar as vulnerabilidades do município junto ao setor de terras e habilitação;
V. Buscar ou promover estudos referentes as causas e possibilidades de ocorrência de desastre de qualquer origem, suas incidência, extensão e consequência;
VI. Elaborar o plano municipal de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como situação emergencial com a garantia de recursos no orçamento municipal;
VII. Promover recursos orçamentários próprios, necessários as ações relacionadas com a minimização de desastres e com o restabelecimento da situação de normalidade para serem usados como contrapartida da transferência de recursos da União, Estados, de acordo com a legislação vigente;
VIII. Elaborar e propor ao Governo Municipal à política de Defesa Civil as diretrizes da ação governamental na área de defesa civil.
IX. Planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência a população em situação de desastre;
X. Articular-se com a Regional Estadual de Defesa Civil – REDEC, órgãos correspondentes e participar ativamente dos Planos de Apoios Mútuo PAM em acordo com os princípios de auxilio mútuo entre os municípios.

Art. 47. A Secretaria de Turismo tem por finalidade desenvolver e fomentar o turismo interno e externo (Estadual, Federal e Internacional) para o Município de Tabatinga.

Art. 48. À Secretaria Municipal de Turismo compete:

I. Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento do turismo para o município, observadas as peculiaridades locais;
II. Formular as normas técnicas e legais e os padrões de proteção, conservação, preservação, dos patrimônios e dos atrativos de relevante interesse para as atividades turísticas observadas as legislações federal e estadual;
III. Exercer a ação fiscalizadora de observ6ancia das normas contidas na legislação de turismo;
IV. Exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei de turismos e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;
V. Emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de estabelecimentos que exerçam atividades de turismo;
VI. Planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastramento de atividades econômicas exploradoras de turismo e de informações turísticas do município;
VII. Estabelecer as áreas turísticas prioritárias em que o Executivo Municipal deve atuar para manter a qualidade do meio ambiente local;
VIII. Articular-se com outros Órgãos e Secretarias da Prefeitura, em especial as de Obras Públicas e Urbanismo, Saúde e Educação e outras, para integração de suas atividades;
IX. Manter intercâmbio com entidade nacional e estrangeira para o desenvolvimento de planos, programas e projetos na área do turismo;
X. Acionar o Conselho Municipal de Turismo e suas deliberações;
XI. Submeter as deliberações do CMT as propostas de políticas, normatizações, procedimentos e diretrizes definidas para o gerenciamento turístico municipal;
XII. Submeter a deliberação do CMT os pareceres técnicos e jurídicos emitidos pela Secretaria, referentes aos licenciamentos de atividades turísticas, bem como as proposições de aplicação de penalidades;
XIII. Destinar espaços territoriais, mediante articulação com as Secretarias envolvidas para edificações turísticas adequadas para comercialização de souvenires, prestação de informações, registro de fotografias, etc.;
XIV. Propor ao governo normas para executar a Política Municipal de Turismo;
XV. Estimular iniciativas para desenvolver o turismo interno e externo (Estadual, Federal e Internacional) para o Município de Tabatinga/AM;
XVI. Promover e divulgar o turismo do Município de Tabatinga/AM:
XVII. Analisar o mercado turístico e planejar seu desenvolvimento;
XVIII. Fomentar e financiar iniciativas para desenvolver o turismo;
XIX. Estimular a conservação do ambiente natural e cultural dos locais de relevante interesse turístico para o Município de Tabatinga/AM;
XX. Realizar serviços de consultoria, fóruns, seminários, conferência, entre outros, para o desenvolvimento do turismo local;
XXI. Patrocinar eventos turísticos;
XXII. Conceder prêmios e outros incentivos ao turismo;
XXIII. Proporcionar ações coordenadas entre o serviço público e o setor privado como: serviços de hotelaria, transportes, restaurantes, danceterias, motéis, bares, lanchonetes, sorveterias, entre outros similares, como objetivo de desenvolver a atividade turística em Tabatinga/AM;
XXIV. Promover um Programa Municipal de Capacitação dos Profissionais do Turismo para o bom desempenho do atendimento ao turista;
XXV. Criar e manter um banco de dados e informações com o controle estatístico das atividades e demandas turísticas;
XXVI. Cadastrar periodicamente os profissionais e os empreendimentos turísticos do município aos órgãos competentes;
XXVII. Coordenar e organizar as atividades do Centro de Informação ao Turista -CIT;
XXVIII. Instituir diretrizes para que se consolide-a manutenção e desenvolvimento da orla fluvial (Praça da Alimentação) como área de interesse turístico;
XXIX. Viabilizar a construção de balneário/área de lazer no igarapé do Urumutum (via de acesso: Estrada Norte 2, Geodésica), por meio de estudo de impacto ambiental efetuado por profissional qualificado;
XXX. Destinação para edificação de um espaço turístico/cultural nas comunidades indígenas para a valorização cultural e comercialização dos diversos artesanatos produzidos pelas etnias presentes no Município.

Art. 49. A Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial – SECOMC, órgão de subordinação direta ao Prefeito Municipal, ao qual compete todo o Sistema de divulgação do Governo, com transparência e ética profissional sempre respaldado com documentos que comprove o teor da informação, e, observado a liberdade de expressão.

Art. 50. As ações de divulgação e cerimonial do Governo serão articuladas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social e

Cerimonial - SECOMC, com objetivo de manter a comunidade sempre bem informada sobre os atos, eventos, atividades e serviços desenvolvidos em prol da população, através do governo municipal.

Art. 51. São competências da Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial – SECOMC:

I. Planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Tabatinga-AM, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
II. Executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;
III. Coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;
IV. Coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Tabatinga, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;
V. Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;
VI. Promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agencias e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;
VII. Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autorização do Município;
VIII. Manter arquivo de noticias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;
IX. Coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;
X. Coordenar a divulgação de noticias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura;
XI. Coordenar a uniformização dos conceitos e banes visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal de Tabatinga;
XII. Proceder no âmbito do seu órgão, a gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 52. À Secretaria Municipal de Junta Militar compete:

I. Receber dos cartórios a relação de óbitos dos cidadãos na faixa de 18 a 45 anos e registrar no sistema ou nas Fichas de Alistamento Militar.
II. Confeccionar documentos militares diversos: Ex. Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI), Certificados de Isenção (CI), Certificados de Dispensa do Serviço Alternativo (CDSA), etc.
III. Abrir processos de requerimentos de 2ª via de certificado de reservista, certidão de tempo de serviço militar, histórico militar, retificação de dados, etc.
IV. Efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no município.

V -Tomar parte na Comissão de Seleção e no período de realização da Seleção Geral no município.
VI. Manter em dia o fichário de todos os brasileiros alistados no município.
VII. Desenvolver o Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR), carimbando o Certificado de Reservista daqueles reservistas que foram licenciados das Organizações Militares das forças Armadas, nos últimos 5 (cinco) anos, residentes no município ou em trânsito, atualizando todos os dados nas respectivas fichas.
VIII. Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. O planejamento, programação, execução e implantação das disposições desta lei deverão observar que:

I. Na absorção da sistemática desta lei pela Administração Municipal sejam evitadas providências e decisões que impliquem ou traduzam mera sucessão de órgãos e processos funcionais vigentes pelas novas formas aqui instituída, muito especialmente no que concerne aos sistemas estruturantes;

II. Na criação de Coordenadorias e Gerências seja observada a demanda de serviços nas Secretarias e a existência de recursos no orçamento municipal.

Art. 54. A distribuição dos cargos previstos nesta Lei e na Lei do Plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores municipais e sua lotação por Secretaria e demais órgãos municipais serão regulados por Decreto Municipal a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo, conforme interesse e conveniência da Administração Pública.

Art. 55. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no exercício de 2014, com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento.

Art. 56. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 57. Revogadas as disposições em contrário, em especial, os Anexos I e II da Lei Municipal nº 659 de 08 de outubro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA/AM, EM 10 DE ABRIL DE 2014.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga/AM

JOSÉ REMY ALVES E SILVA
Secretário de Administração

Esta Lei foi publicada no Diário Oficial dos Municípios em conformidade Lei Municipal Nº 591/2011, e no serviço de portaria desta Prefeitura Municipal, na data supra em obediência ao disposto no art. 100 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga/AM.

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:E84EAEE8

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 678/2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014

CRIA O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TABATINGA – AMAZONAS – BRASIL

Tabatinga – Amazonas – Brasil
Abril - 2014

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PREMILINARES.....	03
CAPÍTULO II – DO PROVIMENTO DOS CARGOS.....	05
CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO.....	07
CAPÍTULO IV – DA PROMOÇÃO.....	09
CAPÍTULO V – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	10
CAPÍTULO VI – DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO.....	10
CAPÍTULO VII – DA LOTAÇÃO.....	11
CAPÍTULO VIII- DA MANUTENÇÃO DO QUADRO.....	11
CAPÍTULO IX – DO TREINAMENTO.....	13
CAPÍTULO X – DAS NORMAS GERAIS DE ENQUDRAMENTO.....	14
CAPÍTULO XI – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	16
CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	17
ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.....	19
ANEXO II – HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE.....	28
ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS.....	30
ANEXO IV – PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL.....	35
ANEXO V – RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.....	35
ANEXO VI – RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA	37

MUNICIPAL DE TABATINGA.....	
ANEXO VII – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS.....	37

LEI MUNICIPAL Nº 678/2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Tabatinga – AM, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABATINGA - AM, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 37, incisos I, II, da Constituição da República de 1988, combinado com o art. 51, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Tabatinga.

Faço saber que a Câmara Municipal de TABATINGA – AM aprovou e Promulgou e EU Sanciono a seguinte:

PROJETO DE L E I

Capítulo I –

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do Âmbito de Aplicação

Art. 1º– O novo Plano de Cargos, Carreiras e de Vencimentos do Servidor Efetivo da Administração Pública de Tabatinga-AM é instituído nos termos desta Lei.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Servidor do Quadro Geral de Pessoal Permanente da Prefeitura da Tabatinga-AM, aquele que titulariza cargo efetivo, provido por concurso público de provas e títulos, integrante das carreiras definidas nesta Lei;

II – Quadro Geral de Pessoal Permanente da Prefeitura de Tabatinga-AM, aquele que contém o quantitativo de cargos efetivos criados, transformados e organizados em grupos de carreira, nos termos desta Lei.

Art. 2º- Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos isolados ou de carreira, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura;
II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades conferido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
III - classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
IV - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;
V - carreira é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e organizadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade de suas tarefas;
VI - classe isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;
VII - grupo ocupacional é o conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;
VIII - vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição da República;
IX - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias estabelecidas em lei;
X - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;
XI - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;
XII - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;
XIII - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
XIV - progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos, da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico;
XV – promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence dentro da mesma carreira observada as normas estabelecidas no Capítulo IV e as perspectivas definidas no Anexo IV desta Lei e em regulamento específico;
XVI - função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, atribuídos exclusivamente a servidores públicos ocupantes de cargo efetivo da Prefeitura;
XVII - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento superior, de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º - As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento, estão definidos e relacionados por grupos ocupacionais nos Anexos I e II desta lei.

§ 1º - Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I – Grupo Administrativo e Financeiro;
II – Grupo de Fiscalização;
III – Grupo de Segurança;
IV- Grupo de Nível Superior;
V – Grupo Nível Técnico;
VI - Grupo Serviços de Apoio à Saúde, e à Comunicação;
VII – Grupo Serviços Gerais de Obras e Serviços Públicos.
VIII – Grupo Transportes.

§ 2º - Os cargos que foram extintos ou, não, mas existem na estrutura administrativa deverão ser enquadrados em funções compatíveis, sem prejuízo de seus vencimentos.

Capítulo II - Do provimento dos cargos

Art. 4º - Os cargos podem ser de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento, caso ainda exista, dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei;
II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial isolado ou de carreira;
III - por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediários ou final de carreira;
IV - pelas demais formas previstas em lei.

Art. 6º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e complexidade estabelecidas para cada classe, constantes do Anexo VII desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Tabatinga ou, qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidades a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;
II - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

III - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
V - possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei e regulamentação específica;
VI - atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a habilitação ao cargo;
VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
VIII - não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, ressalvados os casos contidos nas alíneas "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal;

XIX - não ter sido demitido/exonerado de qualquer órgão público por justa causa ou em decorrência de inquérito administrativo. (ver ficha limpa)
X - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores no exercício da respectiva função;
XI – estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Física do Ministério da Fazenda.

§ 2º - O Município de TABATINGA estabelecerá em lei específica os requisitos para ingresso de estrangeiros no serviço público municipal, observadas, no que couber, as normas da legislação federal.

§ 3º - Os cargos que exigem como requisito básicos cursos de aperfeiçoamento profissional terão carga horária mínima 40h, salvo regra diversa estabelecida no Anexo VII desta lei.

Art. 7º - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito, mediante solicitação dos titulares dos órgãos interessados**,** desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas, após oitiva dos órgãos municipais competentes.

§ 1º - Da solicitação deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento da classe;
II - quantitativo de cargos a serem providos;
III - prazo desejável para provimento;
IV - justificativa para a solicitação do provimento.

§ 2º - O provimento para classe inicial de carreira ou isolada só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, e ainda, avaliação física e/ou psicológica em alguns casos, conforme a natureza e complexidade do cargo a ser provido.

Art. 9º - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 10 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital e regulamento que serão divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11 - O concurso terá validade de dois (2) anos prorrogável uma vez por igual período.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da chefia do Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso, e em conformidade ao número de vagas constantes do respectivo edital.

Art. 12 – Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 13 - A Prefeitura Municipal de Tabatinga estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 14 - A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observado as disposições legais pertinentes.

Art. 15 - Compete ao Chefe do Poder Executivo expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

Parágrafo único. O ato de provimento deve necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;
II - denominação do cargo;
III - forma de provimento;
IV - nível de vencimento do cargo;
V - nome completo do servidor;
VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 16 - Os cargos Permanentes do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados após a edição dessa lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo, e em lei municipal específica.

Parágrafo único. Excetua-se das formas de provimento previstas no *caput* deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

Capítulo III - Da progressão

Art. 17 - As progressões ocorrerão no mês de novembro, para os servidores que tiverem cumprido o interstício mínimo estabelecido no inciso I, do art. 19, desta Lei.

Art. 18 - Os critérios referentes à concessão da progressão estão dispostos nos artigos 20 a 26 desta Lei.

Parágrafo único. O Chefe do Executivo Municipal criará a Comissão de Desenvolvimento Funcional a qual será responsável pela aplicação dos institutos da progressão e da promoção especificadas nesta lei, na qual integrará um representante da Procuradoria Geral do Município, um representante da Secretaria de Administração e o chefe imediato do servidor avaliado.

Art. 19 - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:
I - ter cumprido o estágio probatório de 3 (três) anos, conforme o disposto no *caput* do art. 41 da Constituição Federal;
II - obter, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho, apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o parágrafo único do art. 18 desta Lei, e de acordo com as normas previstas em regulamento específico;
III - cumprir o interstício mínimo de 540 (quinhentos e quarenta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

Parágrafo único. Para obter o grau mínimo indicado no inciso II deste artigo, o servidor deverá receber 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

Art. 20 - O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

Art. 21 - A avaliação de desempenho será apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho, analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º - O Formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido, anualmente, tanto pela chefia quanto pelo servidor avaliado e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Lei;

§ 2º - Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor;

§ 3º - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência em relação ao resultado da avaliação, o servidor deverá recorrer à Comissão de Desenvolvimento Funcional que solicitará da chefia imediata nova avaliação;

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:1BA45758

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 678/2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014

CRIA O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TABATINGA – AMAZONAS – BRASIL

Tabatinga – Amazonas – Brasil
Abril - 2014

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PREMILINARES.....	**03**
CAPÍTULO II – DO PROVIMENTO DOS CARGOS.....	**05**
CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO.....	**07**
CAPÍTULO IV – DA PROMOÇÃO.....	**09**
CAPÍTULO V – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	**10**
CAPÍTULO VI – DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO.....	**10**
CAPÍTULO VII – DA LOTAÇÃO.....	**11**
CAPÍTULO VIII- DA MANUTENÇÃO DO QUADRO.....	**11**
CAPÍTULO IX – DO TREINAMENTO.....	**13**
CAPÍTULO X – DAS NORMAS GERAIS DE ENQUDRAMENTO.....	**14**
CAPÍTULO XI – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	**16**
CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	**17**
ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.....	**19**
ANEXO II – HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE.....	**28**
ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS.....	**30**
ANEXO IV – PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL.....	**35**
ANEXO V – RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.....	**35**
ANEXO VI – RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.....	**37**
ANEXO VII – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS.....	**37**

LEI MUNICIPAL Nº 678/2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Tabatinga – AM, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABATINGA - AM, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 37, incisos I, II, da Constituição da República de 1988, combinado com o art. 51, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Tabatinga.

Faço saber que a Câmara Municipal de TABATINGA – AM aprovou e Promulgou e EU Sanciono a seguinte:

PROJETO DE L E I

Capítulo I –

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do Âmbito de Aplicação

Art. 1º– O novo Plano de Cargos, Carreiras e de Vencimentos do Servidor Efetivo da Administração Pública de Tabatinga-AM é instituído nos termos desta Lei.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Servidor do Quadro Geral de Pessoal Permanente da Prefeitura da Tabatinga-AM, aquele que titulariza cargo efetivo, provido por concurso público de provas e títulos, integrante das carreiras definidas nesta Lei;

II – Quadro Geral de Pessoal Permanente da Prefeitura de Tabatinga-AM, aquele que contém o quantitativo de cargos efetivos criados, transformados e organizados em grupos de carreira, nos termos desta Lei.

Art. 2º- Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos isolados ou de carreira, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura;
II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades conferido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
III - classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
IV - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;
V - carreira é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e organizadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade de suas tarefas;
VI - classe isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;
VII - grupo ocupacional é o conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;
VIII - vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição da República;
IX - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias estabelecidas em lei;
X - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;
XI - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;
XII - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;
XIII - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
XIV - progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos, da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico;
XV – promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence dentro da mesma carreira observada as normas estabelecidas no Capítulo IV e as perspectivas definidas no Anexo IV desta Lei e em regulamento específico;
XVI - função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, atribuídos exclusivamente a servidores públicos ocupantes de cargo efetivo da Prefeitura;
XVII - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento superior, de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º - As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento, estão definidos e relacionados por grupos ocupacionais nos Anexos I e II desta lei.

§ 1º - Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I – Grupo Administrativo e Financeiro;
II – Grupo de Fiscalização;
III – Grupo de Segurança;
IV- Grupo de Nível Superior;
V – Grupo Nível Técnico;
VI - Grupo Serviços de Apoio à Saúde, e à Comunicação;
VII – Grupo Serviços Gerais de Obras e Serviços Públicos.
VIII – Grupo Transportes.

§ 2º - Os cargos que foram extintos ou, não, mas existem na estrutura administrativa deverão ser enquadrados em funções compatíveis, sem prejuízo de seus vencimentos.

Capítulo II - Do provimento dos cargos

Art. 4º - Os cargos podem ser de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento, caso ainda exista, dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei;
II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial isolado ou de carreira;
III - por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediários ou final de carreira;
IV - pelas demais formas previstas em lei.

Art. 6º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e complexidade estabelecidas para cada classe, constantes do Anexo VII desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Tabatinga ou, qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidades a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;
II - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
III - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
V - possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei e regulamentação específica;
VI - atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a habilitação ao cargo;
VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
VIII - não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, ressalvados os casos contidos nas alíneas "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal;

XIX - não ter sido demitido/exonerado de qualquer órgão público por justa causa ou em decorrência de inquérito administrativo. (ver ficha limpa)
X - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores no exercício da respectiva função;
XI – estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Física do Ministério da Fazenda.

§ 2º - O Município de TABATINGA estabelecerá em lei específica os requisitos para ingresso de estrangeiros no serviço público municipal, observadas, no que couber, as normas da legislação federal.

§ 3º - Os cargos que exigem como requisito básicos cursos de aperfeiçoamento profissional terão carga horária mínima 40h, salvo regra diversa estabelecida no Anexo VII desta lei.

Art. 7º - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito, mediante solicitação dos titulares dos órgãos interessados**,** desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas, após oitiva dos órgãos municipais competentes.

§ 1º - Da solicitação deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento da classe;
II - quantitativo de cargos a serem providos;
III - prazo desejável para provimento;
IV - justificativa para a solicitação do provimento.

§ 2º - O provimento para classe inicial de carreira ou isolada só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, e ainda, avaliação física e/ou psicológica em alguns casos, conforme a natureza e complexidade do cargo a ser provido.

Art. 9º - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 10 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital e regulamento que serão divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11 - O concurso terá validade de dois (2) anos prorrogável uma vez por igual período.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da chefia do Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso, e em conformidade ao número de vagas constantes do respectivo edital.

Art. 12 – Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 13 - A Prefeitura Municipal de Tabatinga estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 14 - A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observado as disposições legais pertinentes.

Art. 15 - Compete ao Chefe do Poder Executivo expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

Parágrafo único. O ato de provimento deve necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;
II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;
IV - nível de vencimento do cargo;
V - nome completo do servidor;
VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 16 - Os cargos Permanentes do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados após a edição dessa lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo, e em lei municipal específica.

Parágrafo único. Excetua-se das formas de provimento previstas no *caput* deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

Capítulo III - Da progressão

Art. 17 - As progressões ocorrerão no mês de novembro, para os servidores que tiverem cumprido o interstício mínimo estabelecido no inciso I, do art. 19, desta Lei.

Art. 18 - Os critérios referentes à concessão da progressão estão dispostos nos artigos 20 a 26 desta Lei.

Parágrafo único. O Chefe do Executivo Municipal criará a Comissão de Desenvolvimento Funcional a qual será responsável pela aplicação dos institutos da progressão e da promoção especificadas nesta lei, na qual integrará um representante da Procuradoria Geral do Município, um representante da Secretaria de Administração e o chefe imediato do servidor avaliado.

Art. 19 - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:
I - ter cumprido o estágio probatório de 3 (três) anos, conforme o disposto no *caput* do art. 41 da Constituição Federal;
II - obter, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho, apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o parágrafo único do art. 18 desta Lei, e de acordo com as normas previstas em regulamento específico;
III - cumprir o interstício mínimo de 540 (quinhentos e quarenta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

Parágrafo único. Para obter o grau mínimo indicado no inciso II deste artigo, o servidor deverá receber 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

Art. 20 - O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

Art. 21 - A avaliação de desempenho será apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho, analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º - O Formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido, anualmente, tanto pela chefia quanto pelo servidor avaliado e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Lei;

§ 2º - Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor;

§ 3º - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência em relação ao resultado da avaliação, o servidor deverá recorrer à Comissão de Desenvolvimento Funcional que solicitará da chefia imediata nova avaliação;

§ 4º - Mantido o resultado da avaliação pela chefia do servidor, caberá à Comissão pronunciar-se sobre o resultado final;

§ 5º - As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho;

§ 6º - Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, que se encontrarem cedidos a outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta Lei, ouvido o órgão requisitante.

§ 7º - O servidor eleito e em exercício como representante da classe de servidor público municipal, terá seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta Lei.

§ 8º - Na avaliação a que se referem os incisos § 6o e § 7o, deverão ser considerados os mesmos critérios da avaliação aplicada aos demais servidores.

Art. 22 - Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 19 desta Lei, passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 23 - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 24 - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Art. 25 - Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, ressalvadas as hipóteses dos §6o e 7odo art. 21.

Capítulo IV - Da promoção

Art. 26. A promoção se processará quando o servidor atingir os critérios previstos em lei, avaliado pela comissão de Desenvolvimento Funcional e dependerá sempre de existência de vaga.

Parágrafo Único - As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo IV desta Lei.

Art. 27 - Para concorrer à promoção, o servidor deve, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente, previsto no Anexo VII desta Lei;
II - ter obtido, pelo menos, grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional, observado o disposto no inciso II, do art. 19, desta Lei.

Parágrafo único - Terá preferência para promoção, em caso de empate na avaliação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal e, permanecendo o empate, o mais idoso.

Art. 28 - O servidor promovido ocupará o padrão de vencimento inicial do nível correspondente à faixa de vencimentos da nova classe.

Art. 29 - Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, ressalvados os casos previstos nos § 6º e 7º do art. 21.

Capítulo V – Do Estágio Probatório

Art. 30. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício, na forma descrita no Estatuto dos Servidores Públicos de Tabatinga.

CAPÍTULO VI - Dos vencimentos e da remuneração

Art. 31 - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I de acordo com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998.

Art. 32 - A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Prefeitura Municipal de Tabatinga e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídos as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 33 - As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga estão hierarquizadas por níveis conforme Anexo II desta Lei.

§ 1º - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 10 (dez) padrões de vencimentos designados alfabeticamente de "A" a "J", conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III desta Lei.

§ 2º - Os aumentos dos vencimentos respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 34 - Os servidores ocupantes dos cargos submetidos a regime de plantão cumprirão carga horária semanal e perceberão vencimentos de acordo com o disposto no Anexo IV desta Lei, acrescido da gratificação de 30% (trinta por cento) sobre este valor.

Art. 35 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos e empregos do Quadro Permanente definidos no Anexo I desta Lei, respectivamente, bem como para os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, definidas nos Anexos V e VI, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição da República.

Art. 36 - Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no §8odo art. 40 da Constituição Federal.

Art. 37 - O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Tabatinga, conforme dispõem o § 6º, do art. 39 da Constituição Federal.

Capítulo VII - Da lotação

Art. 38 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

Art. 39 - O Secretário Municipal de Administração, periodicamente, estudará, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Tabatinga, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único - Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Chefe do Executivo proposto de lotação geral da Prefeitura da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;
II - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;
III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso.

Art. 40- As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência para que se prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 41 - Atendido sempre o interesse do serviço, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, *ex ofício* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução de vencimento do servidor.

Capítulo VIII - Da manutenção do quadro

Art. 42 - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 43 - As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo periódico de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

§ 1º - Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

I - denominação das classes que se desejam criar;
II - descrição das respectivas atribuições e definição dos requisitos de instrução e experiência para provimento;
III - quantitativo dos cargos da classe a ser criada;
IV - nível de vencimento das classes a serem criadas;
V - justificativa pormenorizada de sua criação.

§ 2º - O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

I - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe;
II - grau de instrução requerido para o desempenho da classe;
III - experiência exigida para o provimento da classe.

§ 3º - A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas, com os fatores das classes já existentes na parte permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Art. 44 - Cabe ao responsável pelo órgão de pessoal analisar a proposta e verificar junto aos órgãos competentes:

I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;
II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Art. 45 - De acordo com as conclusões da análise, o responsável pelo órgão de pessoal encaminhará a proposta ao Secretário Municipal de Administração para apreciação.

§ 1º - Se a apreciação for favorável, a proposta será enviada ao Prefeito que, se estiver de acordo, o encaminhará à Câmara Municipal, para aprovação.

§ 2º - Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 46 - Aprovada a criação das novas classes, deverão essas ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Capítulo IX - Do treinamento

Art. 47 - Fica instituído como atividade permanente na Prefeitura o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 48 - Serão três os tipos de treinamento:

I - de integração, tendo como finalidade de promover a inserção do servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura;
II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao desenvolvimento funcional;
III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

Art. 49 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura:

I - com a utilização de monitores locais;
II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 50 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor, quando necessário;
IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art. 51 - A Secretaria Municipal de Administração, através do órgão de Pessoal, em articulação com os demais órgãos interessados, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único. Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 52 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de treinamento estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
IV - utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso, desde que não implique desvio de função.

Capítulo X - Das normas gerais de enquadramento

Art. 53 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Tabatinga que até a data desta lei, ainda não tiverem sido enquadrados serão automaticamente enquadrados, nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

§ 1º - Os servidores referidos no *caput* deste artigo que tenham sido desviados de suas funções originais de ingresso na Prefeitura Municipal de Tabatinga, anteriormente a 5 de outubro de 1988, terão suas situações funcionais revistas quando do enquadramento previsto neste Capítulo, de acordo com as classes constantes do Anexo I, cujas atribuições sejam de mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade e dificuldade das funções que venham exercendo desde então.

§ 2º - Os servidores efetivos que ainda estiverem exercendo atividades diferentes das dos cargos para os quais tenham sido nomeados, posteriormente a 5 de outubro de 1988, deverão retornar aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com as classes constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 54– O Prefeito municipal designará Comissão de Enquadramento, constituída por 6 (seis) membros, que será presidida pelo Secretário Municipal de Administração, da qual farão parte, também, um membro da Assessoria Jurídica, um membro da Secretaria de Administração, o responsável pelo órgão de pessoal e dois representantes dos servidores indicados pelo órgão de classe.

Art. 55 - Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito;
II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito.

§ 1º - Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º - O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei.

§ 3º - Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos da classe.

§ 4º - Não sendo possível encontrar na faixa de vencimentos valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal.

§ 5º - Sobre a diferença objeto do parágrafo anterior, que serão incorporadas para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo governo municipal.

§ 6º - Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

Art. 56 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura;
II - a nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado se forem o caso;
III - nível de vencimento do cargo;
IV - experiência específica;
V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º - Não se inclui na dispensa, objeto do § 1o deste artigo, o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI deste artigo.

Art. 57 - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob a forma de listas nominais, de acordo com o disposto neste Capítulo, pelo Prefeito, até 120 (cento e vinte) dias após a data de publicação desta Lei.

Art. 58 - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento dirigir-se-á ao Presidente da Comissão petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - O Presidente convocará a Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 55 desta Lei, que deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de pessoal.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente, fornecendo-lhe cópia do mesmo.

§ 3º - No caso previsto no parágrafo anterior, caberá ainda a interposição de recurso pelo interessado, nos termos que dispuser o regime jurídico vigente.

§ 4º - Sendo o pedido deferido, será publicado na forma da Lei, o novo enquadramento.

Art. 59 - Os cargos vagos existentes antes da data de vigência desta Lei, que não forem previstos no quadro permanente constante do anexo I, e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

Capítulo XI- Dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas

Art. 60 - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tabatinga são os constantes dos Anexos V e VI desta Lei, acompanhados dos seus respectivos símbolos e quantitativos.

§ 1º - As funções gratificadas mencionadas no *caput* deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga, conforme o disposto no inciso V, do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º - É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 61 - O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

I - pela remuneração de seu cargo efetivo; ou

II - pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º - Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo terá direito a percepção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do cargo em comissão por ele ocupado.

§ 2º - Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

Art. 62 - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

Art. 63 - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

Capítulo XII - Disposições finais e transitórias

Art. 64 - -O servidor do quadro efetivo que ocupe ou venha a ocupar função gratificada ou cargo em comissão, fará jus à progressão e/ou promoção na forma estabelecida em regulamento.

Art. 65- A despesa com pessoal ativo e inativo não poderá exceder o limite estabelecido em Lei Complementar Federal, conforme o disposto no art. 169 da Constituição Federal.

Art. 66 - As descrições das classes do quadro permanente contendo as atribuições dos cargos relacionados no Anexo VII poderão sofrer alterações e modificações em decorrência da evolução de sua complexidade e da adaptação às modernas técnicas e metodologia de trabalho, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. As alterações e modificações previstas no caput, não poderão resultar, sob qualquer hipótese, em desvio de função ou ascensão funcional.

Art. 67 - Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo III serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 57 desta Lei.

Art. 68 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação consignada no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na LOA, autorizada a suplementação, se necessário.

Art. 69 - Dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua vigência, o Chefe do Poder Executivo regulamentará, por ato próprio, no que couber, o disposto nesta Lei.

Art. 70 - São partes integrantes da presente lei os Anexos I a VII, ficando desde já expressamente previsto que os cargos criados pela presente lei obedecerão rigorosamente às mesmas perspectivas de desenvolvimento funcional contidas no Anexo IV.

Art. 71 - Deixam de ser aplicáveis todas as disposições da Lei nº 511, de 16 de setembro de 2008 acerca da carreira de apoio à educação na medida em que reenquadrados os servidores dessa carreira nos cargos previstos na presente Lei, ou que sejam empossados os novos aprovados no oportuno concurso público para preenchimento das vagas existentes.

Art. 72. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 73 - Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA/AM, EM 10 DE ABRIL DE 2014.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga

JOSÉ REMY ALVES E SILVA
Secretário de Administração

Esta Lei foi publicada no Diário Oficial dos Municípios em conformidade a Lei Municipal Nº 591/2011 e, no Serviço de portaria desta Prefeitura Municipal, na data supra em obediência ao disposto no art.100 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga, Estado do Amazonas.

ANEXOS

ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESCOLARIDADE	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
Administrativo e Financeiro	Assistente Administrativo I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Administrativo e Financeiro	Assistente Administrativo II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Administrativo e Financeiro	Auxiliar Administrativo I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Administrativo e Financeiro	Auxiliar Administrativo II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL IV	40 horas
Administrativo e Financeiro	Office Boy	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Administrativo e	Recepcionista	ENSINO	NÍVEL	40 horas

Financeiro		FUNDAMENTAL COMPLETO	II	
Fiscalização	Agente de Fiscalização Fundiária I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Agente de Fiscalização Fundiária II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Limpeza I	ENSINO MÉDIOCOMPLETO+ CURSO VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Limpeza II	ENSINO MÉDIOCOMPLETO+ CURSO VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Feira e Mercado I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Feira e Mercado II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Obras e Posturas I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Obras e Posturas II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Agente de Trânsito e Transporte I	ENSINO MÉDIO COMPLETO e CNH CATEGORIA “AB”	NÍVEL II	40 horas
Fiscalização	Agente de Trânsito e Transporte II	ENSINO MÉDIO COMPLETO e CNH CATEGORIA “AB”	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Transporte Público I	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH “AB”	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Transporte Público II	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH “AB”	NÍVEL V	40 horas
Segurança	Guarda Municipal I	ENSINO MÉDIO COMPLETO E APTIDÃO FÍSICA PLENA AFERIDA MEDIANTE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	NÍVEL III	40 horas
Segurança	Guarda Municipal II	ENSINO MÉDIO COMPLETO E APTIDÃO FÍSICA PLENA AFERIDA MEDIANTE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	NÍVEL V	40 horas
Nível Superior	Administrador I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Administrador II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Bibliotecário	CURSO SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Fonoaudiólogo	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Estatístico	CURSO SUPERIOR EM ESTATÍSTICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE PARA O EXERCICIO DA PROFISSÃO	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Fisioterapia	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO ATRAVÉS DE VINCULAÇÃO AO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL (CREFITO) COM JURISDIÇÃO NA ÁREA DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Assistente Social I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CRESS	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Assistente Social II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CRESS	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Contador I	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Contador II	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Enfermeiro I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENFERMAGEM+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE- COREN	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Enfermeiro II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE- COREN	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Agrônomo	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA AGRONOMICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Civil I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE – CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Civil II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Engenheiro de Pesca I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA DE PESCA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro de Pesca II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA DE PESCA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Florestal I	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA FLORESTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Florestal II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Farmacêutico Bioquímico I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA E REGISTRO NO CPNSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Farmacêutico Bioquímico II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA E REGISTRO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Médico – clínica geral I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico – clínica geral II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Médico – ginecologia I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA COM ESPECIALIDADE EM GINECOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM)	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico – ginecologia II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA COM ESPECIALIDADE EM GINECOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE	NÍVEL IX	20 horas

		CLASSE (CRM)		
Nível Superior	Médico – pediatria I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA COM ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM)	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico – pediatria II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA COM ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM)	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Médico- veterinário I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico- veterinário II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Nutricionista I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Nutricionista II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Odontólogo I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Odontólogo II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Psicólogo I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Psicólogo II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Técnico em Esportes I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO EM EDUCAÇÃO FÍSICA+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Técnico em Esportes II	ENSINO SUPERIOR (CURSO EM EDUCAÇÃO FÍSICA+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Agente de Arrecadação I	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER GRADUAÇÃO	NÍVEL V	40 horas
Nível Superior	Agente de Arrecadação II	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER GRADUAÇÃO	NÍVEL VII	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Segurança do Trabalho	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Informática I	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Informática II	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA	NÍVEL IV	40 horas
Nível Técnico	Atendente de Consultório	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
	Guia de Turismo Bilíngüe	ENSINO MÉDIO	NÍVEL	40 horas
Nível Técnico	Port./Inglês	COMPLETO+CURSO DE INGLÊS	III	
Nível Técnico	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Espanhol	ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO DE ESPANHOL	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Ticuna	ENSINO MÉDIO COMPLETO+ CONHECIMENTO DA LÍNGUA TICUNA	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico Agrícola I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM AGRÍCULTURA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico Agrícola II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM AGRÍCULTURA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Meio Ambiente I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO DE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Meio Ambiente II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico de Estrada e Topografia I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico de Estrada e Topografia II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Laboratório I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Laboratório II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Contabilidade I	ENSINO MÉDIO COMPLETO E (CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE) E REGISTRO NO CONSELHODE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Contabilidade II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE) E REGISTRO NO CONSELHODE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Edificações I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE – CREA).	NÍVEL IV	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Edificações II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE – CREA)	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Enfermagem I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-COREN)	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Enfermagem II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO	NÍVEL V	40 horas

		CONSELHO DE CLASSE-COREN)		
Nível Técnico	Técnico em Saúde Bucal I	ENSINO MEDIO COMPLETO E CURSO EM SAÚDE BUCAL	NÍVEL IV	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Saúde Bucal II	ENSINO MEDIO COMPLETO E CURSO EM SAÚDE BUCAL	NÍVEL V	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Agente Comunitário Social	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Serviço de apoio à educação, a saúde e a educação.	Auxiliar de Biblioteca	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Agente de Endemias	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Serviços de apoio à saúde e a comunicação	Agente Sanitário I	ENSINO Médio COMPLETO E CURSO ESPECIFICAM EM VIGILANCIA SANITARIA COM CARGA HORARIA MINIMA DE 20H	NIVEL III	40 Horas
Serviços de apoio à saúde, comunicação.	Agente Sanitário II	ENSINO MEDIO COMPLETO E CURSO ESPECIFICO EM VIGILANCIA SANITARIA COM CARGA HORARIA MINIMA DE 20H	NIVEL V	40 Horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Agente de Zoonoses	ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H	NÍVEL II	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Auxiliar de Enfermagem	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE – COREN	NÍVEL III	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Atendente de Saúde	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Atendente de Farmácia	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Artífice	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Auxiliar de Serviços Gerais I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Auxiliar de Serviços Gerais II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Braçal	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Carpinteiro	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Coletor de Lixo	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Coveiro	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Eletricista I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE ELETRICISTA	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Eletricista II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE ELETRICISTA	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Encanador	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Gari	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Merendeira	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Pedreiro I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Pedreiro II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Servente	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Vigia I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços Gerais, obras e serviços públicos	Vigia II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NIVEL III	40 horas
Transporte	Auxiliar de Transporte	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Transporte	Marinheiro Regional	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS)	NÍVEL II	40 horas
Transporte	Mecânico	ENSINO MÉDIO COMPLETO+ CURSO DE MECÂNICA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 60H	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Motorista de Ônibus I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CNH CATEGORIA "D"	NÍVEL III	40 horas
Transporte	Motorista de Ônibus II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CNH CATEGORIA "D	NÍVEL V	40 horas
Transporte	Motorista Fluvial I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECIFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS)	NÍVEL II	40 horas
Transporte	Motorista Fluvial II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS)	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Motorista Rodoviário I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C"	NÍVEL III	40 horas
Transporte	Motorista Rodoviário II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C"	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Operador de Máquina Pesada I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Operador de Máquina Pesada II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"	NÍVEL V	40 horas

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:224C21C4

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 678/2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014

CRIA O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TABATINGA – AMAZONAS – BRASIL

Tabatinga – Amazonas – Brasil
Abril - 2014

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PREMILINARES.....	**03**
CAPÍTULO II – DO PROVIMENTO DOS CARGOS.....	**05**
CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO.....	**07**
CAPÍTULO IV – DA PROMOÇÃO.....	**09**
CAPÍTULO V – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	**10**
CAPÍTULO VI – DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO.....	**10**
CAPÍTULO VII – DA LOTAÇÃO.....	**11**
CAPÍTULO VIII- DA MANUTENÇÃO DO QUADRO.....	**11**
CAPÍTULO IX – DO TREINAMENTO.....	**13**
CAPÍTULO X – DAS NORMAS GERAIS DE ENQUDRAMENTO.....	**14**
CAPÍTULO XI – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	**16**
CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	**17**
ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.....	**19**
ANEXO II – HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO	**28**

PERMANENTE.....	
ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS.....	**30**
ANEXO IV – PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL.....	**35**
ANEXO V – RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.....	**35**
ANEXO VI – RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.....	**37**
ANEXO VII – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS.....	**37**

LEI MUNICIPAL Nº 678/2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Tabatinga – AM, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABATINGA - AM, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 37, incisos I, II, da Constituição da República de 1988, combinado com o art. 51, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Tabatinga.

Faço saber que a Câmara Municipal de TABATINGA – AM aprovou e Promulgou e EU Sanciono a seguinte:

PROJETO DE L E I

Capítulo I –

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do Âmbito de Aplicação

Art. 1º– O novo Plano de Cargos, Carreiras e de Vencimentos do Servidor Efetivo da Administração Pública de Tabatinga-AM é instituído nos termos desta Lei.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Servidor do Quadro Geral de Pessoal Permanente da Prefeitura da Tabatinga-AM, aquele que titulariza cargo efetivo, provido por concurso público de provas e títulos, integrante das carreiras definidas nesta Lei;

II – Quadro Geral de Pessoal Permanente da Prefeitura de Tabatinga-AM, aquele que contém o quantitativo de cargos efetivos criados, transformados e organizados em grupos de carreira, nos termos desta Lei.

Art. 2º- Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos isolados ou de carreira, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura;
II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades conferido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
III - classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
IV - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;
V - carreira é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e organizadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade de suas tarefas;
VI - classe isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;
VII - grupo ocupacional é o conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;
VIII - vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição da República;
IX - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias estabelecidas em lei;
X - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;
XI - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;
XII - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;
XIII - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
XIV - progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos, da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico;
XV – promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence dentro da mesma carreira observada as normas estabelecidas no Capítulo IV e as perspectivas definidas no Anexo IV desta Lei e em regulamento específico;
XVI - função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, atribuídos exclusivamente a servidores públicos ocupantes de cargo efetivo da Prefeitura;
XVII - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento superior, de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º - As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento, estão definidos e relacionados por grupos ocupacionais nos Anexos I e II desta lei.

§ 1º - Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I – Grupo Administrativo e Financeiro;
II – Grupo de Fiscalização;
III – Grupo de Segurança;
IV- Grupo de Nível Superior;
V – Grupo Nível Técnico;
VI - Grupo Serviços de Apoio à Saúde, e à Comunicação;
VII – Grupo Serviços Gerais de Obras e Serviços Públicos.
VIII – Grupo Transportes.

§ 2º - Os cargos que foram extintos ou, não, mas existem na estrutura administrativa deverão ser enquadrados em funções compatíveis, sem prejuízo de seus vencimentos.

Capítulo II - Do provimento dos cargos

Art. 4º - Os cargos podem ser de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento, caso ainda exista, dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei;
II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial isolado ou de carreira;
III - por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediários ou final de carreira;
IV - pelas demais formas previstas em lei.

Art. 6º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e complexidade estabelecidas para cada classe, constantes do Anexo VII desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Tabatinga ou, qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidades a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;
II - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
III - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
V - possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei e regulamentação específica;
VI - atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a habilitação ao cargo;
VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
VIII - não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, ressalvados os casos contidos nas alíneas "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal;

XIX - não ter sido demitido/exonerado de qualquer órgão público por justa causa ou em decorrência de inquérito administrativo. (ver ficha limpa)
X - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores no exercício da respectiva função;
XI – estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Física do Ministério da Fazenda.

§ 2º - O Município de TABATINGA estabelecerá em lei específica os requisitos para ingresso de estrangeiros no serviço público municipal, observadas, no que couber, as normas da legislação federal.

§ 3º - Os cargos que exigem como requisito básicos cursos de aperfeiçoamento profissional terão carga horária mínima 40h, salvo regra diversa estabelecida no Anexo VII desta lei.

Art. 7º - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito, mediante solicitação dos titulares dos órgãos interessados**,** desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas, após oitiva dos órgãos municipais competentes.

§ 1º - Da solicitação deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento da classe;
II - quantitativo de cargos a serem providos;
III - prazo desejável para provimento;
IV - justificativa para a solicitação do provimento.

§ 2º - O provimento para classe inicial de carreira ou isolada só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, e ainda, avaliação física e/ou psicológica em alguns casos, conforme a natureza e complexidade do cargo a ser provido.

Art. 9º - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 10 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital e regulamento que serão divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11 - O concurso terá validade de dois (2) anos prorrogável uma vez por igual período.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da chefia do Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso, e em conformidade ao número de vagas constantes do respectivo edital.

Art. 12 – Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 13 - A Prefeitura Municipal de Tabatinga estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 14 - A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observado as disposições legais pertinentes.

Art. 15 - Compete ao Chefe do Poder Executivo expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

Parágrafo único. O ato de provimento deve necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;
II - denominação do cargo;
III - forma de provimento;
IV - nível de vencimento do cargo;
V - nome completo do servidor;
VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 16 - Os cargos Permanentes do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados após a edição dessa lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo, e em lei municipal específica.

Parágrafo único. Excetua-se das formas de provimento previstas no *caput* deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

Capítulo III - Da progressão

Art. 17 - As progressões ocorrerão no mês de novembro, para os servidores que tiverem cumprido o interstício mínimo estabelecido no inciso I, do art. 19, desta Lei.

Art. 18 - Os critérios referentes à concessão da progressão estão dispostos nos artigos 20 a 26 desta Lei.

Parágrafo único. O Chefe do Executivo Municipal criará a Comissão de Desenvolvimento Funcional a qual será responsável pela aplicação dos institutos da progressão e da promoção especificadas nesta lei, na qual integrará um representante da Procuradoria Geral do Município, um representante da Secretaria de Administração e o chefe imediato do servidor avaliado.

Art. 19 - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:
I - ter cumprido o estágio probatório de 3 (três) anos, conforme o disposto no *caput* do art. 41 da Constituição Federal;
II - obter, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho, apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o parágrafo único do art. 18 desta Lei, e de acordo com as normas previstas em regulamento específico;
III - cumprir o interstício mínimo de 540 (quinhentos e quarenta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

Parágrafo único. Para obter o grau mínimo indicado no inciso II deste artigo, o servidor deverá receber 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

Art. 20 - O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

Art. 21 - A avaliação de desempenho será apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho, analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º - O Formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido, anualmente, tanto pela chefia quanto pelo servidor avaliado e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Lei;

§ 2º - Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor;

§ 3º - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência em relação ao resultado da avaliação, o servidor deverá recorrer à Comissão de Desenvolvimento Funcional que solicitará da chefia imediata nova avaliação;

§ 4º - Mantido o resultado da avaliação pela chefia do servidor, caberá à Comissão pronunciar-se sobre o resultado final;

§ 5º - As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho;

§ 6º - Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, que se encontrarem cedidos a outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta Lei, ouvido o órgão requisitante.

§ 7º - O servidor eleito e em exercício como representante da classe de servidor público municipal, terá seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta Lei.

§ 8º - Na avaliação a que se referem os incisos § 6o e § 7o, deverão ser considerados os mesmos critérios da avaliação aplicada aos demais servidores.

Art. 22 - Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 19 desta Lei, passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 23 - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 24 - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Art. 25 - Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, ressalvadas as hipóteses dos §6o e 7odo art. 21.

Capítulo IV - Da promoção

Art. 26. A promoção se processará quando o servidor atingir os critérios previstos em lei, avaliado pela comissão de Desenvolvimento Funcional e dependerá sempre de existência de vaga.

Parágrafo Único - As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo IV desta Lei.

Art. 27 - Para concorrer à promoção, o servidor deve, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente, previsto no Anexo VII desta Lei;
II - ter obtido, pelo menos, grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional, observado o disposto no inciso II, do art. 19, desta Lei.

Parágrafo único - Terá preferência para promoção, em caso de empate na avaliação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal e, permanecendo o empate, o mais idoso.

Art. 28 - O servidor promovido ocupará o padrão de vencimento inicial do nível correspondente à faixa de vencimentos da nova classe.

Art. 29 - Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, ressalvados os casos previstos nos § 6º e 7º do art. 21.

Capítulo V – Do Estágio Probatório

Art. 30. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício, na forma descrita no Estatuto dos Servidores Públicos de Tabatinga.

CAPÍTULO VI - Dos vencimentos e da remuneração

Art. 31 - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I de acordo com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998.

Art. 32 - A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Prefeitura Municipal de Tabatinga e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídos as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 33 - As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga estão hierarquizadas por níveis conforme Anexo II desta Lei.

§ 1º - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 10 (dez) padrões de vencimentos designados alfabeticamente de "A" a "J", conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III desta Lei.

§ 2º - Os aumentos dos vencimentos respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 34 - Os servidores ocupantes dos cargos submetidos a regime de plantão cumprirão carga horária semanal e perceberão vencimentos de acordo com o disposto no Anexo IV desta Lei, acrescido da gratificação de 30% (trinta por cento) sobre este valor.

Art. 35 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos e empregos do Quadro Permanente definidos no Anexo I desta Lei, respectivamente, bem como para os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, definidas nos Anexos V e VI, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição da República.

Art. 36 - Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no §8odo art. 40 da Constituição Federal.

Art. 37 - O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Tabatinga, conforme dispõem o § 6º, do art. 39 da Constituição Federal.

Capítulo VII - Da lotação

Art. 38 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

Art. 39 - O Secretário Municipal de Administração, periodicamente, estudará, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Tabatinga, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único - Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Chefe do Executivo proposto de lotação geral da Prefeitura da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;
II - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;
III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso.

Art. 40- As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência para que se prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 41 - Atendido sempre o interesse do serviço, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, *ex ofício* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução de vencimento do servidor.

Capítulo VIII - Da manutenção do quadro

Art. 42 - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 43 - As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo periódico de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

§ 1º - Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

I - denominação das classes que se desejam criar;
II - descrição das respectivas atribuições e definição dos requisitos de instrução e experiência para provimento;
III - quantitativo dos cargos da classe a ser criada;
IV - nível de vencimento das classes a serem criadas;
V - justificativa pormenorizada de sua criação.

§ 2º - O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

I - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe;
II - grau de instrução requerido para o desempenho da classe;
III - experiência exigida para o provimento da classe.

§ 3º - A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas, com os fatores das classes já existentes na parte permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Art. 44 - Cabe ao responsável pelo órgão de pessoal analisar a proposta e verificar junto aos órgãos competentes:

I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;
II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Art. 45 - De acordo com as conclusões da análise, o responsável pelo órgão de pessoal encaminhará a proposta ao Secretário Municipal de Administração para apreciação.

§ 1º - Se a apreciação for favorável, a proposta será enviada ao Prefeito que, se estiver de acordo, o encaminhará à Câmara Municipal, para aprovação.

§ 2º - Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 46 - Aprovada a criação das novas classes, deverão essas ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Capítulo IX - Do treinamento

Art. 47 - Fica instituído como atividade permanente na Prefeitura o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 48 - Serão três os tipos de treinamento:

I - de integração, tendo como finalidade de promover a inserção do servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura;
II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao desenvolvimento funcional;
III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

Art. 49 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura:

I - com a utilização de monitores locais;
II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 50 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor, quando necessário;
IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art. 51 - A Secretaria Municipal de Administração, através do órgão de Pessoal, em articulação com os demais órgãos interessados, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único. Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 52 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de treinamento estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
IV - utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso, desde que não implique desvio de função.

Capítulo X - Das normas gerais de enquadramento

Art. 53 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Tabatinga que até a data desta lei, ainda não tiverem sido enquadrados serão automaticamente enquadrados, nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

§ 1º - Os servidores referidos no *caput* deste artigo que tenham sido desviados de suas funções originais de ingresso na Prefeitura Municipal de Tabatinga, anteriormente a 5 de outubro de 1988, terão suas situações funcionais revistas quando do enquadramento previsto neste Capítulo, de acordo com as classes constantes do Anexo I, cujas atribuições sejam de mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade e dificuldade das funções que venham exercendo desde então.

§ 2º - Os servidores efetivos que ainda estiverem exercendo atividades diferentes das dos cargos para os quais tenham sido nomeados, posteriormente a 5 de outubro de 1988, deverão retornar aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com as classes constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 54– O Prefeito municipal designará Comissão de Enquadramento, constituída por 6 (seis) membros, que será presidida pelo Secretário Municipal de Administração, da qual farão parte, também, um membro da Assessoria Jurídica, um membro da Secretaria de Administração, o responsável pelo órgão de pessoal e dois representantes dos servidores indicados pelo órgão de classe.

Art. 55 - Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito;
II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito.

§ 1º - Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º - O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei.

§ 3º - Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos da classe.

§ 4º - Não sendo possível encontrar na faixa de vencimentos valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal.

§ 5º - Sobre a diferença objeto do parágrafo anterior, que serão incorporadas para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo governo municipal.

§ 6º - Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

Art. 56 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura;
II - a nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado se forem o caso;
III - nível de vencimento do cargo;
IV - experiência específica;
V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º - Não se inclui na dispensa, objeto do § 1o deste artigo, o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI deste artigo.

Art. 57 - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob a forma de listas nominais, de acordo com o disposto neste Capítulo, pelo Prefeito, até 120 (cento e vinte) dias após a data de publicação desta Lei.

Art. 58 - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento dirigir-se-á ao Presidente da Comissão petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - O Presidente convocará a Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 55 desta Lei, que deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de pessoal.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente, fornecendo-lhe cópia do mesmo.

§ 3º - No caso previsto no parágrafo anterior, caberá ainda a interposição de recurso pelo interessado, nos termos que dispuser o regime jurídico vigente.

§ 4º - Sendo o pedido deferido, será publicado na forma da Lei, o novo enquadramento.

Art. 59 - Os cargos vagos existentes antes da data de vigência desta Lei, que não forem previstos no quadro permanente constante do anexo I, e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

Capítulo XI- Dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas

Art. 60 - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tabatinga são os constantes dos Anexos V e VI desta Lei, acompanhados dos seus respectivos símbolos e quantitativos.

§ 1º - As funções gratificadas mencionadas no *caput* deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga, conforme o disposto no inciso V, do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º - É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 61 - O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

I - pela remuneração de seu cargo efetivo; ou

II - pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º - Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo terá direito a percepção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do cargo em comissão por ele ocupado.

§ 2º - Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

Art. 62 - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

Art. 63 - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

Capítulo XII - Disposições finais e transitórias

Art. 64 - -O servidor do quadro efetivo que ocupe ou venha a ocupar função gratificada ou cargo em comissão, fará jus à progressão e/ou promoção na forma estabelecida em regulamento.

Art. 65- A despesa com pessoal ativo e inativo não poderá exceder o limite estabelecido em Lei Complementar Federal, conforme o disposto no art. 169 da Constituição Federal.

Art. 66 - As descrições das classes do quadro permanente contendo as atribuições dos cargos relacionados no Anexo VII poderão sofrer alterações e modificações em decorrência da evolução de sua complexidade e da adaptação às modernas técnicas e metodologia de trabalho, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. As alterações e modificações previstas no caput, não poderão resultar, sob qualquer hipótese, em desvio de função ou ascensão funcional.

Art. 67 - Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo III serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 57 desta Lei.

Art. 68 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação consignada no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na LOA, autorizada a suplementação, se necessário.

Art. 69 - Dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua vigência, o Chefe do Poder Executivo regulamentará, por ato próprio, no que couber, o disposto nesta Lei.

Art. 70 - São partes integrantes da presente lei os Anexos I a VII, ficando desde já expressamente previsto que os cargos criados pela presente lei obedecerão rigorosamente às mesmas perspectivas de desenvolvimento funcional contidas no Anexo IV.

Art. 71 - Deixam de ser aplicáveis todas as disposições da Lei nº 511, de 16 de setembro de 2008 acerca da carreira de apoio à educação na medida em que reenquadrados os servidores dessa carreira nos cargos previstos na presente Lei, ou que sejam empossados os novos aprovados no oportuno concurso público para preenchimento das vagas existentes.

Art. 72. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 73 - Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA/AM, EM 10 DE ABRIL DE 2014.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga

JOSÉ REMY ALVES E SILVA
Secretário de Administração

Esta Lei foi publicada no Diário Oficial dos Municípios em conformidade a Lei Municipal Nº 591/2011 e, no Serviço de portaria desta Prefeitura Municipal, na data supra em obediência ao disposto no art.100 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga, Estado do Amazonas.

ANEXOS

ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESCOLARIDADE	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
Administrativo e Financeiro	Assistente Administrativo I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Administrativo e Financeiro	Assistente Administrativo II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Administrativo e Financeiro	Auxiliar Administrativo I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Administrativo e Financeiro	Auxiliar Administrativo II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL IV	40 horas
Administrativo e Financeiro	Office Boy	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Administrativo e Financeiro	Recepcionista	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Fiscalização	Agente de Fiscalização Fundiária I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Agente de Fiscalização Fundiária II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Limpeza I	ENSINO MÉDIOCOMPLETO+ CURSO VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Limpeza II	ENSINO MÉDIOCOMPLETO+ CURSO VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Feira e Mercado I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Feira e Mercado II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Obras e Posturas I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Obras e Posturas II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Agente de Trânsito e Transporte I	ENSINO MÉDIO COMPLETO e CNH CATEGORIA “AB”	NÍVEL II	40 horas
Fiscalização	Agente de Trânsito e Transporte II	ENSINO MÉDIO COMPLETO e CNH CATEGORIA “AB”	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Transporte Público I	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH “AB”	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Transporte Público II	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH “AB”	NÍVEL V	40 horas
Segurança	Guarda Municipal I	ENSINO MÉDIO COMPLETO E APTIDÃO FÍSICA PLENA AFERIDA MEDIANTE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	NÍVEL III	40 horas
Segurança	Guarda Municipal II	ENSINO MÉDIO COMPLETO E APTIDÃO FÍSICA PLENA AFERIDA MEDIANTE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	NÍVEL V	40 horas
Nível Superior	Administrador I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Administrador II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Bibliotecário	CURSO SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA	NÍVEL VIII	40 horas

Nível Superior	Fonoaudiólogo	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Estatístico	CURSO SUPERIOR EM ESTATÍSTICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE PARA O EXERCICIO DA PROFISSÃO	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Fisioterapia	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO ATRAVÉS DE VINCULAÇÃO AO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL (CREFITO) COM JURISDIÇÃO NA ÁREA DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Assistente Social I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CRESS	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Assistente Social II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CRESS	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Contador I	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Contador II	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Enfermeiro I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENFERMAGEM+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE- COREN	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Enfermeiro II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE- COREN	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Agrônomo	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA AGRONOMICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Civil I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE – CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Civil II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Engenheiro de Pesca I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA DE PESCA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro de Pesca II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA DE PESCA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Florestal I	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA FLORESTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Florestal II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Farmacêutico Bioquímico I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA E REGISTRO NO CPNSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Farmacêutico Bioquímico II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA E REGISTRO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Médico – clínica geral I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico – clínica geral II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Médico – ginecologia I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA COM ESPECIALIDADE EM GINECOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM)	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico – ginecologia II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA COM ESPECIALIDADE EM GINECOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM)	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Médico – pediatria I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA COM ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM)	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico – pediatria II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA COM ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM)	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Médico- veterinário I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico- veterinário II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Nutricionista I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Nutricionista II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Odontólogo I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Odontólogo II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Psicólogo I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Psicólogo II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas

Nível Superior	Técnico em Esportes I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO EM EDUCAÇÃO FÍSICA+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Técnico em Esportes II	ENSINO SUPERIOR (CURSO EM EDUCAÇÃO FÍSICA+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Agente de Arrecadação I	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER GRADUAÇÃO	NÍVEL V	40 horas
Nível Superior	Agente de Arrecadação II	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER GRADUAÇÃO	NÍVEL VII	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Segurança do Trabalho	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Informática I	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Informática II	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA	NÍVEL IV	40 horas
Nível Técnico	Atendente de Consultório	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Inglês	ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO DE INGLÊS	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Espanhol	ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO DE ESPANHOL	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Ticuna	ENSINO MÉDIO COMPLETO+ CONHECIMENTO DA LÍNGUA TICUNA	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico Agrícola I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM AGRÍCULTURA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico Agrícola II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM AGRÍCULTURA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Meio Ambiente I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO DE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Meio Ambiente II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico de Estrada e Topografia I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico de Estrada e Topografia II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Laboratório I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Laboratório II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Contabilidade I	ENSINO MÉDIO COMPLETO E (CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE) E REGISTRO NO CONSELHODE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Contabilidade II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE) E REGISTRO NO CONSELHODE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Edificações I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE – CREA).	NÍVEL IV	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Edificações II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE – CREA)	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Enfermagem I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-COREN)	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Enfermagem II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-COREN)	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Saúde Bucal I	ENSINO MEDIO COMPLETO E CURSO EM SAÚDE BUCAL	NÍVEL IV	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Saúde Bucal II	ENSINO MEDIO COMPLETO E CURSO EM SAÚDE BUCAL	NÍVEL V	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Agente Comunitário Social	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Serviço de apoio à educação, a saúde e a educação.	Auxiliar de Biblioteca	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Agente de Endemias	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Serviços de apoio à saúde e a comunicação	Agente Sanitário I	ENSINO Médio COMPLETO E CURSO ESPECIFICAM EM VIGILANCIA SANITARIA COM CARGA HORARIA MINIMA DE 20H	NIVEL III	40 Horas
Serviços de apoio à saúde, comunicação.	Agente Sanitário II	ENSINO MEDIO COMPLETO E CURSO ESPECIFICO EM VIGILANCIA SANITARIA COM CARGA HORARIA MINIMA DE 20H	NIVEL V	40 Horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Agente de Zoonoses	ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H	NÍVEL II	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Auxiliar de Enfermagem	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE – COREN	NÍVEL III	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Atendente de Saúde	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Atendente de Farmácia	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Artífice	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Auxiliar de Serviços Gerais I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Auxiliar de Serviços Gerais II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais,	Braçal	5º ANO COMPLETO DO	NÍVEL	40 horas

obras e serviços públicos		ENSINO FUNDAMENTAL	I	
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Carpinteiro	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Coletor de Lixo	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Coveiro	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Eletricista I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE ELETRICISTA	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Eletricista II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE ELETRICISTA	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Encanador	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Gari	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Merendeira	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Pedreiro I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Pedreiro II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Servente	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Vigia I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços Gerais, obras e serviços públicos	Vigia II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NIVEL III	40 horas
Transporte	Auxiliar de Transporte	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Transporte	Marinheiro Regional	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS)	NÍVEL II	40 horas
Transporte	Mecânico	ENSINO MÉDIO COMPLETO+ CURSO DE MECÂNICA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 60H	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Motorista de Ônibus I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CNH CATEGORIA "D"	NÍVEL III	40 horas
Transporte	Motorista de Ônibus II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CNH CATEGORIA "D	NÍVEL V	40 horas
Transporte	Motorista Fluvial I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECIFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS)	NÍVEL II	40 horas
Transporte	Motorista Fluvial II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS)	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Motorista Rodoviário I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C"	NÍVEL III	40 horas
Transporte	Motorista Rodoviário II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C"	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Operador de Máquina Pesada I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Operador de Máquina Pesada II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"	NÍVEL V	40 horas

ANEXO II – HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE

Nº DE ORDEM	CARGO	NÍVEL	QUANTIDADE
01	Assistente Administrativo I	NÍVEL III	124
02	Assistente Administrativo II	NÍVEL V	37
03	Auxiliar Administrativo I	NÍVEL II	96
04	Auxiliar Administrativo II	NÍVEL IV	35
05	Office Boy	NÍVEL I	02
06	Recepcionista	NÍVEL II	06
07	Agente de Fiscalização Fundiária I	NÍVEL III	12
08	Agente de Fiscalização Fundiária II	NÍVEL V	03
09	Fiscal de Limpeza I	NÍVEL III	21
10	Fiscal de Limpeza II	NÍVEL V	10
11	Fiscal de Feira e Mercado I	NÍVEL III	15
12	Fiscal de Feira e Mercado II	NÍVEL V	06
13	Fiscal de Obras e Posturas I	NÍVEL III	10
14	Fiscal de Obras e Posturas II	NÍVEL V	10
15	Agente de Trânsito e Transporte I	NÍVEL II	10
16	Agente de Trânsito e Transporte II	NÍVEL III	05
17	Fiscal de Transporte Público I	NÍVEL III	05
18	Fiscal de Transporte Público II	NÍVEL V	05
19	Guarda Municipal I	NÍVEL III	30
20	Guarda Municipal II	NÍVEL V	40
21	Administrador I	NÍVEL VIII	03
22	Administrador II	NÍVEL IX	03
23	Bibliotecário	NÍVEL VIII	04
24	Fonoaudiólogo	NÍVEL VIII	04
25	Fisioterapia	NÍVEL VIII	04
26	Estatístico	NÍVEL VIII	04
27	Assistente Social I	NÍVEL VIII	06
28	Assistente Social II	NÍVEL IX	05
29	Contador I	NÍVEL VIII	05
30	Contador II	NÍVEL IX	03
31	Enfermeiro I	NÍVEL VIII	06
32	Enfermeiro II	NÍVEL IX	06
33	Engenheiro Agrônomo	NÍVEL VIII	02
34	Engenheiro Civil I	NÍVEL VIII	03
35	Engenheiro Civil II	NÍVEL IX	03
36	Engenheiro de Pesca I	NÍVEL VIII	03
37	Engenheiro de Pesca II	NÍVEL IX	03
38	Engenheiro Florestal I	NÍVEL VIII	03
39	Engenheiro Florestal II	NÍVEL IX	03
40	Farmacêutico Bioquímico I	NÍVEL VIII	03
41	Farmacêutico Bioquímico II	NÍVEL IX	03
42	Médico - clínica geral I	NÍVEL VIII	04
43	Médico - clínica geral II	NÍVEL IX	04
44	Médico - ginecologia I	NÍVEL VIII	04
45	Médico - ginecologia II	NÍVEL IX	04
46	Médico - pediatria I	NÍVEL VIII	04
47	Médico - pediatria II	NÍVEL IX	04
48	Médico- veterinário I	NÍVEL VIII	02
49	Médico- veterinário II	NÍVEL IX	02
50	Nutricionista I	NÍVEL VIII	06
51	Nutricionista II	NÍVEL IX	04
52	Odontólogo I	NÍVEL VIII	03
53	Odontólogo II	NÍVEL IX	03
54	Psicólogo I	NÍVEL VIII	11
55	Psicólogo II	NÍVEL IX	03
56	Técnico em Esportes I	NÍVEL VIII	03
57	Técnico em Esportes II	NÍVEL IX	03
58	Agente de Arrecadação I	NIVEL V	20
59	Agente de Arrecadação II	NÍVEL VII	16
60	Técnico em Segurança do Trabalho	NÍVEL III	02
61	Técnico em Informática I	NÍVEL III	04
62	Técnico em Informática II	NÍVEL IV	04
63	Atendente de Consultório	NÍVEL III	06
64	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Inglês	NÍVEL III	02
65	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Espanhol	NÍVEL III	02
66	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Ticuna	NÍVEL III	02
67	Técnico Agrícola I	NÍVEL III	10
68	Técnico Agrícola II	NÍVEL V	03
69	Técnico em Meio Ambiente I	NÍVEL III	05
70	Técnico em Meio Ambiente II	NÍVEL V	03
71	Técnico de Estrada e Topografia I	NÍVEL III	03
72	Técnico de Estrada e Topografia II	NÍVEL V	03
73	Técnico em Laboratório I	NÍVEL III	07
74	Técnico em Laboratório II	NÍVEL V	05
75	Técnico em Contabilidade I	NÍVEL III	10
76	Técnico em Contabilidade II	NÍVEL V	05
77	Técnico em Edificações I	NÍVEL IV	07
78	Técnico em Edificações II	NÍVEL V	05

79	Técnico em Enfermagem I	NÍVEL III	26
80	Técnico em Enfermagem II	NÍVEL V	06
81	Técnico em Saúde Bucal I	NÍVEL IV	03
82	Técnico em Saúde Bucal II	NÍVEL V	03
83	Agente Comunitário Social	NÍVEL II	27
84	Auxiliar de Biblioteca	NÍVEL III	04
85	Agente de Endemias	NÍVEL II	06
86	Agente Sanitário I	NIVEL III	16
87	Agente Sanitário II	NIVEL V	12
88	Agente de Zoonoses	NÍVEL II	05
89	Auxiliar de Enfermagem	NÍVEL III	12
90	Atendente de Saúde	NÍVEL I	28
91	Atendente de Farmácia	NÍVEL II	07
92	Artífice	NÍVEL I	02
93	Auxiliar de Serviços Gerais I	NÍVEL I	212
94	Auxiliar de Serviços Gerais II	NÍVEL III	70
95	Braçal	NÍVEL I	27
96	Carpinteiro	NÍVEL III	04
97	Coletor de Lixo	NÍVEL I	17
98	Coveiro	NÍVEL I	04
99	Eletricista I	NÍVEL I	05
100	Eletricista II	NÍVEL III	05
101	Encanador	NÍVEL III	02
102	Gari	NÍVEL I	35
103	Merendeira	NÍVEL I	32
104	Pedreiro I	NÍVEL I	07
105	Pedreiro II	NÍVEL III	03
106	Servente	NÍVEL I	19
107	Vigia I	NÍVEL I	86
108	Vigia II	NIVEL III	30
109	Auxiliar de Transporte	NÍVEL I	08
110	Marinheiro Regional	NÍVEL II	04
111	Mecânico	NÍVEL IV	02
112	Motorista de Ônibus I	NÍVEL III	13
113	Motorista de Ônibus II	NÍVEL V	05
114	Motorista Fluvial I	NÍVEL II	09
115	Motorista Fluvial II	NÍVEL IV	07
116	Motorista Rodoviário I	NÍVEL III	20
117	Motorista Rodoviário II	NÍVEL IV	10
118	Operador de Máquina Pesada I	NÍVEL IV	09
119	Operador de Máquina Pesada II	NÍVEL V	02

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS

ANEXO IV – PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Bibliotecário

Fonoaudiólogo

Fisioterapia

Estatístico

Técnico em Informática II

Técnico em Informática I

Auxiliar de Biblioteca

ANEXO V – RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

CARGOS COMISSIONADOS			
CÓDIGO	CARGO	VENCIMENTO	QTDE
AE-01	Assessor Especial I	R$ 2.000,00	30
AE-02	Assessor Especial II	R$ 1.500,00	30
AE-03	Assessor Especial III	R$ 1.200,00	30
AE-04	Assessor Especial IV	R$ 1.000,00	30
AE-05	Assessor Especial V	R$800,00	30
AJ-01	Assessoria Jurídica I	R$ 7.000,00	02
AJ-02	Assessoria Jurídica II	R$ 4.000,00	04
GAS-01	Gerente Administrativo de Secretaria	R$ 2.000,00	20
ANT-01	Analista Ambiental	R$ 3.000,00	02
ASAS-01	Assessor Social/Assistente Social	R$ 3.000,00	06
AD-01	Assessor Administrativo	R$ 1.200,00	02
AT-01	Assessor Técnico	R$ 2.000,00	20
ASTA-01	Assessor Técnico Ambiental	R$ 1.600,00	02
SG-01	Secretário	R$ 7.000,00	18
CGM-01	Chefe da Guarda Municipal	R$ 4.200,00	01
ME-01	Monitor de Esporte	R$ 1.250,00	06
MP-01	Motorista do prefeito	R$ 1.700,00	02
PRES-01	Presidente do RPPS-TAB	R$ 5.000,00	01
RM-01	Representante do Município em Manaus	R$ 7.000,00	01
RB-01	Representante do Município em Brasília	R$ 7.000,00	01
SEL-01	Supervisor Esporte e lazer	R$ 1.000,00	02
GR-01	Supervisor de Obras	R$ 1.000,00	10
ABS-01	Administrador de Belém do Solimões	R$ 3.600,00	01
ASP-01	Assessor Pedagógico	R$ 2.800,00	15
CP-01	Consultor Pedagógico	R$ 2.000,00	06
CMS-01	Coordenador Municipal	R$ 3.600,00	51
SE-01	Secretário Executivo	R$ 5.300,00	22
T-01	Turismólogo	R$ 5.000,00	01
CT 01	Conselheiro Tutelar	R$ 2.000,00	05

ANEXO VI – RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

FUNÇÃO GRATIFICADA			
CÓDIGO	CARGO	VENCIMENTO	QTDE
FG-01	Gerente de Secretaria Municipal	R$ 1.500,00	30
FG-02	Administrador Cemitério	R$ 1.000,00	02
FG-03	Administrador Feira e Mercado	R$ 850,00	05
FG-04	Responsável de Setor	R$ 800,00	30
FG-05	Chefe Administrativo Educação/Saúde	R$ 750,00	30
FG-06	Chefe de Equipe	R$ 500,00	20
FG-07	Chefe de Segurança	R$ 300,00	10

ANEXO VII - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I e II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo para os Cargos I e II
Existência de vagas para os Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção - para classe de Assistente Administrativo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Assistente Administrativo I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo para o cargo I
Ensino Médio Completo para o cargo II
Existência de vagas para os Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Auxiliar Administrativo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Auxiliar Administrativo I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ARRECADAÇÃO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinem a executar tarefas administrativas complexas: receber e pagar em moeda corrente e guardar valores; executar e controlar atividades de arrecadação do município; exercer atividades de administração e controle de cadastro, livros e documentos fiscais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; fornecer elementos para instrução de processos e informar e emitir parecer em processos fiscais; executar atividades correlatas; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar prestação de contas dos recolhimentos devidos; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e das importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos quando designado para tal; conferir e rubricar livros e documentos; redigir informações, pareceres e encaminhar processos organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação atinentes a sua área de atuação; estudar e analisar programas que envolva matéria administrativa e financeira; pesquisar e elaborar pareceres e informações sobre assunto de sua competência; revisar informações, atos e normas antes de submetê-las á apreciação superior; realizar serviços gerais de digitação; efetuar cálculos de qualquer natureza; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Superior Completo em qualquer graduação para os cargos I e II
Existência de vagas nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Agente de Arrecadação II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Arrecadação I.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura, constatando a sua conformidade com as plantas aprovadas; exercer a repressão de construções clandestinas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade superior as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimentos sobre construção reforma e demolição de prédios; realizar a vistoria final para a concessão do "habite-se"; fiscalizar serviços de ampliação ou reformas nas redes de água e esgoto; embargar as instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; dar solução nos assuntos que lhe competir; proceder ao controle de prazos das notificações emitidas, tomando as providências cabíveis; apreender, quando para tanto for designado, objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; fiscalizar as feiras livres; lavrar notificações, intimações e autos de infração e apreensão, com base na legislação pertinente; orientar o público quanto às normas municipais de edificação e posturas;

examinar pedidos de licenciamento para o estabelecimento e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; fiscalizar as linhas de transporte coletivo, terminais e pontos de itinerário, tarifas de passagens, horário, condições de higiene e regularidade no cumprimento do horário por parte dos veículos em tráfego; fiscalizar o tratamento dispensado aos usuários de transportes coletivos; participar de "comandos" de fiscalização de açougues, feiras-livres, comércio ambulante e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento de padrões admitidos pela administração; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II
Existência de vaga nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Fiscal de Obras e Posturas II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Obras e Posturas I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar a fiscalização de trânsito e transporte, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação federal pertinente; fiscalizar, autuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos e normas pertinentes; fiscalizar o nível de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis; dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais do Município, quando solicitado, nas questões relativas a trânsito e transporte; executar a fiscalização de trânsito e transporte, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de trânsito ou rodoviária (União, Estado ou Municípios), concomitantemente com os demais agentes credenciados; fiscalizar o cumprimento das normas de engenharia de tráfego, aplicando as penalidades e multas previstas; dirigir motocicletas ou veículos automotores utilizados em exercício de suas atribuições; orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito e transporte, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento, em relação à sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o trânsito e transporte; lavrar autos de infrações de trânsito e transporte; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e transporte, assim como as relacionadas ao estacionamento e paradas de ônibus, táxis, mototaxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito e transporte; vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.; operar rádio como desenvolver outras Atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito pertinente à fiscalização; Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; Fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, mototáxi e transporte coletivo; e outras atividades correlatas, e de interesse da administração municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II
Existência de vagas nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Agente de Trânsito e Transporte II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Trânsito e Transporte I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar, fiscalizar, orientar e supervisionar as atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza simples, bem como, promover a escrituração contábil; realizar e pesquisar para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e formulários para uso nos serviços de contabilidade; orientar, supervisionar e executar a escrituração e o controle contábil; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre aberturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; escriturar mecanicamente fichas e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas correlatas no interesse da administração.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo (Curso Técnico em Contabilidade) e Registro no Conselho de Classe para os cargos I e II)
Existência de vagas nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Técnico em Contabilidade II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de técnico em Contabilidade I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades que se destinam a promoção do desenvolvimento da realidade agrícola em todo o território do município, especialmente na orientação e assistência aos produtores rurais, à promoção do aumento da produtividade e da melhoria na qualidade de vida no meio rural à inspeção municipal e fiscalização sob o ponto de vista industrial e sanitário. Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar orçamentos relativos as atividades de sua competência; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais;

elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; assistência técnica na aplicação dos produtos agropecuários; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; colaboração nos procedimentos e multiplicação de sementes e mudas, comuns melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando, orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; conduzir equipes de instalações, montagem e operação, reparos ou Manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; atuar na inspeção municipal e auxiliar os médicos veterinários que atuam na inspeção municipal inclusive no exame anti-morte dos animais a serem abatidos e no exame das vísceras e carcaças dos animais; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional e curricular.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino médio completo (Curso técnico em agricultura) e Registro no Conselho de Classe para os cargos I e II
Existência de vaga nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence
Promoção: para classe de Técnico Agrícola II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico Agrícola I.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFFICE BOY

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone anotando e transmitindo recados; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; executar a circulação interna de papéis, processos e outros documentos; transportar materiais de escritório e outros volumes interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, selar e expedir correspondência, entre outras; operar máquinas duplicadoras; manter o local de trabalho limpo e arrumado; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; e eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins, sujeito a trabalhos externos, atendimentos ao público e outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a operar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas pesadas; operar escavadeiras, moto niveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "monck", etc.; executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas; realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo para os cargos I e II
Especial: Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”para os cargos I e II
Existência de vaga nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Operador de Máquinas Pesadas II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Operador de Máquinas Pesadas I.

CATEGORIA FUNCIONAL: GUARDA MUNICIPAL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos locais sob sua guarda, de acordo com instruções que lhes sejam dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurno e noturna segundo escala de serviço, proteger os bens, serviços e instalações do Município; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas à repartições municipais; anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos prédios sob sua guarda; comunicar à chefia sobre incidentes ocorridos durante o trabalho; excepcionalmente conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua guarda; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II
Especial: ter aptidão física plena a ser aferida mediante (TAF) teste de aptidão física para os Cargos I e II
Existência de vagas nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório, inadmitida a incapacidade física parcial, conforme parágrafo único do art. 12 desta Lei.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Guarda Municipal II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Guarda Municipal I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes; controlar sinais vitais de pacientes; ministrar, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; prestar socorros de urgência; preparar pacientes para consultas e exames; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; auxiliar o paciente a se alimentar; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos; preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; pesar e medir doentes; auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes; controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; promover e fazer higienização dos doentes; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo (Curso de Técnico de Enfermagem) e Registro no Conselho de Classe– COREN para os Cargos I e II
Existência de vagas nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Técnico em Enfermagem II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Enfermagem I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas em Segurança do Trabalho voltada à formação de profissionais ecléticos que, além de necessitar conhecer normas técnicas, procedimentos de segurança e questões envolvendo saúde e higiene, são elementos fundamentais na composição da equipe de trabalho, pois funcionam como ligação entre trabalhadores, engenheiros, médicos e dirigentes de empresas. Envolvendo trabalhos relacionados a execução de atividades auxiliares de enfermagem sob a supervisão do Técnico em Enfermagem do Trabalho, no atendimento de servidores acidentados; prestar os primeiros socorros, no local do acidente, providenciar a remoção para o hospital se for o caso; executar outras tarefas correlatas de interesse da administração municipal.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Médio completo (Curso Técnico de Segurança do Trabalho) e Registro no Conselho de Classe
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas elementares que se destinam ao auxílio às atividades de assistência social, médica e odontológica ambulatorial à população e a alunos das escolas municipais; selecionar candidatos à assistência médica, odontológica ou social, preencher fichas de identificação e encaminhá-las à Assistente Social; encaminhar alunos, quando necessário, aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial; providenciar a aquisição e distribuição de medicamentos, de acordo com orientação médica; realizar visitas domiciliares às famílias de menores e às escolas para verificação da situação socioeconômica, bem como outras verificações; participar da campanha de vacinação; colaborar no atendimento da população em programas de emergência; executar tarefas que lhe sejam determinadas junto às escolas ou instruções por escrito ou verbal; acompanhar o tratamento médico e dentário dos alunos, inclusive quando hospitalizados; organizar fichários, registrar os casos investigados; preparar relatórios sobre o trabalho realizado; executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; efetuar serviços de capina e de remoção de detritos; executar trabalhos de construção e conservação de obras de construção civil; transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; preparar argamassas; armar andaimes; recolher animais abandonados; proceder à limpeza de oficinas; fazer mudanças; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários, etc; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar café, merenda, refeições e servi-los, sempre que necessário; transportar volume; atender e encaminhar o público; zelar pelos próprios municipais; cuidar dos sanitários públicos municipais, quando sob sua responsabilidade; zelar pelos cemitérios municipais; cavar e fechar sepulturas; executar serviços de capina e limpeza no cemitério; proceder a remoção de cadáveres; controlar a execução dos serviços na necrópole; fazer registros nos livros próprios de sepultamentos; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental para o cargo I
Ensino fundamental completo para o cargo II
Existência de vagas para os Cargos
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Auxiliar de Serviços Gerais II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Auxiliar de Serviços Gerais I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples ou complementares de confecção de fechaduras, portões, portas de aço, armações de ferro em geral e gradeamento; executar serviços de marcenaria, na construção e conservação de estruturas de madeira, prepara e assentamento de assoalhos, madeiramento para tetos e telhados; confecção e montagem de esquadrias, portas e janelas; colocação de vidros, execução de reparos em móveis e diferentes objetos de madeira; executar trabalhos de pedreiro, na construção e reconstrução de obras, como: fazer alicerces, paredes de alvenaria, muros; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, preparar argamassas, rebocar paredes e serviços semelhantes; executar serviços de pinturas de proteção e decoração em interiores e exteriores de edifícios, preparar tintas e vernizes em geral, combinar as diferentes cores, laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas, etc.; lixar, pintar e polir veículos e equipamentos diversos; executar serviços de soldagem, compreendendo diferentes tipos de soldas, em chapas, peças de máquinas, peças de veículos, carcaças de motores, chassis, radiadores, rodas motrizes, esteiras, pinos, molas e outros; executar e reformar correames; confeccionar retrancas, peitorais, selins, selotes, barrigueiras, rabichos, cabeçadas, rédeas, arreios de montarias; preparar o couro para cortar; executar serviços de estofaria, compreendendo a confecção e consertos de: capas e estofamentos de veículos e móveis, em tecidos, couros ou plásticos; a colocação de lonas em barracas e de borrachas, trinques, tapetes e canaletas em veículos; executar todos os trabalhos típicos de instalador, compreendendo a instalação e conserto de: encanamentos em geral; aparelhos sanitários em geral; caixas de descargas, pias e banheiros; caixas d'água; condutores de água, eletricidade, esgoto e gás, condutores e calhas, e assentar manilhas; executar serviços de ferreiros na construção e reparação de peças e. Acessórios para tratores, arados, rolos compressores, máquinas agrícolas, etc. forjar, moldar, curvar, temperar e afiar ferramentas manuais; elaborar quando necessárias listas de materiais e ferramentas para execução de trabalhos, bem como controlar o serviço; fiscalizar trabalhos executados por particulares; supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Fundamental completo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: ADMINISTRADOR I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar e analisar programas e projetos que envolvam matéria de sua especialidade, em harmonia com os objetivos definidos no plano municipal; pesquisar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos e empregos; definir atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição; propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos; planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento pessoal; apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal; avaliar o resultado de desenvolvimento de curso, treinamento, seminários e reuniões; preparar relatórios estatísticos de custos para a realização de cursos, concursos e seminários; elaborar planos e programas de trabalho relativo a pessoal; elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviços; promover a simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços; analisar projetos ou planos de organização de serviços para a aplicação de processamento eletrônico; definir e coletar dados que visem a estudos, com o objetivo de dinamizar o exercício das atividades organizadas sob a forma de sistema; examinar projetos de desenvolvimento de metodologia para aprimoramento dos sistemas administrativos; examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações, emitindo parecer; efetuar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação dos tempos de operação, visando à eficiência dos serviços; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas pertinentes ao processamento orçamentário, bem como planejar técnicas para sua elaboração; estudar e propor soluções de problemas de administração orçamentária, de modo a assegurar satisfatória concretização das diretrizes governamentais; efetuar estudos visando à padronização, Especificação compra recebimento, guarda estocagem, suprimento e alienação de material; emitir pareceres sobre matérias de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; propor ações e estratégias de melhoria aos processos de trabalho desenvolvidos pela organização; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Curso Superior em Administração Pública ou de Empresas e Registro no Conselho de Classe para os cargos I e II
Existência de vaga nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Administrador II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Administrador I.

SERVIÇO: APOIO À EDUCAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE ENSINO SUPERIOR

CATEGORIA FUNCIONAL: BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Administrar e dirigir bibliotecas, bem como organizar serviços de documentação; prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas; selecionar, adquirir e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais; classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação; manter contato com editoras e livrarias, com instituições culturais e técnicas científicas do país, para estabelecer o serviço de intercâmbio das publicações; manter intercâmbio com órgãos públicos e particulares; manter fichários de legislação e repertório de jurisprudência e de pareceres, com vista a oferecer dados exatos e atualizados; elaborar resumos e divulgar sinopses de artigos de interesse do leitor; organizar catálogo dos trabalhos técnicos do órgão, publicados ou em elaboração; organizar fichários por assunto, título e autor das obras existentes nas bibliotecas e centros de documentação, bem como examinar livros e recomendar a sua aquisição; preparar material bibliográfico para encadernação e empréstimo, utilizando sistema que favoreça a circulação das obras emprestadas e permita controle perfeito; realizar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas; executar tarefas de reprografia, bem como controlar, revisar e selecionar livros para a permuta e doação; examinar catálogos de editores e demais fontes, para seleção documental; emitir pronunciamento em assunto de sua especialidade; realizar estudos visando à padronização dos serviços das bibliotecas; executar e divulgar pesquisas de caráter histórico, histórico-geográfico, político,

administrativo e didático; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Biblioteconomia
Existência de vaga para o cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas nas áreas da saúde, da educação e de serviços sociais envolvendo trabalhos relacionados com procedimentos específicos de fonoaudiologia; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar as condições dos pacientes; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; executar atividades administrativas; Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no Conselho Profissional competente
Existência de vaga para o cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de desenvolver a capacidade física do paciente; tratar de lesões; restaurar e conservar a integridade física do paciente; Restabelecer deficiências musculares; e) recuperar dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais; definir que tipo de técnica deve ser aplicado no paciente para sua recuperação física, seja de: massagens; recursos mecânicos; agentes naturais como: água, ar, luz, pressão, entre outros; aplicar práticas preventivas no ambiente de trabalho, visando à saúde do trabalhador; reabilitar com assistência Fisioterapêutica domiciliar; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe para o exercício da profissão através de vinculação ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) com jurisdição na área do exercício profissional
Existência de vaga para o cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

CATEGORIA FUNCIONAL: ESTATÍSTICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos; • planejar e dirigir os trabalhos de controle estatístico de produção e qualidade; • realizar pesquisas e análises estatísticas; • elaborar padronizações estatísticas; realizar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos; • emitir pareceres no campo da estatística; • assessorar e dirigir órgãos e seções de estatísticas; • assinar documentos referentes as atividades acima descritas; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Estatística com registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão
Existência de vaga para o cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social; identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais; organizar e ministrar cursos de treinamento social; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças; realizar e interpretar pesquisas sociais; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados; organizar fichários e registros de casos investigados; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II
Existência de vagas para os Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Assistente Social II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Assistente Social I.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos químicos e controlar resultados de ensaios e análise; fazer exames bioquímicos de sangue, urina e outros materiais para fins clínicos; fazer exames de produtos alimentícios para verificação de valor nutritivo e do grau de pureza em confronto com os padrões estabelecidos; executar exames toxicológicos em produtos farmacêuticos e gêneros alimentícios; fazer análise de medicamentos; realizar pesquisas para classificação e padronização de produtos agrícolas; fazer pesquisas e exames de águas e minérios; realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias; proceder as

dosagens químicas, preparando as respectivas soluções; emitir laudos e pareceres de assuntos de sua especialidade; prestar assistência a grupos que tratam de problemas relacionados com a poluição ambiental; fazer exames e experiências sobre fungicidas e inseticidas; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior de Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão para os cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Farmacêutico Bioquímico II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Farmacêutico Bioquímico I.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Reunir informações para decisões importantes em matéria de Contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; organizar balancetes e balanços patrimoniais, orçamentários e financeiros; assinar balanços e balancetes; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; preparar e interpretar relatórios informativos sobre a situação orçamentária e financeira da Prefeitura; orientar sobre o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; estudar, sob o ponto de vista contábil, a situação da dívida pública municipal; assessorar autoridade superior nos assuntos atinentes a parte contábil; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe para os cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Contador II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Contador I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extração de dentes e raízes; realizar restauração e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar coroas e trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes; aplicar anestesia local e troncular; realizar odontologia preventiva; proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros; fazer radiografia da cavidade bucal e da região craniofacial; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de junta médica; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Odontólogo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Odontólogo I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e outros setores de saúde; prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados ou em tratamento nas unidades sanitárias; ministrar medicamentos prescritos, bem como suprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário; orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; prestar terapia, dentro da sua área de competência, sob controle médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; prever e controlar o estoque de medicamentos; realizar e interpretar testes imunes diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe – COREN para os Cargos I e II.

Existência de vaga para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Enfermeiro II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Enfermeiro I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elaborar normas técnicas e definir procedimentos para levantamento, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças no meio rural; participar da elaboração de programas de

extensão rural; realizar levantamento das necessidades concernentes à eletricidade rural, construção de pequenas barragens e açudes, sistemas de irrigação, drenagem, rede viária e outras obras de infraestrutura no meio rural; planejar trabalhos relacionados com o cultivo e melhoramentos de hortas escolares, comunitárias e da Prefeitura, bem como à adequação da capacidade de uso da terra; executar ou orientar a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos da Prefeitura; efetuar levantamentos de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; prestar assistência técnica às hortas instaladas no município e à produção de mudas do Horto Municipal, bem como aos produtores rurais; planejar métodos e práticas destinados à elevação do nível de fertilidade do solo, de irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver trabalhos sobre poluição, doenças e pragas de plantas, preservação de produtos vegetais, toxilogia de defensivos agrícolas, conservação do solo e da água; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Agronômica e Registro no Conselho de Classe - CREA -

Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

ENGENHEIRO CIVIL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Analisar, avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidade, custos formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas; coordenar as atividades referentes a estudos de projetos de engenharia para instalação de distritos industriais; efetuar estudos e emitir parecer técnico sob forma de cessão de terrenos para instalação de distritos industriais; examinar expedientes relativos a pontes municipais, emitindo o respectivo parecer técnico; emitir parecer técnico que envolva estudos para padronização de construções de pontes; prestar apoio técnico a equipes encarregadas dos mapeamentos para a elaboração e execução de mapas rodoviários, hidroviários, etc; controlar a programação e execução de obras; fiscalizar a construção de estradas de rodagem; colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos; Dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e obras complementares; dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo; executar estudos que visem ao controle da poluição ambiental; emitir parecer, por determinação superior, sobre projetos relativos a água e esgotos, bem como realizar seus dimensionamentos; promover levantamentos das características de terrenos para a execução de obras, e a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação e execução de obras; acompanhar e fiscalizar a execução de obras que estejam sob encargos de Terceiros; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seguintes aspectos técnicos: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, rede de água e esgoto, energia elétrica e outros; realizar tarefas específicas à topografia, camografia e geodésica; executar estudos e projetos geométricos viários; executar projetos e cálculos estruturais em madeira, concreto armado e aço; fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; organizar, programar e gerenciar o sistema de transporte coletivo urbano do município, bem como outros serviços de transporte; elaborar projeto arquitetônico e de instalações prediais; elaborar estudos e projetos relativos ao trânsito e ao tráfego; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe – CREA - para cargos I e II

Existência de vaga no Cargo I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Engenheiro Civil II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe Engenheiro Civil I.

ENGENHEIRO DE PESCA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, planejar, coordenar e executar atividades integradas para o aproveitamento dos recursos naturais aquícolas, o cultivo e a exploração sustentável de recursos pesqueiros marítimos, fluviais e lacustres e sua industrialização; exercer funções relativas ao ordenamento dos recursos pesqueiros e à política de fomento à pesca e à aquicultura; inspecionar o pescado, prestar assistência técnica e trabalha na área de extensão pesqueira; desenvolver técnicas de criação de animais aquáticos em cativeiro; estudar as comunidades aquáticas e suas relações com o meio ambiente; trata do beneficiamento, da conservação e a industrialização dos produtos e subprodutos pesqueiros e o controle higiênico-sanitário; Elaborar e avaliar programas e projetos em pesca e aqüicultura e outras atividades correlatas.

Escolaridade: Curso Superior em Engenharia de Pesca e Registro no Conselho de Classe – CREA - para cargos I e II

Existência de vaga no Cargo I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Engenheiro de Pesca II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe Engenheiro de Pesca I.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção de saúde ao indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico; desenvolver atividades de gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários para responder solicitações de emergência, mantendo contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema e prestando assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; preencher boletins de atendimento; prescrever exames laboratoriais; participar de reuniões médicas; fazer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; executar outras atividades afins.

ÁREA DE CLÍNICA GERAL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatórios e outros; efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela Prefeitura e pacientes de creches; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-las a tratamento médico especializado,

quando for o caso; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de juntas médicas; participar de planos voltados para a saúde pública; orientar os servidores que auxiliam no desenvolvimento do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe (CRM) para os cargos I e II
Existência de vagas nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 20 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Médico Clínico Geral II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Clínico Geral I.

MÉDICO GINECOLOGISTA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior que envolva atendimento especializado em doenças do aparelho genital da mulher; fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher; efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; prescrever tratamentos; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; solicitar recursos de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas afins visando a saúde da mulher.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Curso Superior de Medicina com especialidade em Ginecologia e Registro no Conselho de Classe (CRM) para os cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 20 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Médico Ginecologista II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Ginecologista I.

MÉDICO PEDIATRA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades em geral voltadas para a saúde da criança; atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente escolas em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fazem necessários; e executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Curso Superior de Medicina com especialidade em Pediatria e Registro no Conselho de Classe (CRM) para os cargos I e II.
Existência de vaga nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 20 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Médico Pediatra II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Pediatra I.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zootecnia, à zoologia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições; controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais em geral; premunição de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoosanitários; controle de eficiência de produtos de uso médico veterinário; trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de. Erradicação, controle e premunição das doenças dos animais; emitir pareceres e laudos em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Curso em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe para os cargos I e II
Existência de vaga nos Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Jornada de trabalho: 20 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Médico Veterinário II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Veterinário I.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA I e II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública. Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores; caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características da habitação, equipamento doméstico, instalações

sanitárias); consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda, e sugerir medidas para sua melhoria; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II

Existência de vaga para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Nutricionista II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Nutricionista I.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógico e à seleção, treinamento e avaliação de desempenho de pessoal; efetuar psicodiagnósticos de educandos, professores e demais servidores, utilizando-se de entrevistas, testes e outros métodos de verificação; elaborar e aplicar testes e entrevistas que possibilitem determinar aptidões e interesses de alunos e servidores; efetuar diagnósticos de pacientes e crianças em idade pré-escolar, detectando problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a educação sanitária, e a avaliação de seus resultados; propor a solução conveniente para problemas de desajustamento escolar, profissional e social; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe para o cargo I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Psicólogo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Psicólogo I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ESTRADA E TOPOGRAFIA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar serviços de topografia em geral; digitar e executar levantamentos topográficos e hidrográficos; executar trabalhos de topografia: levantamentos, locações, nivelamentos, medições, cálculo de áreas, desenhos e plantas, projetos de demarcação de lotes rurais e urbanos; proceder a investigações para legitimações de posse; realizar levantamentos topográficos de bacias hidrográficas; realizar levantamentos plani-altimétricos, visando a construção de açudes e barragens, bem como de sistema de drenagem e irrigação; executar trabalhos de locação de estradas, nivelamento, cálculo de caderneta e traço de perfis; responsabilizar-se pela conservação e pequenos reparos de instrumentos topográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II e Curso Técnico em Topografia e Registro no Conselho de Classe

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico de Estrada e Topografia II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico de Estrada e Topografia I.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico; orientar os usuários para utilização dos *softwares* e *hardwares*; elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de

segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino médio completo ou profissionalizante de técnico em informática

Existência de vaga para o cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Informática II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Informática I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; levantamento de dados de natureza técnica; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos; desempenho de cargo e função técnica circunscrita ao âmbito de sua habilitação; fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência; organização de arquivos técnicos; execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; execução de instalação, montagem e reparo; prestação de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais; elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência; execução de ensaios de rotina; execução de desenho técnico; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo (Curso Técnico em Edificações) e Registro no Conselho de Classe nos Cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Edificações II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Edificações I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material odontológico para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; realizar orientações quanto à higiene e cuidados em saúde bucal, bem como, auxiliar a realização de cuidados de aplicação de flúor e Escovação; realizar atividades correlatas de acordo com a demanda do superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino médio Completo e Curso em Saúde Bucal para os cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Saúde Bucal II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Saúde Bucal I.

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Receber e anotar recados, digitar avisos, memorandos e outras tarefas afins; Recepcionar o público, encaminhando aos respectivos setores, prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, ofícios, envelopes etc., e outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Existência de vaga no Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FUNDIÁRIA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de solo urbano e rural, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas na área de sua competência; Fiscalizar atos de depredação da fauna e da flora do Município; Fiscalizar a aplicação de leis municipais, quanto à regularização de terras; Executar ações de fiscalização em atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Agente de Fiscalização Fundiária II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Fiscalização Fundiária I.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar o bibliotecário em suas tarefas; atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrega livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos; carimbar e conferir documentos; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo
Existência de vaga para o cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ZOONOSES

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações vigilância sanitária, controle das zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo; analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; efetuar controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; controlar focos de roedores; participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios; exercer outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo
Especial: Curso específico em vigilância sanitária com carga horária mínima de 20 horas
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE LIMPEZA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de Limpeza Urbana e Legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas na área de sua competência; fiscalizar através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas de acordo com o Regulamento de Limpeza Urbana, os serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto às atribuições de natureza técnica; emitir e lavrar notificação, auto de infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência e demais documentos inerentes ao Poder de Polícia do Município; participar da elaboração de manuais de procedimentos fiscais e instruções de serviços; elaborar relatórios e laudos fiscais referentes a ação executada; executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal na área de sua competência, visando o cumprimento das normas derivadas do Poder de Polícia do Município; informar e emitir pareceres em processos e outros expedientes na área de sua competência; realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal na área de sua competência; efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, inclusive consulta a órgãos públicos e privados de interesse da Fiscalização de Limpeza Urbana; efetuar diligências de acompanhamento e verificação de atendimento de notificações e autos; exigir, verificar e conferir documentos necessários à ação fiscal; operar microcomputadores e/ou terminais para pesquisas necessárias a complementação da ação fiscal, na área de sua competência; fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, condicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos; fiscalizar a coleta, o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos e resíduos sólidos especiais realizados por particulares requerendo o laudo técnico, quando necessário; fiscalizar a utilização de restos de alimentos, lavagem, armazenamento e acondicionamento dos mesmos; fiscalizar as atividades de carga e descarga de veículos transportadores de resíduos sólidos e a manutenção e conservação das áreas de serviços de particulares; fiscalizar locais, equipamentos e instalações de incineração de resíduos sólidos, tipos de resíduos sólidos de particulares, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar os terrenos não edificados e/ou não utilizados; fiscalizar os processos de coleta interna de resíduos sólidos domiciliares. Fiscalizar a queima de resíduos sólidos ao ar livre em vias e logradouros públicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II
Especial: Curso específico em vigilância sanitária com carga horária mínima de 20h para os cargos I e II
Existência de vaga para os Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Fiscal de Limpeza II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Limpeza I.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE FEIRA E MERCADO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de apoio ao cumprimento do regulamento de feiras e mercados; orientar os feirantes e locatários quando estiverem em situação irregular em áreas proibidas para a comercialização; retirar pessoas e equipamentos não cadastrados nas feiras e mercados, quando acionado pelo chefe imediato; efetuar a apreensão de mercadorias e equipamentos em situação irregular, quando solicitado; documentar todo e qualquer tipo de apreensão; informar em relatório diário as atividades realizadas; efetuar advertências, apreensões e proibir irregularidades seguindo a orientação da chefia imediata.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os Cargos I e II
Existência de vaga para os Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Fiscal de Feira e Mercado II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Feira e Mercado I.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das atividades de transportes do Município; exercer o controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e horários; fiscalizar o estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus e táxis-lotação; fiscalizar a operação de embarque e desembarque de usuários dos ônibus urbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadas e terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas e cobradores em serviço; apresentar relatórios de atividades; executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo e possuir CNH Categoria "AB" para os cargos I e II
Existência de vaga para os Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Fiscal de Transporte Publico II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Transporte Público I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE SANITÁRIO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações vigilância sanitária, controle das zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo; analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; efetuar controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; controlar focos de roedores; participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios; exercer outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso específico em vigilância sanitária com carga horária mínima de 20h
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Agente Sanitário II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente Sanitário I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ESPORTES I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a participar e promover competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos; desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e desportos, bem como lhes ensinar as técnicas; encarregar-se do preparo físico dos atletas; treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física; instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; participar da organização de campeonatos e torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Curso superior em Educação Física e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II
Existência de vaga nos Cargo I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Técnico em Esporte II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em esporte I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Preencher formulários de atendimento ambulatorial e agendar consultas; controlar o número de atendimentos através de formulários a serem preenchidos; receber, conferir e entregar exames laboratoriais; e executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo
Existência de vaga para o Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Dispensação de medicamentos, atendimento direto ao público, preenchimentos de questionários e planilhas; compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas; orientar sobre uso de medicamentos; fazer controle e manutenção de estoque; registrar entradas e saídas de medicamentos; auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos; realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia; executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; colher informações sobre as características e benefícios do produto; fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como o limpando periodicamente; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de educação e saúde; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe - COREN

Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenha atividades relacionadas ao controle e ao gerenciamento ambiental, em busca de uma melhor qualidade das atividades produtivas desenvolvidas na região e, consequentemente, de uma melhor qualidade de vida para estas populações; desempenha tarefas como operação de estações de tratamento de águas, efluentes industriais e esgotos sanitários; gerencia a área ambiental; coordena os laboratórios de análises físico-químicas e bacteriológicas de águas e resíduos; cuida das estações de tratamento e aproveitamento de resíduos, entre outras atividades correlatas; Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas aplicadas na área biológica; atuar na área de educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente; realizar perícias, emitir pareceres, assinar laudos técnicos e Relatórios de Impacto ambiental (RIMA); elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas ou aplicadas nas várias áreas da Biologia; trabalhar na área da educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à Prefeitura, realizar perícias, emitir pareceres, assinar laudos técnicos e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA); executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas a critério da chefia.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino médio Completo (Curso Técnico em Meio Ambiente) e Registro no conselho de Classe para os Cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Meio Ambiente II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Meio Ambiente I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM LABORATÓRIO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades envolvendo orientação e execução qualificada, a nível médio, de trabalhos desenvolvidos em laboratório ou em campo, relativos a determinações, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, bem como a anatomia patológica para fins clínicos e controle da qualidade dos alimentos; controle qualitativo de solos agregados, ligantes e misturas, comparando com índices determinados e aceitos pelas normas técnicas brasileiras; orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório, tais como: parasitoscopia reanálise, bacterioscopia, hematologia, sorologia, micologia e histopatológica; preparar meio de cultura, antígenos e reagentes; conhecer, conservar e operar equipamentos de laboratório; esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; zelar pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo os reparos necessários; requisitar o material de consumo necessário; orientar os responsáveis por coleta de material (solos, agregados, ligantes e misturas) na sua extração, uso das ferramentas, acondicionamento do material coletado, bem como fornecimento dos recipientes para coleta; identificar e registrar amostra; preparar material para ensaios, executar e controlar os mesmos, comparando com os limites normativos; executar coleta de linfa, sangue e secreções;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo (Curso Técnico em Laboratório) e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II

Existência de vaga para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Laboratório II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Laboratório I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ENDEMIAS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias, com larga proliferação; realizar trabalho de campo (visita aos domicílios); participar no serviço de orientação, conscientização sobre as principais endemias (Dengue, Malária e Febre Amarela), nas escolas, creches, associações e eventos públicos; participar de campanha educativa sobre endemias; exercer outras funções correlatas e de interesse da municipalidade.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE SAÚDE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividade de execução sob supervisão de trabalhos relacionados com a assistência à saúde, remoção e condução de pacientes no hospital; administrar a alimentação do paciente, quando necessário; manter limpo o material de enfermagem; orientar quanto às práticas de higiene, saneamento e alimentação; coletar e registrar informações recebidas por pacientes e familiares; comunicar e notificar à unidade de referência a ocorrência de doenças transmissíveis; participar de campanha de vacinação; participar de trabalhos de levantamentos estatísticos sobre endemias e epidemias; fazer curativos simples; auxiliar na prestação de assistência de enfermagem; auxiliar na prestação de assistência odontológica; participar de programas educativos, orientando a comunidade sobre higiene bucal; preencher e anotar fichas clínicas; revelar e montar radiografias infra orais; preparar o paciente para o atendimento; instrumentar o cirurgião e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; auxiliar na realização de laboratório e dispensa de medicamentos; prestar cuidados à gestante e parturiente; assistir ao parto normal e domiciliar; controlar a entrada e saída da ambulância no hospital; remover paciente para maca e conduzi-lo para os diversos setores do hospital; acompanhar o paciente a outros hospitais com a finalidade de prestar auxílio em sua remoção; prestar cuidados primários à população e executar atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo para o Cargo
Existência de vaga para o Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: BRAÇAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos braçais em geral; carregar e descarregar veículos em geral: transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; exercer outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral; auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola, etc. Preparar cola verniz e demais materiais; auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira; afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho; executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental
Existência de vaga para o Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: COLETOR DE LIXO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalho de coleta de lixo em geral; Lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; remover lixos e detritos dos hospitais municipais; executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental
Existência de vaga para o Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: COVEIRO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de cemitérios.

Numerar sepulturas; Executar escavação e fechamento de covas; Realizar inumações e exumações; Executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; Executar atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental

Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública; auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; substituir e recarregar baterias; substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos. Elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; auxiliar no recebimento de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; manter o local de trabalho limpo e arrumado; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: 5º ano completo do Ensino fundamental e Curso de Eletricista para o cargo I

Ensino Fundamental Completo e Curso de Eletricista para o cargo II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: para classe de Eletricista II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Eletricista I.

CATEGORIA FUNCIONAL: GARI

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de logradouros Públicos e cemitérios; executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras; realizar coleta de lixo; executar serviços de rodagem de árvores; efetuar limpeza em sanitários públicos; carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais; executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais; alimentar animais; executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; executar atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental.

Existência de vaga para o Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições que se destinam a efetuar a limpeza, conservação e ordem nas dependências dos serviços próprios municipais, tais como: pátios, salas de curativo, sala de vacina, pisos, banheiros, consultórios e outros, tirando pó, lavando vidraças, arrumando armários; proceder a higienização e desinfecção; coletar o lixo depositando-o na lixeira; controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza, organizando e utilizando-os adequadamente; controlar e organizar o estoque; sendo atencioso e prestativo; responsável por abrir e fechar o setor quando solicitado, e executar tarefas correlatas quando solicitado por superiores.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental.

Existência de vaga para o Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar cavações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental para o cargo I.

Ensino Fundamental Completo para o cargo II.

Existência de vagas nos Cargos I e II.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Pedreiro II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Pedreiro I.

CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição café e de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições; fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; distribuir as refeições preparadas; registrar o número de refeições distribuídas, para fins de cálculos estatísticos; efetuar o controle do material existente no setor; receber, recolher e lavar louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem; zelar pela limpeza no local do trabalho; executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental.
Existência de vaga no Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer outras tarefas afins.
Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental para o cargo I.
Ensino Fundamental Completo para o cargo II.
Existência de vagas nos Cargos I e II.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
Interno: Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence
Promoção: para classe de Vigia II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Vigia I

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE TRANSPORTES

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Trabalhar com o manuseio de cargas dentro de um terminal de cargas e descargas; exercer funções a separação de mercadorias, a organização de estoque, o auxílio em entregas e o manuseio de paletes; rastreamento de frotas; controle de documentos dos veículos; acompanhar as ordens de serviços e a realização de inspeções; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental.
Existência de vaga no Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

GUIA DE TURISMO BILINGUE

CATEGORIA FUNCIONAL: GUIA DE TURISMO BILINGUE PORTUGUES/INGLÊS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Apoiar o fomento ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo; através da Secretaria Executiva de Turismo definir, regulamentar e implementar a política municipal de turismo, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade; apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados ao turismo; identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre o turismo; identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivar atividades produtivas;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Especial: Curso de inglês para Guia em Língua Inglesa.
Existência de vaga no Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

GUIA DE TURISMO BILINGUE PORTUGUES/ESPANHOL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Apoiar o fomento ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo; através da Secretaria Executiva de Turismo definir, regulamentar e implementar a política municipal de turismo, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade; apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados ao turismo; identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre o turismo; identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivar atividades produtivas;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Especial: Curso de espanhol para Guia em Língua Espanhola.
Existência de vaga no Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

GUIA DE TURISMO BILINGUE PORTUGUÊS/TICUNA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Apoiar o fomento ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo; através da Secretaria Executiva de Turismo definir, regulamentar e implementar a política municipal de turismo, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade; apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados ao turismo; identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre o turismo; identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivar atividades produtivas;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Especial: Conhecimento em Língua Ticuna para Guia em Língua Ticuna.
Existência de vaga no Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: MARINHEIRO REGIONAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende um conjunto de atividades profissionais de assessoria aos Comandantes, requeridos por força de peculiaridades locais que dificultem a livre e segura movimentação de embarcações, com o objetivo de garantir a segurança da navegação em áreas portuárias e hidrovias interiores onde o tráfego aquaviário apresenta riscos para as embarcações, suas tripulações e cargas ou para as instalações portuárias e o meio ambiente; auxiliar o comandante nas manobras de atracação, desatracação, fundeia dos navios e noutras, em locais onde o conhecimento do regime de ventos e correntes, bem como das restrições de espaço, se torne necessário tal assessoramento em proveito da segurança; orientar o Comandante das embarcações através de trechos navegáveis, bem hidrografados ou não, mas cujas peculiaridades recomendem um bom conhecimento dos pontos de referência, dos perigos, das condições meteorológicas ou hidrográficas; exercer outras atividades afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso específico ministrado pela Capitania dos Portos para o exercício do cargo.
Existência de vaga no Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de montagem, ajuste e reparo de máquinas e veículos em geral. Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos; executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna; orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quando aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência; opinar sobre alienação de máquinas e veículos, quando solicitados; executar atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso de Mecânico com carga horária mínima de 60 horas
Existência de vaga no Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE ÔNIBUS I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros. Conduzir veículos destinados ao transporte coletivo de pessoas; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido, efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; executar outras atribuições correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação de Motorista Profissional Categoria “D” para os cargos I e II.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Motorista de Ônibus II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Motorista de Ônibus I.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA RODOVIÁRIO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo para os cargos I e II.
Especial: Possuir Carteira de habilitação de motorista profissional categoria “C” para os cargos I e II.
Existência de vaga para os Cargos I e II.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Motorista Rodoviário II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Motorista Rodoviário I.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA FLUVIAL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de barcos da Prefeitura; dirigir barcos utilizados no transporte de passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no barco, ajudando também na descarga, quando necessário; manter a embarcação abastecida, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, indicadores de direção de dínamos; executar pequenos reparos de emergência; comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento da embarcação; recolher a embarcação ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação da embarcação; executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação para o exercício do cargo ministrado pela Capitania dos Portos para os cargos I e II.
Existência de vagas nos Cargos I e II.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: para classe de Motorista Fluvial II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Motorista Fluvial I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCANADOR

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Instalar e executar reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc.; de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho; executar os reparos necessários, utilizando ferramental e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; executar quaisquer outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Existência de vaga no Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
Interno: Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:B98CA7A0

SECRETARIA DE GABINETE
TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 062/2013- CPL/PP - SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO

TERMO DE ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA AO CONTRATO Nº 062/2013- CPL/PP CELEBRADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E A EMPRESA: A.M.S GARCIA-ME, QUE TEM POR OBJETO SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA, **CNPJ/MF sob o nº. 04.011.805/0001-91** situado na Avenida da Amizade nº. 1770 – Centro - CEP: 69640-000 representante legal de acordo com a Lei Orgânica Municipal senhor: **RAIMUNDO CARVALHO CALDAS,** CPF nº nº075095022-68 e RG nº 0459480-0 SSP/AM.
CONTRATADA: A.M.S. GARCIA-ME, inscrito no **CNPJ** de nº **09.493.146/0001-90** localizada na Av. da Amizade nº 21, Bairro: Brilhante na cidade de Tabatinga-AM, representada pelo senhor **ANTUNES MAGNO SILVA GARCIA**, inscrito no **CPF nº 473.474.812-87** e **RG 1017147-9** SSP/AM residente e domiciliado na rua Castelo Branco, nº 01, Bairro: Ibirapuera na cidade de Tabatinga-AM, resolvem celebrar o presente **TERMO**, mediante as cláusulas e condições ora pactuadas:
Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados e celebram o presente termo aditivo ao contrato Nº 062/2013- CPL/PP de **SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO**, sujeitando-se as partes as normas disciplinares da Lei Nº 8.666 de 21 julho de 1993, e as seguintes clausulas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do contrato firmado entre as partes em 28/06/2013, nos termos previstos em sua CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.

CLAUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO
Pelo presente termo aditivo, fica prorrogado a vigência do contrato até 31/12/2014.

CLAUSULA TERCEIRA – DA DESPESA
A despesa com este termo aditivo, no corrente exercício do ano de 2014, no momento de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), correra à conta da nota de empenho, apropriada ao elemento de despesa da vigente Lei orçamentaria anual de 2014.
A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentaria prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei orçamentaria anual de 2014.

CLAUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente termo aditivo decorre de autorização do Prefeito Municipal de Tabatinga, e encontra amparo legal no Artigo 57, incisos II §1°, §2°e §4°, e Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
Ficam ratificadas as demais clausulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Tabatinga-AM, 07 de março de 2014.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga
Contratante

ANTUNES MAGNO SILVA GARCIA
Sócio-gerente da empresa
A.M.S. Garcia- ME
Contratado

TESTEMUNHAS:

_____
CPF:

_____
CPF:

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:09A1B1A4

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2014- CPL/CP EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NAVAL DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL DO MUNICÍPIO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2014- CPL/CP

ESPÉCIE E DATA: Contrato para a **EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NAVAL DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL DO MUNICÍPIO**, celebrado 25 de março de 2014.

CONTRATANTES: Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA**/AM e a Empresa **JR SERVIÇOS NAVAIS LTDA.**

OBJETO: Por força do presente Contrato o **CONTRATADO,** obriga-se a fornecer para a **CONTRATANTE, as Obras e Serviços de Engenharia Naval na Construção da Unidade Básica de Saúde**, conforme proposta apresentada e aceita, de acordo com o projeto básico, partes integrantes do deste Termo de Contrato.

VALOR GLOBAL: CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO: O valor do presente Contrato é de R$ 1.699.0000,00 (hum milhão seiscentos e noventa e nove mil reais) e o pagamento será efetuado mediante a entrega desembaraçada do produto, de acordo com a planilha de medição aprovada pela fiscalização dos serviços.

PRAZO: O prazo máximo para a execução das obras e serviços desta licitação, será de até 210 (duzentos e dez) dias corridos, contado a partir da assinatura do presente Termo de Contrato .
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes deste Termo de Contrato, no valor mencionado na Cláusula anterior, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, para o exercício financeiro de 2014:
Por conta do orçamento da funcional programática 10.301.2015.8581.0001 – ação: estruturação da rede de serviço de atenção básica de saúde, específicas de Convênio assinado com o **Ministério da Saúde e da Prefeitura de Tabatinga** da Portaria nº 3.186 de 24 de dezembro de 2013, conforme informações constantes do presente processo licitatórias;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato reger-se-á pela legislação aplicável à espécie e, ainda, pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas já se entendam como a ele integrantes, especialmente as das Leis nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e 10.520/2002.

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:E6D20FBF

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2014- CPL/TP EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA DA ALDEIA DE CAJARI

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2014- CPL/TP

ESPÉCIE E DATA: Contrato para **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA DA ALDEIA DE CAJARI**, celebrado 01 de abril de 2014.

CONTRATANTES: Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA**/AM e a Empresa **SOLENG ENGENHARIA LTDA.**

OBJETO: Por força do presente Contrato o **CONTRATADO,** obriga-se a fornecer para a **CONTRATANTE,** Serviços de Engenharia para **CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA DA ALDEIA DE CAJARI DO MUNICÍPIO DE TABATINGA-AM,** conforme proposta apresentada e aceita, de acordo com o projeto básico, que faz parte integrante do Contrato.

VALOR GLOBAL: CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O valor global da obra contratada é de **R$ 1.016.614,52 (hum milhão, dezesseis mil, seiscentos e quatorze reais e cinquenta e dois centavos)**, já incluídos neste valor o BDI.

PRAZO: O prazo máximo para a execução das obras e serviços desta licitação será de 180 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do presente Termo de Contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes deste Termo de Contrato, no valor mencionado na Cláusula anterior, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação- FNDE/MEC para o exercício financeiro de 2014.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato reger-se-á pela legislação aplicável à espécie e, ainda, pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas já se entendam como a ele integrantes, especialmente as das Leis nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e 10.520/2002.

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:232CB21E

SECRETARIA DE GABINETE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2014-CPL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA FLUVIAL DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM

DESPACHO

ADJUDICAÇÃO

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que estabelece os procedimentos licitatórios, regidos pela Lei 8.666/93 e legislações adicionais.

Considerando o teor da Ata, resultado do processo de licitação **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2014-CPL** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA FLUVIAL DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM,** para atender as necessidades da população da zona rural do Município de Tabatinga/AM.

Considerando a inexistência de recursos quanto ao presente certame licitatório.

Resolve:

I – ADJUDICAR como vencedora do certame a Empresa:

JR SERVIÇOS NAVAIS LTDA, CNPJ sob nº 10.936.420/0001-38 no serviço constante no edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
1	Contratação de pessoa jurídica para a construção de uma embarcação tipo unidade básica de saúde fluvial itinerante	R$ 1.699.000,00
TOTAL R$ 1.699.000,00		

No valor global de R$ **1.699.000,00 (um milhão, seiscentos e noventa e nove mil reais).**

II – ADJUDICAR a decisão do Pregoeiro declarando a empresa acima citada como vencedora.

Tabatinga-AM, 18 de março de 2014.

VALDENEI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RAINIER DA SILVA CARVALHO
Pregoeiro

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:EAD6DA4D

SECRETARIA DE GABINETE
HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2014-CPL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA FLUVIAL DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM

DESPACHO

HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que estabelece os procedimentos licitatórios, regidos pela Lei 8.666/93 e legislações adicionais.

Considerando o teor da Ata presencial emitida pela Comissão Permanente de licitação, resultado do processo de licitação CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2014-CPL para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA FLUVIAL DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM**,** para atender as necessidades da população da zona rural do Município de Tabatinga/AM.

Considerando a inexistência de recursos quanto ao presente certame licitatório.

Resolve:

I – HOMOLOGAR a decisão do Pregoeiro declarando a empresa abaixo citada como vencedora, convocando a mesma a assinar o contrato PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA FLUVIAL DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM**,** para atender as necessidades da população da zona rural do Município de Tabatinga/AM.

EMPRESA**: JR SERVIÇOS NAVAIS LTDA**, CNPJ sob nº 10.936.420/0001-38 no serviço constante no edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
1	Contratação de pessoa jurídica para a construção de uma embarcação tipo unidade básica de saúde fluvial itinerante	**R$ 1.699.000,00**
TOTAL R$ 1.699.000,00		

No valor global de R$ **1.699.000,00 (um milhão, seiscentos e noventa e nove mil reais).**

Tabatinga-AM, 21 de março de 2014.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:45E53468

SECRETARIA DE GABINETE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2014-CPL

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que estabelece os procedimentos licitatórios, regidos pela Lei 10.520/2002, Decreto Municipal n° 260-A de 25 de fevereiro de 2013 e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 que regulamenta o sistema de registro de preço previsto no Art. 15 da Lei 8.666/93.

Considerando o teor da Ata emitida pela Comissão Permanente de licitação, resultado do processo de licitação **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO nº 0012/2014-CPL** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO (DERIVADOS DE PETRÓLEO),** para atender as necessidades das Secretarias e Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM. O presente registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de publicação. A gestão da presente Ata de registro de preço será realizada pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD/TABATINGA-AM.

Considerando a inexistência de recursos quanto ao presente certame licitatório.

Resolve:

I – REGISTRAR O PREÇO por item**,** declarando vencedora do certame a Empresa:

LINDALVA FERREIRA HILÁRIO - ME, CNPJ sob nº 04.477.048/0001-46 no serviço constante no edital sob os itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	QUANT.	VALOR GLOBAL
1	Composição básica de propano e butano (gás de cozinha); Unidade de fornecimento: botijas com 13 kg, retornável; Aplicação: fogões domésticos	R$ 49,80	5000	R$ 249.000,00

No valor global de R$ **249.000,00** (duzentos e quarenta e nove mil reais).

Tabatinga-AM, 17 de março de 2014.

CARLOS DONIZETTE GOMES
Prefeito Municipal de Tabatinga em Exercício

VALDENEI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Presidente da COmissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:8A4F373C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2014-CML

O MUNICÍPIO DE TONANTINS, por meio da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML torna público o EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA n.º 001/2014-CPL para credenciamento de Grupos Informais de Agricultores Familiares e Empreendedor Familiar Rural, interessados em fornecer gêneros alimentícios destinados ao atendimento da clientela beneficiária do Programa Nacional de Alimentação Escolar, com fundamento no caput do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 14 da Lei nº 11.947, de 16 de Junho de 2009, na Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009, e demais normas que regem a matéria.

Data e local para entrega dos envelopes: dia 28 de abril de 2014, às 15h00min, na Sede da Prefeitura Municipal de Tonantins, na Av. Leopoldo Peres, - Centro, CEP-69.685-000, Tonantins – AM.
Requisitos e/ou documentos: Os procedimentos para participação estarão disponíveis no Edital de Chamada Pública n° 001/2014 – CML, que poderá ser adquirido cópia mediante o pagamento da reprodução dos respectivos documentos no valor de R$ 25,00 (Vinte e cinco reais), na Av. Leopoldo Peres, s/n – Centro, CEP-69.685-000, Tonantins/AM, na sala onde funciona esta Comissão, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min.

Tonantins/AM, 16 de abril de 2014.

A Comissão

Publicado por:
Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:32084BCD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL N. 008/14/SRP

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Urucará torna pública a abertura do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2014 – CPL/URUCARÁ, no dia 06 de maio de 2014, às 09h00min, objetivando **Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica, tendo por finalidade à aquisição de materiais de ferragens, ferramentas e correlatos, através da realização de Pregão Presencial, pelo critério menor preço por item, destinados à manutenção das diversas Secretarias da Prefeitura de Urucará**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Urucará, no período de 22/04/14 a 05/05/14, localizada na Rua Crispim Lobo, n.111, Centro, CEP 69.130-000 – Urucará/AM, no horário das 8h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 20,00 (vinte reais).

Urucará (AM), 09 de abril de 2014.

FABÍOLA ARAÚJO DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:B7C5A82B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO

DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2014.

ESPÉCIE: Termo de Rescisão de Ata de Registro de Preços nº. 001/2014. **DATA DA ASSINATURA:** 06 de Fevereiro de 2014. **PARTES**: Prefeitura Municipal de Urucurituba e a Empresa **VANDER DA SILVA DIAS – ME:** Rescisão da Ata de Registro de preços nº. 001/2014, firmado em 07 de abril de 2014, para o fornecimento de gêneros alimentícios.
.
Urucurituba/AM, 07 de abril de 2014.

PEDRO AMORIM ROCHA
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Kézia Kellem Fernandes Vieira
Código Identificador:976986ED

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 01/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES-CONCURSO PÚBLICO

MÁRIO TOMÁS LITAIFF, Prefeito da cidade de Alvarães - AM, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da **Prefeitura Municipal de Alvarães - AM**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposiçõescontidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES GERAIS
I – DO CONCURSO PÚBLICO
O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 170 (centoe setenta) cargosvagos, conforme TABELA I, a serem nomeados porregime Estatutário, observados os termos da Lei Municipal 145/2014 - PMA.
O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, à critério da**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES**, ser prorrogado uma vez por igual período.

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS

CÓDIGO, CARGOS, VAGAS, VAGAS PNE, SALÁRIOS, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

Cargos	*Vagas*	*Vagas PNE*	*Salários*	*Jornada Semanal*	*Requisitos Mínimos*	*Valor da Inscrição*
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona I	11	01	730,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	R$ 25,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona II	06	01	730,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	R$ 25,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona III	10	01	730,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	R$ 25,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona IV	05	01	730,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	R$ 25,00
Merendeira – Zona I	02	01	730,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	R$ 25,00
Merendeira – Zona II	01	-	730,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	R$ 25,00
Merendeira – Zona III	03	01	730,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	R$ 25,00
Merendeira – Zona IV	01	-	730,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	R$ 25,00
Vigia – Zona urbana	11	01	730,00	40H	Nível Fundamental Incompleto	R$ 25,00
Nutricionista	01	-	2.121,00	40 H	Nível Superior Completo	R$ 50,00
Pedagogo	01	01	1.300,00	30 H	Nível Superior Completo	R$ 50,00
Professor – Zona Urbana	19	01	846,00	20 H	Nível Superior Completo	R$ 50,00
Professor – Zona I	24	02	846,00	20 H	Nível Superior Completo	R$ 50,00
Professor – Zona II	18	01	846,00	20 H	Nível Superior Completo	R$ 50,00
Professor Zona III	24	02	846,00	20 H	Nível Superior Completo	R$ 50,00
Professor Zona IV	18	01	846,00	20 H	Nível Superior Completo	R$ 50,00

*Adicional de gratificação de localidade de acordo o Estatuto de Servidor Público de Alvarães;

Os vencimentos dos cargosespecificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;
1.4 As descrições sumárias das atividades dos cargos e a descrição encontram-se relacionadas no Anexo I deste Edital;
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o**horário local de Alvarães/AM**;
1.6.O Concurso Público de que trata este Edital será composto de:
a) Primeira Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, **para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório;
1.6.1. Para os Cargos de Nível Superior:
a) Segunda Etapa: Avaliação de Títulos de caráter classificatório, sob a responsabilidade do Instituto Abaré-Eté.
1.7. A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na TABELA I de cargose salários do presente edital e se reserva no direito enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos,dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público.
1.8. **Obs.:** Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargosconstantes da **Tabela I – Cargos e Salários** deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré-Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela**Prefeitura Municipal de Alvarães/AM**, será eliminado do Concurso Público

II – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO
2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse:
a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nºs 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;
b) possuir a escolaridade e pré-requisitos estabelecidos no Capítulo I;
c) ser maior de 18 (dezoito) anos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;
e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
2.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados paraa nomeação.
2.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
2.5. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.2. deste Capítulo e os exigidos no item 13,4, perderá o direito à investidura no referido cargo.

III – DAS INSCRIÇÕES
3.1. As inscrições poderão ser realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.institutoabare-ete.com.br,** no período **das 9h do dia 22 de abril de 2014 às 21h do dia 12 de maio de 2014**, observado o horário oficial de Brásilia/DF e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado;
3.2. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
3.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição *on-line*, gravar e transmitir as informações pela internet;
3.3.1. O candidato deve efetuar o **pagamento** referente à taxa de inscrição, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o **dia 13 de maio de 2014**;
3.3.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.institutoabare-ete.com.br**, através do "*link*" correlato ao **CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES**, até a data de pagamento das inscrições, **13 maio de 2014**;
3.3.3. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;
3.3.4. O pagamento em cheque somente será considerado, após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada;
3.3.5. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;
3.3.6. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
3.3.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição.
3.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido;
3.5. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VII (para todos os cargos);
3.5.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.5, deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;
3.5.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.5.1. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;
3.6. O **Instituto Abaré-Eté** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES,** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
3.7. A partir do dia 23 de maio de 2014, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Abaré-Eté** se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;
3.8. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **Instituto Abaré-Eté** através do e-mail sac.instiutoabare-ete.com.br;

3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES**e ao **Instituto Abaré-Eté** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados da incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
3.10. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a

IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito noCadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto;
4.1.1. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação
Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet ou no Posto de Inscrição;
4.1.2. Considera-se renda familiar à soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capitaà divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família;
4.1.3. O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quantoà veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;
4.2. O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o item anterior somente será realizado no período de09h do dia **22 de abril**às 18h do dia **24 de abril de 2014** (horário Local) via Internet por meio do endereço eletrônico www.institutoabare-ete.com.br.
4.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas;
4.4. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a)deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
b)omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
4.5. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 doDecreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;
4.5.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não oseu pedido;

4.6. A partir do dia **06 de maiode 2014**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico **www.institutoabare-ete.com.br**os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos deindeferimento;

4.7. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento **deferida**terá sua inscrição validada, nãogerando boleto para pagamento da inscrição;

4.7.1. O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas aúltima inscrição, sendo as demais canceladas;

4.7.2. Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição;

4.8. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento**indeferida** e recurso improcedente e queiraparticipar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de 13**demaio de 2014**;

4.9. A **PREFEITURA DE ALVARÃES** e o **Instituto Abaré-Eté** eximem-se das despesas com viagens e estada doscandidatos para prestar as provas;

V – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
5.1. À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato Portador de Necessidades Especiais habilitado, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;
5.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
5.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidaspelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;
5.4. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período das inscrições(**22 de abril a 12de maiode 2014**), via sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR),ao **Instituto Abaré-Eté**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES –CONCURSO PÚBLICO - LAUDO MÉDICO",** localizado Rua Tancredo Neves, n° 1, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760, a documentação a seguir;
a) Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição);
b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova;
c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.5. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES**, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
5.6. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças **(CID)**, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato;
5.7. A não observância do disposto no item 5.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos nestas condições. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoasportadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;
5.8. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerada sua classificação geral por cargo;
5.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;
5.9.1. As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo;
5.10. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
5.11. Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
5.12. Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;
5.13. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99;
5.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
5.15. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
5.16. Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital.
5.17. O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive mantendo o celular ou outro equipamento eletrônico, desligado.
5.18. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.
5.19. Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado, que tiver alguma de suas provas agendadas para o dia de sábado, enquadram-se como candidato portador de necessidades especiais, e deverá encaminhar um Atestado Original e assinado pela Direção da Igreja, mencionando que é membro daquela Instituição Religiosa, ao Instituto Abaré-Eté, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope "CONCURSO PÚBLICO –Prefeitura Municipal de Alvarães– Solicitação de Condição Especial", Rua Tancredo Neves, n° 1, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760.
5.19.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

VI–DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Português	8
Merendeira		Matemática	8
Vigia		Conhec. Gerais	4
		Conhec. Específicos	10
Nutricionista	Objetiva e Título	Português	10
Pedagogo		Conhec. Gerais	6
		Conhec. Específicos	24
Professor	Objetiva e Títulos	Português	10
		Matemática	10
		Conhec. Pedagógicos	10
		Legislação	10

6.2. As provas de Língua Portuguesa, Matemática quando tiver, Conhecimentos Gerais, quando tiver, Conhecimentos Específicos quanto tiver, Conhecimentos Pedagógicos, quanto tiver, Conhecimentos Específicos, quando tiver,versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo;
6.3. AProva Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital.

VII– DA PRESTAÇÃO DA S PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Alvarães-AM** na **data prevista conforme tabela abaixo**, observado o horário Local;

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Professor, Auxiliar de Serviços Gerais	Domingo 08 de junho 2014 Manhã

Merendeira, Vigia, Nutricionista, Pedagogo	Domingo 08 de junho 2014 Tarde

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **ALVARÃES-AM**, o**Instituto Abaré-Eté** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;
7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas no Paço Municipal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES/AM**e através da Internet no endereço**www.institutoabare-ete.com.br**, a partir de**29 de maio de 2014**;
7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
7.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2., deste Capítulo;
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser solicitados no dia de aplicação das provas;
7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto Abaré-Eté**, peloe-mail sac@institutoabare-ete.com.brcom antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;
7.5.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;
7.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.institutoabare-ete.com.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.
7.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição;
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, lápis preto nº. 2 e borracha macia;
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Abaré-Eté**procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição paga;
7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Abaré-Eté** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;
7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;
7.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
7.8.4. O descumprimento dos itens 7.8.3.2. e 7.8.3.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
7.8.5. O **Instituto Abaré-Eté** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
7.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, ocandidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;
7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;
7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;
7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
7.11. A Prova Objetivaterá a duração de3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos;
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1(uma) horado início destas;
7.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea “b”, deste Capítulo;
7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12., deste Capítulo;
7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
7.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;
7.19. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;
7.20. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 1 (uma) hora do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;
7.21. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;
7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA
8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;
8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
8.3. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;
8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);
8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS
9.1. Concorrerão à Prova de Títulos todos os cargos de nível superior**somente os candidatos habilitados nas Provas Objetivas**conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica;
Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no Posto de Recolhimento, situado na Prefeitura de Alvarães, Praça da Liberdade, 329, Centro,** nos **dias 02 a 04 de julho de 2014, das 09h às 17h.** Após esta data/horário não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;
9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso;
9.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número deinscrição, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIAREPROGRÁFICA AUTENTICADA;**
9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, e **PREENCHER A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV**, deste Edital;
9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo deconclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão serexpedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
9.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pelarevalidação dada pelo órgão competente;
9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;
9.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título;
9.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos;
9.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem das tabelas apresentadas neste Capítulo;
9.10. **Apresentado mais de um Título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação;**
9.11. A prova de títulos terá caráter **classificatório**;

9.12. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação doresultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pelo **Instituto Abaré-Eté**.
9.12.1. Para a devolução mencionada no item 9.12., após a homologação do concurso o candidato deverá entrar em contato com o SAC, pelo **e-mail: sac@institutoabare-ete.com.br** e solicitar a devolução dos documentos;
9.12.2. Os custos referentes ao envio postal para devolução dos títulos ficarão sob responsabilidade do candidato;
9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

I - TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar,correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	3,0	3,0
Mestrado, diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar,correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	2,0	2,0
c)Pós Graduação Lato Sensu (especialização) com carga horária mínima de 360 horas, diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar,correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	1,0	2,0

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos;
10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;
10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais;
10.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES**divulgado na internet no endereço eletrônico **www.institutoabare-ete.com.br.**e caberá recurso nos termos do Capítulo XI, deste Edital;
10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no *site* do **Instituto Abaré-Eté**;
10.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
10.6.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
10.6.2.Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos,quanto tiver;
10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Matemática, quanto tiver;
10.6.5. Conhecimentos Pedagógicos, quanto tiver;
10.6.6. Legislação, quanto tiver;
10.6.7. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
10.7. A classificação no presente Concurso não gera aos

candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

XII – DOS RECURSOS
12.1. Será admitido recurso quanto à divulgação da Lista de Portadores de Necessidades Especiais, aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;
12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de:
2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;
2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;
2(dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;
12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 12.2.não serão apreciados;
12.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 12.2;
12.5. Os recursos listados no item 12.2. deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do *site* **www.institutoabare-ete.com.br** de acordo com as instruções constantes na página e recurso;
12.5.1. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
12.6. O **Instituto Abaré-Eté** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
12.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex,telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital**;**
12.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
12.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
12.10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
12.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.10;
12.12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
a)desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
b)fora do prazo estabelecido;
c)sem fundamentação lógica e consistente; e
d)com argumentação idêntica a de outros recursos;
12.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
12.14.O **Instituto Abaré-Eté**, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIII - DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeaçãodos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;

13.1.2. O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela deCargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006;não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES**; não ser aposentado por invalidez;

13.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeaçãoos candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;

13.3. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de correspondência com aviso de recebimento e através de publicação na Imprensa Oficial do Município;

13.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.3., terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovantes de Escolaridade (exceto para o Fundamental Incompleto - Alfabetizado), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com **Antitetânica** em dia;

13.4.1. A não apresentação da documentação exigida no item 13.4. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

13.5. Obedecida á ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem;

13.5.1. A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES.**

13.5.1.2. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES.**

13.6. Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;

13.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;

13.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;

13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES**;

13.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos;

13.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

XIV -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede de **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES**, bem como constarão no *site* do **Instituto Abaré-Eté**;

14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;

14.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

14.4. Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;

14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

14.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Abaré-Eté**, situado RuaTancredo Neves, n° 1, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760 até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, juntoa**Prefeitura Municipal de Alvarães - AM –** Área de Recursos Humanos;

14.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES,** devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;

14.8. A**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES** e o **Instituto Abaré-Eté** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.8.1. Endereço não atualizado;

14.8.2. Endereço de difícil acesso;

14.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

14.8.4. Correspondência recebida por terceiros;

14.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;

14.10. A**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES** e o **Instituto Abaré-Eté** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;

14.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Abaré-Eté**;

14.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Comissão do Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES/AM**e pelo **Instituto Abaré-Eté**, no que tange a realização deste Concurso;

14.13. A**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprovar a aprovação.

Alvarães, 17de abril de 2014.

MÁRIO TOMÁS LITAIFF
Prefeito de Alvarães

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

NÍVEL – SUPERIOR	
CARGOS	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**
Auxiliar de Serviços Gerais	Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de limpeza, conservação e portaria. Executar serviços gerais de conservação e limpeza;Zelar pela conservação e guarda do material de serviço; Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado; Receber e transmitir mensagens; Executar outras tarefas correlatas.
Merendeira	Suas atividades consistem na feitura dos alimentos, servindo os alunos, arrumando em mesas ou em balcões: pratos, talheres, copos, guardanapos, bandejões, bem como proceder na preparação de bebidas, refeições, cortes de legumes e verduras em geral para merenda escolar.
Vigia	Compreende as atribuições que se destinam a controlar a entrada e saída de pessoas dos prédios públicos, dar informações encaminhar aos setores competentes e zelar pela segurança de bens e pessoas. Atender as pessoas, prestar informações o resolver problemas que estejam ao seu alcance;Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem o cumprimento dessa exigência, a não ser, por ordem da chefia; Adotar rigorosa vigilância na entrada e saída dos servidores, visando a segurança do edifício; Anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço; Exigir a identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos, Fiscalizar e recomendar que as pessoas se abstenham de condutas perigosas ou anti-higiênicas.
Nutricionista	Suas atividades consistem em efetuar o planejamento e elaboração de cardápios da merenda escolar, bem como treinar e orientar na preparação e confecção de alimentos e dietas especiais; preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição; Acompanhar o preparo e distribuição de refeições; Acompanhar e controlar o recebimento de gêneros alimentícios e sua armazenagem; Elaborar mapa dietético, verificando no cardápioa prescrição de dieta; Participar do planejamento e execução de programas de nutrição e alimentação no âmbito da saúde pública; Acompanhar e orientar os trabalhos realizados pelo pessoal de cozinha.
Pedagogo	Descrição Analítica: suas atividades importam no planejamento, organização, coordenação, controle de avaliação das ações pedagógicas em nível de macro e microssistema educacional com atuação no ensino fundamental, nas áreas de administração, supervisão e inspeção escolar, planejamento, orientação e psicopedagogia educacional, cooperação com as atividades docentes e a participação na elaboração da proposta pedagógica da escola, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações, de ensino em prol do progresso, da cidadania e do bom conceito da qualidade da educação pública municipal.
Professor	Descrição Analítica: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 1ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Para todos os Cargos de nível FUNDAMENTAL

Português
Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo. Morfologia: artigo, adjetivo, substantivo, numeral, pronome, verbo, preposição, conjunção, estrutura e formação das palavras. Fonologia: Fonema, encontros vocálicos, encontros vocálicos e consonantais, sílabas, acentuação gráfica, regra de acentuação, separação silábica, ortográfica, pontuação. Sintaxe: sujeito, predicado.

Matemática
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro. Equações de 1° e 2° grau. Juros simples.

Conhecimentos Gerais
Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de Alvarães. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Alvarães, Estatuto do Servidor de Alvarães.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Conhecimentos específicos
Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de capina em geral. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Alvarães, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

MERENDEIRA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Relações Interpessoais no trabalho; comportamento ético no trabalho. Alimentação e Nutrição: classificação e função dos alimentos; molhos e temperos; aprimoramento e balanceamento de cardápios; confecção de alimentos quentes e frios; corte de carne e legumes; organização de materiais utilizados; preparação dos alimentos em grande escala; Controle de eletrodomésticos e outras máquinas; guarda de utensílios, equipamentos e de materiais de limpeza. Estocagem, conservação, distribuição e transporte corretos dos alimentos; planejamento da merenda. Merenda Escolar – sua especificidade. Higiene na Manipulação de Alimentos: cuidados com o ambiente onde é preparada a merenda; higiene e limpeza pessoal e de utensílios; uso de vestimenta adequada ao manipular alimentos; higiene pessoal; controle higiênico sanitário dos alimentos; contaminações. Tratamento e destino do lixo; qualidade da água; prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de Acidentes. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Alvarães, Direitos e Deveres do Funcionário Público.
VIGIA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Alvarães, Direitos e Deveres do Funcionário Público.
PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
Português
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

NUTRICIONISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.

PEDAGOGO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A escola: sua organização social e seu funcionamento pedagógico-administrativo. Fundamentos antropológicos do processo educativo. O projeto pedagógico e a realidade escolar. O levantamento da realidade, a coleta de dado e o relatório descritivo. A filosofia da escola como fonte geradora de objetivos. As propostas de ação e o momento apriorístico do projeto. O diagnóstico escolar como subsídios dos objetivos educacionais. A programação pedagógica, administrativa e social do projeto pedagógico. A elaboração da metodologia do projeto pedagógico. A ação pedagógica e o trabalho com projetos. O plano de ensino e a prática pedagógica. Os processos de seleção, organização e avaliação dos objetivos e conteúdo de ensino. O aluno, o educador e o cotidiano da escola. Currículo, conhecimento e cidadania. Os processos de integração, interação e interdisciplinaridade dos objetivos e conteúdos com os demais elementos do plano de ensino. A construção do conhecimento nas metodologias: Tradicional, Comportamental, Humanista, Cognitivista, Sociocultural. Aspectos quantitativos e qualitativos da avaliação do ensino e da aprendizagem. Noções Gerais da documentação escolar. Noções para elaboração de relatórios. A escola e o papel do administrador escolar. Métodos e técnicas para o desenvolvimento. As diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade de ensino e, consequentemente, do adequado exercício da cidadania, de formas de aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens – Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes – nas perspectivas dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica de ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas desuperação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva.

PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1° e 2° graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

Legislação

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias;
Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II;
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – SEESP/MEC;
Diretrizes Curriculares Nacionais para as Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana – MEC;
Lei Federal 11.114/05 – Altera artigos da LDB;
Lei Federal 11.274/06 – Altera artigos da LDB e estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

Conhecimentos Pedagógicos

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Educação Étnico racial. Gestão participativa na escola. Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers.

Concepção de Criança, Infância e Educação Infantil. Concepções do Educar e Cuidar na Educação Infantil. Concepções de desenvolvimento infantil. Concepção de ensino e aprendizagem. Currículo, projeto político pedagógico, planejamento e avaliação na educação infantil. O espaço físico, as linguagens, o lúdico e o brincar na educação infantil. Concepções de alfabetização e letramento. Legislação da educação infantil. Gestão democrática e Participação da Comunidade.

Currículo e projeto político pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Fundamental. Planejamento e Avaliação. Fundamentos técnico pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento: concepção de alfabetização, leitura e escrita; matemática nas séries iniciais. Orientações metodológicas específicas das diferentes áreas do conhecimento: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão democrática e Participação da comunidade.

ANEXO III – DISTRIBUIÇÃO DAS ZONAS

ZONA II	
1	CANARIÁ
2	ASSUNÇÃ
3	JURUAMÃ
4	CABURINI
5	JURUPARI
6	N. MACEDÔNIA

7	N. S. RAIMUNDO
8	JARAUÁ
9	TAPIIRA
10	BAÚ

ZONA III	
01	CATUIRI DE BAIXO
02	S. FRANC. ARRAIA
03	S. RAIMUNDO(B)
04	S. RAIMUNDO (C)
05	MONTE MOREA
06	VILA SIÃO
07	S. FRANC. BAUANA
08	JAUARITUBA
09	MONTE CARMELO
10	MIRITÍ
11	Nª Sª FATIMA
12	P. DA CASTANHA
13	S. JOÃO MULATO
14	CARU

As zonas rurais encontram-se distribuídas conforme quadro abaixo:

ZONA I	
1	MARAJAÍ
2	LARANJAL
3	PERSEVERANÇA
4	SÃO RAFAEL
5	PORTO NAZARÉ
6	CAPUCHO
7	ICÉ
8	MÉRIA
9	IG. GRANDE
10	SÃO JOSÉ - LAGO
11	MARÍ

ZONA IV	
01	NOVA CANAÃ
02	TUIUCA
03	CAMPO NOVO
04	ESTIRÃO DO CURUM
05	S.SEBASTIÃO BAUANA
06	S. SEBASTIÃO CURUM
07	N. ESPERANÇA
08	PATAUÁ
09	MUNGUBAL
10	BOA VISTA
11	PENTE I
12	SANTA ROSA

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato:_____ Número de Inscrição: _____ Nº Documento de Identidade: _____ Emprego/Setor de Lotação: _____

RELAÇÃODEENTREGADETÍTULOS

Relação de Títulos	**TipodeTítuloEntregue**	**ParausodoInstitutoAbaré-Eté (NãoPreencher)**			
		Validação		**Pontuação**	**Anotações**
		SIM	NÃO		
1					
2					
3					
4					
ObservaçõesGerais:		TotaldePontos			
		Revisadopor			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal,conforme relacionado. Declaro,ainda,que ao encaminhar a documentação lista da na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumoto dos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____,_____ de 201___.

CRONOGRAMA

DATAS	**EVENTOS**
17/04/2014	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em "Jornal Oficial" pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES/AM.**
22/04 a 12/05/2014	Período de Inscrição via Internet no *site* do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**.
22/04 a 24/04/2014	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via *site* do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**.
22/04 a 12/05/2014	Período de entregados Laudo Médico enviadosvia Sedex ou carta com AR direcionada ao **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**.
06/05/2014	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no *site* do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**.
13/05/2014	Data limite para pagamento das inscrições.
29/05/2014	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES/AM** divulgação no *site*

	do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**.
08/06/02014	**Aplicação das Provas Objetivas**
09/06/2014	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES/AM e no site do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, após as 10hs.
10 e 11/06/2014	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via *site* do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**.
02/07/2014	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no "Jornal Oficial" e no *site* do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.**
02/07/2014	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.**
02 a 04/07/2014	Entrega da documentação de título no posto de prefeitura.
03 e 04/07/2014	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório via *site* do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**.
17/07/2014	**Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas.**
23/07/2014	Divulgação do Resultado Provisório das Provas de Título em "Jornal Oficial" e no site do INSTITUTO ABARÉ-ETE.
24 e 25/07/2014	Prazo para a interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório das Provas de Título via *site* do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.
06/08/2014	Resposta aos candidatos referente aos Recursos interpostos a Nota de Títulos
06/08/2014	**Publicação do Resultado Final e homologação para todos os cargos.**

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso Público poderão ser obtidas via internet através do endereço **www.institutoabare-ete.com.br.**

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:2EE8D1D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2014 - PMA

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2014 - CML
VALIDADE: 12 (doze) MESES
Aos 18 dias do mês de fevereiro de 2014, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES, com sede na Cidade de Alvarães sito à Praça da Liberdade, n° 329 - Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 04.628.335/0001-00, neste ato representado pelo Exmo. Senhor MÁRIO TOMÁS LITAIFF, portador da cédula de identidade nº 0760160-3 e do CPF nº 274.139.692-20, Prefeito Municipal de Alvarães;

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 3.931, de 2001; do Decreto nº 3.555, de 2000; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;
Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 003/2014 - CML, conforme Ata circunstanciada em 11 de fevereiro de 2014 e homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito;
Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa: MARIA DO P. S. A. DA ROCHA COMÉRCIOS E SERVIÇOS ME, inscrita no CNPJ Sob o nº. 09.232.280/0001-38, estabelecida a Rua Belo Horizonte, B Sobreira, nº 167 – Aleixo, CEP. 69.057-060, Manaus/AM, representada pela Sra. MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO ARRUDA DA ROCHA, RG nº 14889218, SSP/AM e CPF 679.919.982-15, cuja proposta foi declarada vencedora do certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual aquisição de MATERIAL ESCOLAR, visando atender às necessidades do plano de trabalho da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Itens	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição/Especificação	Preço Unitário
01	50	CX	ÁLCOOL 70% COM 12	70,00
02	100	CX	ÁLCOOL LÍQUIDO 12X5 ML C/ 12	31,00
03	1500	UND	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	3,65
04	600	UND	APAGADOR PARA QUADRO NEGRO	3,10
05	3000	CX	APONTADOR DE LÁPIS COMUM	4,00
	200	UND	BARBANTE BRANCO	4,25
	200	UND	BARBANTE COLORIDO	7,00
	3000	CX	BORRACHA BRANCA SIMPLES	7,60
	500	CX	CADERNO BROCHURA MÉDIO C/ 240	288,00
	300	CX	CADERNO DE10 MATÉRIAS C/ 24	192,00
	300	CX	CADERNO DE 12 MATÉRIAS C/ 24	288,00
	160	CX	CADERNO DE CALIGRAFIA PRÉ 1,2,3 E 4 C120	145,00
	100	CX	CADERNO DE DESENHO C/ 240	465,00
	200	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL C/ 50	14,00
	200	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA C/ 50	19,00
	200	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA C/ 50	14,00
	2500	FLS	CARTOLINA (CORES VARIADAS)	0,35
	240	CX	COLA BRANCA 12X90G	22,00
	500	UND	COLA COLORIDA 12X23 G	1,70
	240	CX	COLA PARA ISOPOR 12X40G	15,00
	100	PC	COLA QUENTE BASTÃO FINO	25,00
	100	PC	COLA QUENTE BASTÃO GROSSO	25,00
	150	CX	COLCHETES	4,90
	1000	FLS	EMBORRACHADO CORES VARIADAS	1,15
	500	RL	FIDEPLA CORES VARIADAS	3,00
	500	RL	FITILHO CORES VARIADAS	1,20
	350	CX	GIZ COLORIDO C/40	7,50
	1900	CX	GIZ CERA C/ 12 CORES GROSSO	3,50
	200	CX	GIZ ESOLCAR BRANCO	5,50
	500	PC	LANTEJOULA CORES VARIADAS	20,00
	2000	CX	LÁPIS COLORIDO DE MADEIRA C/12	1,60
	200	CX	LÁPIS GRAFITE C/144	23,00
	100	UND	LIVRO ATA C/100 FLS	8,00
	100	UND	LIVRO ATA C/50 FLS	5,35
	160	UND	LIVRO DE PONTO	9,80
	50	CX	MARCADOR DE TEXTO C/12	19,00
	1500	CX	MASSA DE MODELAR	1,65
	1500	FLS	PAPEL 40KG	0,65
	300	CX	PAPEL ALMAÇO C/8 RESMA	24,00

	5000	FLS	PAPEL CAMURÇA (CORES VARIADAS)	0,55
	5000	FLS	PAPEL CARTÃO (CORES VARIADAS)	0,70
	1000	FLS	PAPEL CARTÃO FANTASIA	1,75
	1500	FLS	PAPEL CARTÃO LAMINDADO CORES VARIADAS	0,75
	500	CX	PAPEL CASCA DE OVO CORES VARIADAS	13,00
	120	RL	PAPEL CELOFANE DECORADO CORES VARIADAS	35,00
	120	RL	PAPEL CELOFANE LISO CORES VARIADAS	53,00
	400	CX	PAPEL CREPOM COMUM CORES VARIADAS C/ 40	35,00
	1200	FLS	PAPEL CREPOM MANTEIGA	1,10
	2000	FLS	PAPEL DOBRADURA	0,49
	1500	FLS	PAPEL MADEIRA PARDO	0,40
	1200	FLS	PAPEL MICRO ONDULADO DECORADO CORES VARIADAS	1,95
	600	FLS	PAPEL MICRO ONDULADO DOURADO	2,00
	600	FLS	PAPEL MICRO ONDULADO PRATEADO	2,00
	200	CX	PAPEL OFÍCIO A4 C/ 500 FOLHAS	134,00
	800	PC	PAPEL OFÍCIO COLORIDO	4,50
	60	CX	PAPEL STENCIL A ÁLCOOL C/100 FOLHAS	45,00
	60	CX	PINCEL ANATÔMICO AZUL	22,40
	60	CX	PINCEL ANATÔMICO PRETO	22,40
	60	CX	PINCEL ANATÔMICO VERMELHO	22,40
	150	CX	PINCEL COMPACTO GROSSO C/12	10,50
	150	CX	PINCEL HIDROCOR FINO C/12	5,50
	200	DZ	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL AZUL	15,50
	200	DZ	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL PRETO	15,50
	200	DZ	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL VERMELHO	15,50
	500	CX	PINTURA DE DEDO C/6	2,50
	100	UND	PISTOLA GRANDE	23,00
	100	UND	PISTOLA PEQUENA	17,00
	150	DZ	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO AZUL	59,50
	150	DZ	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO PRETO	59,50
	150	DZ	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO VERMELHO	59,50
	250	DZ	REABASTECEDOR PARA QUADRO BRANCO AZUL	63,50
	250	DZ	REABASTECEDOR PARA QUADRO BRANCO PRETO	63,50
	250	DZ	REABASTECEDOR PARA QUADRO BRANCO VERMELHO	63,50
	2000	UND	RÉGUA DE 30CM	0,48
	1500	UND	RÉGUA DE 50CM	1,70
	3000	UND	TESSOURA ESCOLAR PEQUENA	1,00
	900	CX	TINTA GUACHE 6x15 ML	2,00
	400	UND	TRANSFERIDOR	0,70
	100	UND	QUADRO BRANCO	183,00

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Alvarães.
2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 3.931, de 2001, e na Lei nº 8.666, de 1993.
2.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
2.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
2.2.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.
2.3. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 3° do Decreto n° 3.931, de 2001.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
3.1.1. Não será admitida a prorrogação da Ata.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
4.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
4.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
4.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
5.1.5. Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES
6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.
6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.
6.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3°, parágrafo 4°, inciso II, do Decreto n° 3.931, de 2001).
6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
6.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
6.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
6.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.
6.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.
7. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO
7.1. Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.
8.CLÁUSULA NONA - DO PREÇO
8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irreajustáveis.
9. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
9.1. A Contratada obriga-se a:
9.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
9.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
9.2. A Contratante obriga-se a:
9.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
9.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CLÁUSULA ONZE - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
10.1. Os bens serão recebidos:
a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.
10.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
10.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11. CLÁUSULA DOZE - DO PAGAMENTO
11.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
11.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
11.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
11.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano.

12. CLÁUSULA TREZE - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA CATORZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:
13.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
13.1.2. Apresentar documentação falsa;
13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
13.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
13.1.6. Cometer fraude fiscal;
13.1.7. Fizer declaração falsa;
13.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
13.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento no CRC, pelo prazo de até cinco anos;
13.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
13.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:
13.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
13.3.2. Apresentar documentação falsa;
13.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;
13.3.4. Cometer fraude fiscal;
13.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.
13.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
b. Multa:
b.1. Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alvarães, pelo prazo de até dois anos;
c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.
d. Impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;
e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
13.4.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
13.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
13.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
13.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
13.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA QUINZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.
14.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 003/2014 - CML e a proposta da empresa.
14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto n° 3.555, de 2000, do Decreto nº 3.931, de 2001, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
14.4. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Seção Judiciária de Alvarães, com exclusão de qualquer outro.

Município de Alvarães/AM, 18 de fevereiro de 2014.

MÁRIO TOMÁS LITAIFF
Prefeito Municipal de Alvarães,
Pelo Contratante

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO ARRUDA DA ROCHA
Representante
pela firma Maria do p. S. A. Da Rocha Comércios e Serviços ME

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:24DD87B3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA - CONCURSO PÚBLICO– EDITAL 001/2014

CONCURSO PÚBLICO – Errata Edital 001/2014

O Prefeito Municipal de Borba, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal Brasileira de 1988, vem dar publicidade e modificar parcialmente o conteúdo do edital de abertura, para adequá-lo ao plano de cargos e salários do Município.
1. No Anexo II, quanto ao cargo de Analista de Controle Interno, o número de vagas fica acrescida de uma, totalizando 02 (duas) vagas e os requisitos para investidura passa a ter a seguinte redação: Nível Superior com graduação em Direito, Economia, Contabilidade ou Administração com registro no conselho respectivo.
2. Os cargos de Professor II (PR 98 a PR100) serão preenchidos nos quantitativos e por especial idade conforme quadro abaixo:

PR 98.1	Professor II Zona do Campo – Língua Portuguesa	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plenacom Habilitações Especificas em área própria – Língua Portuguesa	20h	888,98	04	02
PR 98.2	Professor II Zona do Campo – Matemática	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com H abi litações Específicas em área própria – Matemática	20h	888,98	03	01
PR 98.3	Professor II Zona do Campo – História	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – História	20h	888,98	02	01
PR 98.4	Professor II Zona do Campo – Geografia	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar,	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Geografia	20h	888,98	03	01

		objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.					
PR 98.5	Professor II Zona do Campo – Ciências	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Ciências	20h	888,98	02	01
PR 98.6	Professor II Zona do Campo – Ensino Religioso	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Ensino Religioso	20h	888,98	02	
PR 98.7	Professor II Zona do Campo – Artes	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Artes	20h	888,98	01	-
PR 98.8	Professor II Zona do Campo – Educação Física	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Educação Física	20h	888,98	02	02
PR 98.9	Professor II Zona do Campo – Inglês	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Inglês	20h	888,98	01	02
PR 99.1	Professor II Zona do Campo Indígena – Língua Portuguesa	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente bilíngue em Português/saterê-Mawê ou Português/Munduruku, em nível de educação infantil, em nível de educação fundamental de 5ª. a 8ª. Serie, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Língua Portuguesa	20h	888,98	06	_
PR 99.2	Professor II Zona do Campo Indígena – Matemática	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente bilíngue em Português/saterê-Mawê ou Português/Munduruku, em nível de educação infantil, em nível de educação fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria - Matemática	20h	888,98	06	
PR 99.3	Professor II Zona do Campo Indígena – História	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente bilíngue em Português/saterê-Mawê ou Português/Munduruku, em nível de educação infanti l, em nível de educação fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria - História	20h	888,98	04	
PR 99.4	Professor II Zona do Campo Indígena – Geografia	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente bilíngue em Português/saterê-Mawê ou Português/Munduruku, em nível de educação infantil, em nível de educação fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria - Geografia	20h	888,98	04	

		participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.					
PR 99.5	Professor II Zona do Campo Indígena - Ciências	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente bilíngue em Português/saterê-Mawê ou Português/Munduruku, em nível de educação infantil, em nível de educação fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Especificas em área própria - Ciências	20h	888,98	06	
PR 99.6	Professor II Zona do Campo Indígena – Ensino Religioso	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente bilíngue em Português/saterê-Mawê ou Português/Munduruku, em nível de educação infantil, em nível de educação fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Ensino Religioso	20h	888,98	01	
PR 99.7	Professor II Zona do Campo Indígena – Artes	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente bilíngue em Português/saterê-Mawê ou Português/Munduruku, em nível de educação infantil, em nível de educação fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria - Artes	20h	888,98	01	
PR 99.8	Professor II Zona do Campo Indígena – Educação Física	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente bilíngue em Português/saterê-Mawê ou Português/Munduruku, em nível de educação infantil, em nível de educação fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Educação Física	20h	888,98	01	-
PR 99.9	Professor II Zona do Campo Indígena – Inglês	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente bilíngue em Português/saterê-Mawê ou Português/Munduruku, em nível de educação infantil, em nível de educação fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garanti r o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria Inglês	20h	888,98	01	
PR 100.1	Professor II Zona Urbana – Língua Portuguesa	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Especificas em área própria – Língua Portuguesa	20h	888,98	08	02
PR 100.2	Professor II Zona Urbana - Matemática	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 58. a 88. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas m prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria - Matemática	20h	888,98	08	02
PR 100.3	Professor II Zona Urbana – História	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 58. a 88. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria - História	20h	888,98	06	02

		educação.					
PR 100.4	Professor II Zona Urbana – Geografia	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 58. a 88. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria - Geografia	20h	888,98	06	02
PR 100.5	Professor II Zona Urbana – Ciências	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 58. a 88. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria - Ciências	20h	888,98	05	01
PR 100.6	Professor II Zona Urbana – Ensino Religioso	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 58. a 88. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Ensino Religioso	20h	888,98	03	01
PR 100.7	Professor II Zona Urbana – Artes	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria Artes	20h	888,98	04	-
PR 100.8	Professor II Zona Urbana – Educação Física	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria – Educação Física	20h	888,98	05	03
PR 100.9	Professor II Zona Urbana – Inglês	Importa na realização de conjuntos de atividades didáticos pedagógicas com atuação docente em nível de ensino fundamental de 5ª. a 8ª. Série, e com permanente participação socioculturais integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações educativas em prol do progresso, da cidadania, e da melhoria contínua pela qualidade do ensino do sistema municipal de educação.	Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena com Habilitações Específicas em área própria Inglês	20h	888,98	05	02

3. O conteúdo programático para os cargos de Professor II (PR- 98 a PR-100) fica acrescido nos conhecimentos específicos, de disciplinas inerentes às habilitações, como descrito a seguir:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 2:

LÍNGUA PORTUGUESA: Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-

discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras. (PR-98.1, 99.1 e PR-100.1)

MATEMÁTICA: Números e suas operações: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, propriedades, problemas. Números: multiplicidade, divisibilidade, fatoração, MDC e MMC, representações, relações de ordem, reta numérica, intervalos. Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros, regra de três simples e composta. Geometria (elementos geométricos, ângulos, figuras geométricas, área e perímetro): Geometria plana: conceitos fundamentais, a reta e suas partes, ângulos, polígonos regulares e quaisquer, circunferência e círculo, relações métricas, teorema de Pitágoras, semelhança, teorema de Tales, relações trigonométricas, leis dos senos e cossenos. Geometria espacial: posições relativas de pontos, retas planos no espaço tridimensional, figuras espaciais e suas grandezas, princípio de Cavalieri. Geometria analítica: sistema cartesiano, pontos, retas, planos, circunferências, equações, intersecções, posições relativas. Grandezas e medidas: Comprimento, massa, tempo, área, volume, armazenagem (Kb, Gb, etc.), grandezas compostas (kWh, Km/h, etc.). Álgebra e funções: Equações do 1° e 2° grau, inequações e sistemas: lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas, resolução de problemas. Funções do 1° e 2° grau: representações gráficas e algébricas, domínio, imagem, máximos e mínimos, funções lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. Funções trigonométricas: seno, cosseno e tangente. Progressões aritméticas e geométricas, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Matrizes e determinantes: operações com matrizes, matriz quadrada, matriz inversa, cálculo de determinantes. Polinômios: operações, raízes, decomposição, teorema fundamental da álgebra. Estatística e probabilidade: Médias, tabelas, gráficos, probabilidade. Ensino de Matemática:

O processo de ensino e aprendizagem em Matemática: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação e análise de erros, campos conceituais, tempo didático. Aspectos didáticos e cognitivos relativos a: número e operações, geometria, grandezas e medidas, álgebra e funções; estatística e probabilidade. (PR – 98.2, 99.2 E 100.2)

HISTÓRIA: História: Disciplina científica e disciplina curricular; Fontes históricas multiplicidade. A origem do homem. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Norte e de Pará: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. O processo de ensino e aprendizagem em História: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, análise de erros, tempo didático. A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da História. Atualidades internacional e nacional. História do PARÁ e do município de Mãe do Rio (Origem; História Política; Divisão Política Administrativa; Economia; Desenvolvimento Urbano; Educação; Saúde; Ação Social; Cultura e Patrimônio). (PR – 98.3, 99.3 e 100.3)

GEOGRAFIA: A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climas. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico, O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo-Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Norte do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Norte. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Atualidades: internacional e nacional. Geografia do PARÁ e do município de Mãe do Rio (Origem; História Política; Divisão Política Administrativa; Economia; Desenvolvimento Urbano; Educação; Saúde; Ação Social; Cultura e Patrimônio). Ensino de Geografia: O processo de ensino e aprendizagem em Geografia: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, categorias geográficas, tempo didático; A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia. (PR – 98.4, 99.4 e 100.4)

CIÊNCIAS: A Terra no Universo. Hipóteses sobre a origem da Terra, localização no Sistema Solar. Condições específicas do planeta Terra que permitem a vida. Movimentos de translação e rotação, movimentos aparentes dos astros e diferenças nas durações dos dias e das noites dependendo do local e da época do ano. Ambiente e vida. Biosfera e relações de interdependência, biociclos. Características gerais comparativas entre os grupos animais e vegetais e sua adaptação ao meio ambiente; relações entre os seres vivos de um ecossistema: predação, cooperação, mutualismo. Fatores abióticos no ecossistema, cadeia alimentar e transferência de energia, interferência dos seres humanos nos ciclos vitais dos ecossistemas: desmatamento, uso de agrotóxicos, lançamento de resíduos, exploração inadequada do solo. Poluição, chuva ácida, efeito estufa e camada de ozônio. Doenças causadas por microrganismos e vermes parasitas: ciclo biológico, contágio, sintomas e prevenção. Necessidades vitais de animais e vegetais: obtenção de alimentos e respiração. Seres humanos e saúde. Reprodução e hereditariedade, clonagem e transgênicos. Temas da sexualidade: métodos contraceptivos, gravidez na adolescência, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, funcionamento dos órgãos reprodutores masculino e feminino. Aspectos morfo-fisiológicos básicos da digestão, respiração, circulação, excreção, sistema nervoso, sistema endócrino, órgãos dos sentidos, sistema ósseo-muscular e sistema imunológico. A saúde do homem e o ambiente, contaminação por agentes biológicos, doenças infecto-contagiosas e parasitoses. Sociedade e tecnologias. Água no ecossistema: ciclo da água, propriedades físicas da água (pressão, empuxo, densidade e tensão superficial e aplicação na construção de barcos e submarinos), água como solvente universal e misturas, tratamento da água para consumo humano. Energia no ecossistema, fluxo da energia no ambiente: transformação e conservação da energia solar em energia química, armazenamento de energia em combustíveis fósseis. (Fotossíntese, carvão, petróleo). Solo no ecossistema, composição do solo, agentes de transformação do solo. O átomo: características dos átomos. Método científico: substâncias químicas e suas propriedades, reações químicas. Eletricidade e magnetismo. Metodologia de Ensino de Ciências. (PR – 98.5, 99.5 e 100.5)

ENSINO RELIGIOSO: Diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental: conhecimento religioso; Ensino Religioso nos ciclos. O Ensino Religioso nas leis de ensino a partir da concepção religiosa; currículo: pressupostos; objetivos; interdisciplinaridade; concepção; correlação da disciplina na área de conhecimento da educação religiosa; metodologia e didática; avaliação. Ética. Respeito mútuo. Justiça. Solidariedade. Diálogo. Desenvolvimento moral. Caracterização histórica das tradições das grandes religiões (hinduísmo, budismo, judaísmo, cristianismo e islamismo) nos seguintes registros: crenças, livros sagrados, lugares sagrados e de oração, gestos e ritos, festas religiosas, fundadores, organização institucional, valores éticos, símbolos sagrados. Bíblia Sagrada. (PR-98.6, 99.6 e 100.6)
ARTES: História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação teórico-metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore piauiense e nacional. A cultura popular e o folclore na escola. Diversidade cultural no ensino de artes. Educação Musical. O ensino de música no Ensino Fundamental. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. A especificidade do conhecimento artístico e estético; A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; identidade e diversidade cultural; A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da humanidade. ARTE – LINGUAGEM: O homem - ser simbólico; arte: sistema semiótico de representação; os signos não verbais; as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança; construção/produção de significados nas linguagens artísticas; leitura e interpretação significativas de mundo; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; percepção e análise; elementos e recursos das linguagens artísticas; Conceito de Arte. Análise e interpretações da linguagem artística. Metodologia do ensino da arte. História da arte: Renascimento, Barroco e Impressionismo. O barroco no Brasil. Artes plásticas no Brasil. Cores. Teatro na educação fundamental. Expressão corporal. Manifestações artísticas populares do Brasil. Arte: Significado da Arte, O Artista e a Obra de Arte na História; Conteúdos, Metodologia e Procedimentos Escolares em Arte: O que estudar em Arte, Como estudar arte na Escola, Aprendizagem Significativa, O Papel do professor, A cultura na formação dos professores de arte, As tendências pedagógicas no ensino das Artes; Avaliação como processo na Arte: Avaliando a criação/produção: teatro, música, dança; Avaliando a percepção/análise: o teatro, a música, dança, artes visuais; O Papel Social da Arte: As manifestações artísticas como inclusão social, e educação para as relações étnicos- raciais através da dança, do teatro, da música, artes visuais. PCN's. Diretrizes Curriculares para o Ensino de Artes. (PR-98.7, 99.7 e 100.7)
EDUCAÇÃO FÍSICA: Relações Fundamentais: Educação Física e Educação; Educação Física e Motricidade Humana; O processo do desenvolvimento motor. Nutrição e atividade física. Educação Física e Movimento Humano; Educação Física e Cultura Corporal; Educação Física e Esporte; Educação Física e Saúde; Educação Física e Sociedade; Educação Física e Cidadania. Características da Educação Física Curricular e Não-Curricular. Educação Física como fator de conhecimento e educação no Ensino Fundamental. Possibilidades de experiências corporais: Brincadeira; Jogo; Jogo esportivo; Esporte; Movimentos básicos; Ginástica; Dança. Possibilidades de experiências prático-teóricas; cognitivas, sociais e afetivas: a lucidez/lazer/recreação; O esforço, sacrifício, castigo; A competição/cooperação/sociabilização; A reflexão/análise/compreensão/síntese da realidade físico-corporal. Educação Física e PNEE'S. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para à área de Educação Física na Educação Básica (Infantil, Fundamental e Médio). O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. Composição Corporal. Avaliação Antropométrica. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas; Jogos educativos (motores, sensoriais e de raciocínio). Atividades rítmicas e expressivas. Aspectos históricos da Educação Física. Hábitos posturais. Esporte e ética. Socorro de urgência aplicado a educação física. A técnica, a tática e a competição. (PR-98.8, 99.8 e 100.8)
INGLÊS: Concepções sobre o ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. Tendências Pedagógicas: métodos e abordagens de ensino (Grammar-Translation; The Audio-Lingual Method; Community Language Learning; Communicative Approach; Collaborative Learning). Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Compreensão e Produção de Textos em Língua Inglesa. Fonologia, Ortografia e Morfossintaxe. Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "nonfinites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de "have", "question tags") "Phrasal verbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Competências para ensinar/aprender. Reflexões e ações do professor de Língua Inglesa. Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa. (PR-98.9, 99.9 e 100.9)
4. Para facilitar o processo de inscrição e de compreensão dos candidatos, as alterações ficam incorporadas ao texto do edital nº 01/2014, disponível no sítio da organizadora do concurso – www.iaspec.com.br.

Borba (AM), 15 de abril de 2014.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:23B818B5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 101/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no **CPF sob nº 613.127.702-87**, portadora do **RG nº 580.770** SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:

1)- JULIA G. DE MORAIS NEVES, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. **34.566.331/0001-05**, estabelecida na Cidade de Humaitá, na Rua Circular Municipal, 817 – Bairro Divino Pranto, Estado do Amazonas, neste ato representada por seu titular, a **Sra. Julia Gomes de Morais Neves**, inscrito no **CPF nº 321.131.702-30 e no RG nº 545.343** SSP/AM**,** residente e domiciliada na Rua S/3, – Bairro São Domingos Sávio, doravante denominado **Fornecedor**, firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **LAVAGENS DE VEICULOS E MOTOS**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 101/2013**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 023/2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas (item 1,2).

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:

– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Competem aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

10.2 - Integra o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 15 de abril de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

JULIA G. DE MORAIS NEVES
Representante

Testemunhas:

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 023/2014

Data do Registro: 15/01/2014 Válido até: 07/01/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 002/2014

ITEM	Qtde	Preço Unit	PreçoTotal	Especificação	Und	Nome
1	350	143,35	50.172,50	LAVAGENS GERAL, LUBRIFICAÇÃO E PULVERIZAÇÃO DE VEICULOS - TIPO ONIBUS	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
2	50	39,00	1.950,00	LAVAGEM GERAL, LUBRIFICAÇÃO E POLIMENTO DE VEICULO TIPO - CAMINHONETE	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
3	130	39,00	5.070,00	LAVAGEM GERAL, LUBRIFICAÇÃO E POLIMENTO DE VEICULO TIPO - KOMBI	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
4	144	11,00	1.584,00	LAVAGEM GERAL DAS MOTOCICLETAS	SERV	JULIA G. DE MORAES NEVES
5	72	39,00	2.808,00	LAVAGEM GERAL, LUBRIFICAÇÃO E PULVERIZAÇÃO DE VEICULOS	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
6	50	143,35	7.167,50	LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E PULVERIZAÇÃO CAMINHÃO TOCO	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
7	40	117,55	4.702,00	LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E PULVERIZAÇÃO CAMINHÃO 3/4	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
8	30	33,00	990,00	LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E PULVERIZAÇÃO PICK-UP	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
9	20	225,10	4.502,00	LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E PULVERIZAÇÃO TRATOR ESTEIRA	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
10	10	225,10	2.251,00	LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E PULVERIZAÇÃO TRATOR AGRICOLA	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
13	100	39,00	3.900,00	LAVAGEM E PULVERIZAÇÃO CARRO LEVE OU PASSEIO	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
15	20	11,00	220,00	LAVAGEM E PULVERIZAÇÃO DE MOTO BIZ	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
18	80	11,00	880,00	LAVAGEM COM LUBRIFICAÇÃO EM MOTO BIS	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
19	50	39,00	1.950,00	LAVAGEM GERAL E POLIMENTO EM VEÍCULO TIPO PASSEIO	SERV	JULIA G. DE MORAES NEVES
20	50	11,00	550,00	LAVAGEM GERAL E POLIMENTO EM MOTOCICLETA	SERV	JULIA G. DE MORAES NEVES
22	40	39,00	1.560,00	LAVAGEM DE VEICULO COMPLETA CORSA CLASSIC	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
23	84	11,00	924,00	LAVAGEM DE MOTOCICLETA BIZ125 / BIZ 100	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
24	60	33,00	1.980,00	LAVAGEM MEIA SOLA DE VEICULO D20	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
25	60	39,00	2.340,00	LAVAGEM MEIA SOLA DE VEICULO CORSA CLASSIC	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
26	126	11,00	1.386,00	LAVAGEM MEIA SOLA DE MOTOCICLETA BIZ 125/ BIZ 100	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
27	120	39,00	4.680,00	LAVAGEM COMPLETA DE PICK UP S10-AMBULÂNCIA	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
28	100	39,00	3.900,00	LAVAGEM COMPLETA DE DUCATO FURGÃO-AMBULÂNCIA	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
29	100	39,00	3.900,00	LAVAGEM COMPLETA DE DODLO ADVENTURE-AMBULÂNCIA	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
30	100	39,00	3.900,00	LAVAGEM COMPLETA DE MASTER FURGÃO-AMBULÂNCIA	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
31	100	39,00	3.900,00	LAVAGEM COMPLETA DO SAVEIRO	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
32	180	33,00	5.940,00	LAVAGEM 1/2 SOLA DE PICK UP S10-AMBULÂNCIA	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
33	150	33,00	4.950,00	LAVAGEM 1/2 SOLA DE DUCATO FURGÃO -AMBULÂNCIA	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
34	150	33,00	4.950,00	LAVAGEM 1/2 MEIO SOLA DE DOBLO ADVENTURE-AMBULÂNCIA	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
35	150	33,00	4.950,00	LAVAGEM 1/2 SOLA DE UM MASTER FURGÃO-AMBULÂNCIA	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
36	150	33,00	4.950,00	LAVAGEM 1/2 SOLA DE SAVEIRO	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
37	276	39,00	10.764,00	LAVAGEM COMPLETA DE PICK UP RANGER	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
38	414	33,00	13.662,00	LAVAGEM 1/2 SOLA DE PICK UP RANGER	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES
39	1150	11,00	12.650,00	LAVAGEM COMPLETA DE MOTOCICLETA 200 CC	UND	JULIA G. DE MORAES NEVES

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:39AE2923

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS - EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS FINANCEIRAS EXERCÍCIO DE 2013

Em atendimento ao dispositivo no art. 9º c/c art. 13 I da Lei Complementar nº 06 de 22 de janeiro de 1991, temos a honra de encaminhar a esse Tribunal a "Prestação de Contas do Poder Legislativo de Maués", relativa ao exercício financeiro de 2013.

Através deste Relatório serão analisados os principais aspectos da Gestão Econômica – Financeira desta Câmara, acompanhados da documentação exigida nos art. 9º a 13 da Lei Complementar nº 006/91, e na Resolução nº 06 de 22 de Julho de 2009 – TCE/AM.

A publicação do Balanço Financeiro ocorreu por afixação no Quadro de Aviso do Poder Legislativo conforme Lei Orgânica do Município.

A Prestação de Contas é composta dos documentos lançados no sumário previsto no art. 1º, Inciso I da Resolução nº. 06 de 22 de julho de 2009.

DOS BALANCETES

Os balancetes foram encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas através do sistema de Auditoria de Contas Públicas – ACP-NET.

DO RELATÓRIO ANALÍTICO

1. DA RESPONSABILIDADE PELA ORDENAÇÃO DA DESPESA

A administração da Câmara Municipal de Maués no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2013 foi exercida pelo Exmo. Raimundo Rodrigues de Souza.

2. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO

O processo de planejamento governamental funda-se em três normas interdependentes estabelecidas no art. 165 da Constituição da República, sendo elas:

I – O Plano Plurianual;
II – A Lei de Diretrizes Orçamentárias
III – A Lei Orçamentária Anual

O **Plano Plurianual** para o quadriênio 2010-2013 é instituído pela Lei Municipal nº 179 de 16/11/2009. O Plano apresenta os programas que serão instrumentos de organização das ações públicas.
As **Diretrizes Orçamentárias** para o exercício de 2013 são tratadas pela Lei Municipal nº 213 de 09/07/2012, tendo sido elaborada em conformidade com o mandamento do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000.
Já o **Orçamento** para o exercício de 2013 é disciplinado pela Lei nº 217 de 26/12/2012.

3. DA PREVISÃO DO REPASSE E DA EFETIVAÇÃO

Em cumprimento ao dispositivo acima, através da Lei Orçamentária Anual nº 217 de 26/12/2012, foi fixado o valor de R$ 3.000.000,00 (três milhões) para as despesas do Poder Legislativo.
No exercício de 2013 foi efetivamente repassado ao Poder Legislativo o valor de R$ 2.945.091,00 (dois milhões, novecentos e quarenta e cinco mil, noventa e um reais)
O total do repasse está em conformidade com o limite fixado pela Constituição da Republica de 1988, detalhado no quadro abaixo:

Despesa fixada na Lei Orçamentária	Limite constitucional	Total Repassado
R$ 3.000.000,00	R$ 2.945.381,94	R$ 2.945.091,00

4. DA DESPESA FIXADA E REALIZADA:

Segundo o mandamento constitucional previsto no artigo 29-A da Constituição Federal acima em destaque, da Receita Tributária e das Transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior, o total da despesa do Poder Legislativo, excluindo-se os inativos, não poderá ultrapassar o limite de 7%.

Relativamente às despesas, procurou-se no exercício de 2013 estabelecer um perfeito equilíbrio financeiro, de modo que o processamento das despesas estivesse simetria com o comportamento dos repasses, tanto que as despesas totalizaram o valor de R$ 2.946.581,53 (dois milhões, novecentos e quarenta e seis mil, quinhentos e oitenta e um reais e cinqüenta e três centavos).

Quanto ao sistema financeiro, encerramos o exercício com a seguinte composição:

ATIVO FINANCEIRO:

Disponível R$ 1.989,39
Realizável R$ -
TOTAL R$ 1.989,39

PASSIVO FINANCEIRO:

Restos a Pagar R$ 855,51
Consignações R$ -
TOTAL R$ 855,51

5. DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

A transferência do duodécimo constitui direito previsto no art. 168 da Constituição da Republica.
Atendendo à normatização constitucional (art. 29-A § 2º e art. 168), o Poder Executivo repassou os valores referentes à transferência constitucional destinada à Manutenção da Câmara Municipal de Maués.

5.1. DA DESPESA COM PESSOAL:

A despesa com pessoal do Poder Legislativo atendeu aos parâmetros previstos no art. 169 da Constituição Federal e art. 19, inciso III da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, alcançando R$ 1.534.516,72 (um milhão, quinhentos e trinta e quatro mil, quinhentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos), que corresponde a 52,10% do total dos repasses recebidos, conforme demonstrado abaixo:

Meses	Valor do Repasse	Valor 70%	Valor Gasto com Pessoal	Diferença (+/-)
Janeiro	242.422,00	169.695,40	109.813,23	-59.882,17
Fevereiro	242.350,00	169.645,00	118.013,01	-51.631,99
Março	242.350,00	169.645,00	120.299,91	-49.345,09
Abril	245.123,12	171.586,18	125.956,63	-45.629,55
Maio	254.876,13	178.413,29	125.895,15	-52.518,14
Junho	245.424,25	171.796,98	150.534,36	-21.262,62
Julho	245.424,25	171.796,98	125.843,49	-45.953,49
Agosto	245.424,25	171.796,98	126.837,32	-44.959,66
Setembro	245.424,25	171.796,98	126.896,02	-44.900,96
Outubro	245.424,25	171.796,98	126.191,95	-45.605,03
Novembro	245.424,25	171.796,98	152.068,44	-19.728,54
Dezembro	245.424,25	171.796,98	126.167,21	-45.629,77
TOTAL	2.945.091,00	2.061.563,73	1.534.516,72	527.047,01

5.2. DA DESPESA EMPENHADA:

As despesas autorizadas e efetivamente realizadas pela Câmara Municipal estão demonstradas no Anexo nº. 11 – Demonstrativo das Despesas Autorizada com a Realizada.
A Despesa Orçamentária realizada atingiu o montante de R$ 2.946.581,53 (dois milhões, novecentos e quarenta e seis mil, quinhentos e oitenta e um reais e cinqüenta e três centavos).
Foram realizadas alterações orçamentárias, respeitando os limites impostos pela Lei Orçamentária, no total de R$ 311.429,00 (trezentos e onze mil, quatrocentos e vinte e nove reais), assim detalhadas:

Créditos Suplementares R$ 311.429,00
Anulações de dotações R$ 311.429,00

6. DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

Os demonstrativos contábeis foram elaborados segundo Normas Brasileiras de Contabilidade Pública, guardando observância aos princípios fundamentais da Contabilidade Pública e de acordo com o dispositivo na adequação da Resolução nº 06 de 22/07/2009 – TCE.

Os demonstrativos fornecem informações sobre a posição Orçamentária e Financeira, ocorrida no exercício de 2013.

6.1 – DO BALANÇO FINANCEIRO

O Balanço Financeiro tem por finalidade demonstrar os repasses recebidos e as despesas realizadas de Natureza Orçamentária, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos financeiros, provenientes do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.

O Balanço Financeiro de 2013 está consolidado e elaborado na forma do Anexo 13 da Lei Federal nº 4.320/64.

O Saldo das disponibilidades Financeiras foi de R$ 1.989,39 (um mil, novecentos e oitenta e nove reais e trinta e nove centavos), suficiente para honrar os compromissos ainda pendentes de pagamento e relativo ao exercício de 2013, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000, conforme demonstrativos abaixo:

Ativo Financeiro R$ 1.989,39
Passivo Financeiro R$ 123.595,44

Ressalto que o passivo financeiro superior ao ativo financeiro acima demonstrado, refere-se a Administração anterior, não sendo responsabilidade do atual gestor, que recolheu todos os encargos retidos do exercício.

7. DAS INFORMAÇÕES DE PESSOAL

No exercício de 2013 foram registradas 26 (vinte e seis) nomeações e 03 (três) exoneração para cargo de provimento em comissão, que segundo art. 37 II, parte final são de livre convencimento da autoridade.

8. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

O Relatório de Gestão Fiscal, definido nos art. 54 e 55 da Lei de Responsabilidade Fiscal demonstra o cumprimento das metas fiscais e dos limites instituídos pela lei fiscal, bem como garantir maior transparência na gestão pública, tendo sido elaborados conforme prescrição legal.
Os atos administrativos de natureza orçamentária e financeira atenderam a princípio da legalidade, estando em consonância com os dispositivos da Lei nº 4.320/64 e da Lei Orgânica Municipal.
Estas são as informações iniciais da Prestação de Contas do Poder Legislativo de MAUÉS, relativa ao exercício financeiro de 2013.

Maués (AM), 31 de dezembro de 2013.

RAIMUNDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Exercício de 2013

Anexo 12

RECEITAS			
Títulos	Previsão R$	Execução R$	Diferença R$
Transferências Orçamentários	3.000.000,00	2.945.091,00	- 54.909,00
SOMA	3.000.000,00	2.945.091,00	- 54.909,00
DEFICITS	-	1.490,53	+ 1.490,53
TOTAL	3.000.000,00	2.946.581,53	- 53.418,47
DESPESAS			
Títulos	Previsão R$	Execução R$	Diferença R$
Créditos Orçamentários e Suplementares	3.000.000,00	2.946.581,53	- 53.418,47
SOMA	3.000.000,00	2.946.581,53	- 53.418,47
SUPERÁVITS	-	-	+ -
TOTAL	3.000.000,00	2.946.581,53	- 53.418,47

Maués (AM), 31 de dezembro de 2013.

RAIMUNDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

LOURDES REIS LAURIA
Contadora – CRC/AM 2004

ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS

BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO 2013

ANEXO 13

RECEITA			
TÍTULOS	**R$**	**R$**	**R$**
ORÇAMENTÁRIA			
- Repasse recebido			2.945.091,00
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA **RESTOS**			
- Restos à Pagar/2013		855,51	
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO			
- Salário-Família	4.257,56		
- Débitos Indevido	728,38	4.985,94	
CONSIGNAÇÕES DIVERSAS			
- Previdência Social – INSS	108.739,90		
- Previdência Social – P. SERVIÇOS	6.720,87		
- Pensão Alimentícia	3.190,28		
- Imposto de Renda/Fonte – SERVIDORES	80.103,32		
- Imposto de Renda/Fonte – P. SERVIÇOS	4.190,42		
- Previdência Social – RPPS/MAUÉS	30.292,06		
- Empréstimo Consignado – CEF	70.621,90		
Empréstimo Consignado – BASA	22.440,06		
Crédito Indevido	0,01		
Restituição PMM	125,61	326.424,43	332.265,88
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
DISPONÍVEL			
- Bancos c/ movimento			146.837,57
TOTAL GERAL			**3.424.194,45**

DESPESA			
TÍTULOS	**R$**	**R$**	**R$**
ORÇAMENTÁRIA			
- Legislativo			2.946.581,53
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA **RESTOS**			
- Restos à Pagar/2012		142.940,10	
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO			
- Salário-Família	4.257,56		
- Débitos Indevido	728,38	4.985,94	
CONSIGNAÇÕES DIVERSAS			
- Previdência Social – INSS	108.739,90		
- Previdência Social – P. SERVIÇOS	6.745,83		
- Pensão Alimentícia	3.190,28		
- Imposto de Renda/Fonte – SERVIDORES	80.103,32		
- Imposto de Renda/Fonte – P. SERVIÇOS	4.190,42		
- Previdência Social – RPPS/MAUÉS	31.540,17		
- Empréstimo Consignado – CEF	70.621,90		
Empréstimo Consignado – BASA	22.440,06		
Restituição PMM	125,61	327.697,49	475.623,53
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
DISPONÍVEL			
- Bancos c/ movimento			1.989,39
TOTAL GERAL			**3.424.194,45**

Maués (AM), 31 de dezembro de 2013.

RAIMUNDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

LOURDES REIS LAURIA
Contadora – CRC/AM 2004

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS

BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO 2012

ANEXO 13

RECEITA			
TÍTULOS	**R$**	**R$**	**R$**
ORÇAMENTÁRIA			
- Repasse recebido			2.482.780,80
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA RESTOS			
- Restos à Pagar – Proc. – 2012		142.940,10	
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO			
- Salário-Família	7.213,12		
- Débitos Indevido	781,65	7.994,77	
CONSIGNAÇÕES DIVERSAS			
- Previdência Social – INSS/Servidor	71.107,99		
- Previdência Social – INSS P. Serviço	5.955,67		
- Pensão Alimentícia	3.243,44		
- Imposto de Renda/Fonte – Servidores	19.355,89		
- Imposto de Renda/Fonte – Prest. Serviços	6.466,49		
- Previdência Social – RPPS/MAUÉS	30.352,74		
- Empréstimo Consignado – Banco do Brasil	57.418,03		
Empréstimo Consignado – BASA	57.179,52		
Restituição PMM	315,26	394.335,13	402.329,90
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
DISPONÍVEL			
- Bancos c/ movimento			87.939,34
TOTAL GERAL			**2.973.050,04**

DESPESA			
TÍTULOS	**R$**	**R$**	**R$**
ORÇAMENTÁRIA			
- Legislativa			2.481.885,21
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA RESTOS			
- Restos à Pagar – PROC. – 2011		37.602,84	
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO			
- Salário-Família	6.794,44		
- Débitos Indevido	362,91	7.157,35	
- Devolução de saldo – Prefeitura			
CONSIGNAÇÕES DIVERSAS			
- Previdência Social – INSS/Servidor	78.442,40		
- Previdência Social – P. Serviço	6.767,85		
- Pensão Alimentícia	3.125,20		
- Imposto de Renda/Fonte – Servidores	34.875,18		
- Imposto de Renda/Fonte – Prest. Serviços	8.265,79		
- Previdência Social – RPPS/Maués	41.433,01		
- Empréstimo Consignado Banco do Brasil	69.162,86		
Empréstimo Consignado Basa	57.179,52		
Restituição PMM	315,26	299.567,07	344.327,26
SALDO DO EXERCÍCIO SEGUINTE			
DISPONÍVEL			
- Bancos c/ movimento			146.837,57
TOTAL GERAL			**2.973.050,04**

Maués (AM), 31 de dezembro de 2012.

RAIMUNDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

ESTELA PAIVA AFONSO
Secretária Administrativa
Portaria 001/2011 - GPC

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
EXERCÍCIO DE 2013

ANEXO 14

ATIVO			
TÍTULOS	R$	R$	R$
ATIVO FINANCEIRO			
DISPONÍVEL			
BANCOS C/ MOVIMENTO			1.989,39

ATIVO PERMANENTE			
- BENS MÓVEIS			366.477,35
SOMA DO ATIVO REAL			368.466,74
TOTAL GERAL			**368.466,74**
P A S S I V O			
TÍTULOS	R$	R$	R$
PASSIVO FINANCEIRO			
RESTOS À PAGAR 2013			
- Processados		855,51	
CONSIGNAÇÕES DIVERSAS			
- Previdência Social – INSS/SERVIDORES	84.366,38		
- Previdência Social – P. SERVIÇOS	732,27		
- Pensão Alimentícia	118,24		
- Imposto de Renda/Fonte – SERVIDORES	23.334,83		
- Imposto de Renda/Fonte – P. SERVIÇOS	7.308,04		
- Empréstimo Consignado – EXERCÍCIO ANTERIOR	6.880,16		
- Crédito Indevido	0,01	122.739,93	123.595,44
PASSIVO PERMANENTE			
- Previdência Social – RPPS/Parcelamento			12.066,96
SOMA DO PASSIVO REAL			135.662,40
ATIVO REAL LÍQUIDO			232.804,34
TOTAL GERAL			**368.466,74**

Maués (AM), 31 de dezembro de 2013.

RAIMUNDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

LOURDES REIS LAURIA
Contadora – CRC/AM 2004

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
EXERCÍCIO DE 2013

ANEXO 15

VARIAÇÕES ATIVAS			
TÍTULOS	R$	R$	R$
RESULTANTE EXEC. ORÇAMENTÁRIA			
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS			2.945.091,00
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS			
- Aquisição de Bens Móveis		17.452,00	
- Amortização de Débitos Parcelados – RPPS		4.993,32	22.445,32
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			2.967.536,32
TOTAL GERAL			**2.967.536,32**
VARIAÇÕES PASSIVAS			
TÍTULOS	R$	R$	R$
RESULTANTE DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA			
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS			
DESPESAS CORRENTES			
- Pessoal e Encargos Sociais		1.941.723,56	
- Outras Despesas Correntes		980.321,77	
- Juros e encargos da Dívida		2.090,88	2.924.136,21
DESPESA DE CAPITAL			
- Investimentos		17.452,00	
- Amortização da Dívida		4.993,32	22.445,32
TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			2.946.581,53
RESULTADO PATRIMONIAL			
SUPERÁVIT VERIFICADO			20.954,79
TOTAL GERAL			**2.967.536,32**

Maués (AM), 31 de dezembro de 2013.

RAIMUNDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

LOURDES REIS LAURIA
Contadora – CRC/AM 2004

Item VII da Resolução nº 06 de 22 de julho de 2009

Demonstrativo dos Recebimentos e Pagamentos Independentes da Execução Orçamentária

Títulos	Saldo Anterior	D/C	Movimento no Exercício		Saldo para o Exerc. Seguinte	D/C
			Débito	Crédito		
Créditos em Circulação						
- Salário-Família			4.257,56	4.257,56		-
Débito Indevido			728,38	728,38		-
Sub-Total			**4.985,94**	**4.985,94**		-
Consignações Diversas						
- Previdência Social – INSS	84.366,38	C	108.739,90	108.739,90	84.366,38	C
Previdência Social – P. Serviços	757,23	C	6.745,83	6.720,87	732,27	C
Pensão Alimentícia	118,24	C	3.190,28	3.190,28	118,24	C
Imposto de Renda/Fonte – Servidores	23.334,83	C	80.432,31	80.432,31	23.334,83	C
Imposto de Renda/Fonte – P. Serviços	7.308,04	C	4.190,42	4.190,42	7.308,04	C
Previdência Social – RPPS	1.248,11	C	31.540,17	30.292,06	-	C
Empréstimo Exercício Anterior	6.880,16	C	-	-	6.880,16	C
Empréstimo Consignado – CEF	-	C	70.621,90	70.621,90	-	C
Empréstimo Consignado – BASA	-	C	22.440,06	22.440,06	-	C
Crédito Indevido	-	C	-	0,01	0,01	C
Restituição PMM	-	C	125,61	125,61	-	C
Sub-Total	124.012,99	C	328.026,48	326.753,42	122.739,93	C
Total	**124.012,99**	**C**	**333.012,42**	**331.739,36**	**122.739,93**	**C**

Maués (AM), 31 de dezembro de 2013.

RAIMUNDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

LOURDES REIS LAURIA
Contadora – CRC/AM 2004

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
Rua Floriano Peixoto, S/N
C.N.P.J. : 04.444.873/0001-44
BALANÇO 2013
Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a realizada
Lei Nº 4.320/64

	Especificação	Autorizada			Realizada	Diferença
		Orçam./Suplem	Espec/Extra	Total		
01.01.01	CÂMARA MUNICIPAL					
01.031.001.1.001	**Ampliação e/ou Reforma do Prédio da Câmara Municipal**					
01.031.001.1.001-1	Obras e Instalações – FPM	35.398,00	0,00	35.398,00	0,00	35.398,00
	TOTAL DA AÇÃO R$	35.398,00	0,00	35.398,00	0,00	35.398,00
01.031.001.2.001	**Manutenção da Câmara Municipal**					
3.1.90.11.00.00-1	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – FPM	1.537.084,00	0,00	1.537.084,00	1.534.516,72	2.567,28
3.1.90.13.00.00-1	Obrigações Patronais – FPM	316.412,00	0,00	316.412,00	314.427,08	1.984,92
3.1.90.91.00.00-1	Sentenças Judiciais – FPM	56.800,00	0,00	56.800,00	56.731,20	68,80
3.1.90.92.00.00-1	Despesas De Exercícios Anteriores – FPM	32.131,00	0,00	32.131,00	32.130,62	0,38
3.1.90.94.00.00-1	Indenizações Trabalhistas – FPM	3.920,00	0,00	3.920,00	3.917,94	2,06
3.2.90.21.00.00-1	Juros Sobre A Divida Por Contrato – FPM	2.090,88	0,00	2.090,88	2.090,88	0,00
3.3.90.14.00.00-1	Diárias – Pessoal Civil – FPM	130.116,00	0,00	130.116,00	130.116,00	0,00
3.3.90.30.00.00-1	Material De Consumo – FPM	332.346,00	0,00	332.346,00	330.818,63	1.527,37
3.3.90.33.00.00-1	Passagens E Despesas Com Locomoção – FPM	9.230,00	0,00	9.230,00	9.228,11	1,89
3.3.90.35.00.00 – 1	Serviços De Consultoria – FPM	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00
3.3.90.36.00.00-1	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Física – FPM	5.549,12	0,00	5.549,12	5.548,00	1,12
3.3.90.39.00.00-1	Outros Serviços De Terceiros Pessoa – Jurídica – FPM	341.471,00	0,00	341.471,00	336.057,30	5.413,70
3.3.90.46.00.00-1	Auxílio-Alimentação – FPM	100.000,00	0,00	100.000,00	94.270,00	5.730,00
3.3.90.47.00.00-1	Obrigações Tributárias E Contributivas – FPM	15.000,00	0,00	15.000,00	14.283,73	716,27
3.3.90.92.00.00-1	Despesas De Exercícios Anteriores – FPM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00-1	Equipamentos E Material Permanente – FPM	17.452,00	0,00	17.452,00	17.452,00	0,00

4.6.90.71.00.00-1	Principal Da Dívida Por Contrato – FPM	5.000,00	0,00	5.000,00	4.993,32	6,68
	TOTAL DA AÇÃO R$	2.964.602,00	0,00	2.964.602,00	2.946.581,53	18.020,47
	TOTAL DA UNIDADE R$	**3.000.000,00**	**0,00**	**3.000.000,00**	**2.946.581,53**	**53.418,47**
		3.000.000,00	**0,00**	**3.000.000,00**	**2.946.581,53**	**53.418,47**

RAIMUNDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente
CPF.041.024.792-87

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
CPF.193.124.072-87

LOURDES REIS LAURIA
Contadora
CRC.2.004

Publicado por:
Raimundo Rodrigues de Souza
Código Identificador:7E3BB3D7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS - RREO - 5º BIMESTRE - ANEXO I

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2013/ BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO -ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)							R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Receitas Realizadas				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Jan a Out 2013 (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	134.196.840,00	134.196.840,00	27.580.967,77	20,55	123.566.091,31	92,08	10.630.748,69
Receitas Correntes	144.550.600,00	144.550.600,00	29.112.258,94	20,14	129.297.718,39	89,45	15.252.881,61
Receita Tributaria	9.141.600,00	9.141.600,00	2.919.397,05	31,94	10.620.636,20	116,18	-1.479.036,20
Impostos	6.830.000,00	6.830.000,00	2.563.606,88	37,53	8.388.107,02	122,81	-1.558.107,02
Taxas	901.600,00	901.600,00	136.511,21	15,14	1.014.598,96	112,53	-112.998,96
Contribuicao de Melhoria	1.410.000,00	1.410.000,00	219.278,96	15,55	1.217.930,22	86,38	192.069,78
Receita de Contribuicoes	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Contribuicoes Sociais	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Contribuicoes Economicas	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Receita Patrimonial	340.000,00	340.000,00	-449.017,25	-132,06	560.781,33	164,94	-220.781,33
Receitas Imobiliarias	32.000,00	32.000,00	150,00	0,47	4.285,00	13,39	27.715,00
Receitas de Valores Mobiliarios	290.000,00	290.000,00	-449.167,25	-154,89	556.450,46	191,88	-266.450,46
Receita de Concessoes e Permissoes	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	45,87	0,25	17.954,13
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Receita Agropecuaria	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Outras Receitas Agropecuarias	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Receita de Servicos	3.516.000,00	3.516.000,00	0,00	0,00	240,00	0,01	3.515.760,00
Transferencias Correntes	131.135.000,00	131.135.000,00	26.593.428,49	20,28	118.034.101,51	90,01	13.100.898,49
Transferencias Intergovernamentais	127.705.000,00	127.705.000,00	22.940.508,49	17,96	109.626.803,31	85,84	18.078.196,69
Transferencias de Instituicoes Privadas	0,00	0,00	0,00	0	150.000,00	0	-150.000,00
Transferencias do Exterior	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Transferencias de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Transferencias de Convenios	3.430.000,00	3.430.000,00	3.652.920,00	106,50	8.257.298,20	240,74	-4.827.298,20
Outras Receitas Correntes	418.000,00	418.000,00	48.450,65	11,59	81.959,35	19,61	336.040,65
Multas e Juros de Mora	28.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00
Indenizacoes e Restituicoes	15.000,00	15.000,00	5.024,08	33,49	23.263,78	155,09	-8.263,78
Receita da Divida Ativa	295.000,00	295.000,00	0,00	0,00	2.160,46	0,73	292.839,54
Receitas Diversas	80.000,00	80.000,00	43.426,57	54,28	56.535,11	70,67	23.464,89
RREO -ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b"	do inciso II e § 1º)						R$ 1,00
Receitas de Capital	0,00	0,00	232.400,00	0	3.133.938,14	0	-3.133.938,14
Operacoes de Credito	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Operacoes de Credito Internas	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Alienacao de Bens	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Alienacao de Bens Moveis	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Alienacao de Bens Imoveis	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Amortizacao de Emprestimos	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Transferencias de Capital	0,00	0,00	232.400,00	0	3.133.938,14	0	-3.133.938,14
Transferencias Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Transferencias de Convenios	0,00	0,00	232.400,00	0	3.133.938,14	0	-3.133.938,14
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Outras Receitas	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
(R) Deduções da Receita	-10.353.760,00	-10.353.760,00	-1.763.691,17	17,03	-8.865.565,22	85,63	-1.488.194,78

(R) Deduções da Receita Corrente	-10.353.760,00	-10.353.760,00	-1.763.691,17	17,03	-8.865.565,22	85,63	-1.488.194,78
(R) Deduções da Receita de Transferencia	-10.353.760,00	-10.353.760,00	-1.763.691,17	17,03	-8.865.565,22	85,63	-1.488.194,78
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentarias	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Receita de Contribuições Intra-Orçamentárias	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Contribuições Sociais - Intra-Orçamentarias	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Receita Patrimonial - Intra-Orçamentaria	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Receitas Imobiliarias	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentarias	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Multa e Juros de Mora	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Receitas Diversas	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Receitas de Capital - Intra-Orçamentarias	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Alienação de Bens Moveis	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Alienação de Bens Imoveis	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Amortização de Emprestimos	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Outras Receitas	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)	134.196.840,00	134.196.840,00	27.580.967,77	232.437,17	123.566.091,31	3.134.113,22	10.630.748,69
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00	00,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00	00,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00	00,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00	00,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00	00,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00	00,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00	00,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III +IV)	134.196.840,00	134.196.840,00	27.580.967,77	232.437,17	123.566.091,31	3.134.113,22	10.630.748,69
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (VII)=(V + VI)	134.196.840,00	134.196.840,00	27.580.967,77	232.437,17	123.566.091,31	3.134.113,22	10.630.748,69
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f=d+e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas			SALDO A LIQUIDAR (f-g)
				No Bimestre	Até o Jan a Out 2013	No Bimestre	Até o Jan a Out 2013 (g)	% (g/f)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	134.196.840,00	25.978.879,45	160.175.719,45	15.411.679,29	143.000.566,92	26.406.349,02	116.808.442,83	72,93	43.367.276,62
Despesas Correntes	120.006.140,00	29.226.805,60	149.232.945,60	15.965.823,71	136.945.283,81	25.406.805,07	112.247.294,65	75,22	36.985.650,95
Pessoal E Encargos Sociais	69.178.400,00	11.404.752,88	80.583.152,88	6.841.004,63	75.015.209,27	12.694.852,57	62.732.960,78	77,85	17.850.192,10
Juros E Encargos Da Divida	60.000,00	-19.100,00	40.900,00	300,00	20.900,00	216,14	20.816,14	50,90	20.083,86
Outras Despesas Correntes	50.767.740,00	17.841.152,72	68.608.892,72	9.124.519,08	61.909.174,54	12.711.736,36	49.493.517,73	72,14	19.115.374,99
Despesas De Capital	10.164.800,00	776.077,50	10.940.877,50	-554.144,42	6.055.283,11	999.543,95	4.561.148,18	41,69	6.379.729,32
Investimentos	9.714.800,00	368.351,59	10.083.151,59	-176.367,08	5.347.557,20	830.458,41	3.998.123,31	39,65	6.085.028,28
Inversoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Amortizacao Da Divida	450.000,00	407.725,91	857.725,91	-377.777,34	707.725,91	169.085,54	563.024,87	65,64	294.701,04
Reserva Do Rpps	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Reserva De Contingencia	4.025.900,00	-4.024.003,65	1.896,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.896,35
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Pessoal E Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Despesas De Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Inversoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	134.196.840,00	25.978.879,45	160.175.719,45	15.411.679,29	143.000.566,92	26.406.349,02	116.808.442,83	116,89	43.367.276,62
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00
Amortização da Divida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00
Divida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00
Outras Dividas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00
Amortização da Divida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00
Divida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00
Outras Dividas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	134.196.840,00	25.978.879,45	160.175.719,45	15.411.679,29	143.000.566,92	26.406.349,02	116.808.442,83	116,89	43.367.276,62
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.757.648,48	00,00	0,00
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	134.196.840,00	25.978.879,45	160.175.719,45	15.411.679,29	143.000.566,92	26.406.349,02	123.566.091,31	116,89	43.367.276,62

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito
CPF 407.326.492-34

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0-AM

Publicado por:
Lady Adriana Matos Lima
Código Identificador:F5648B0C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS - RREO - 5º BIMESTRE - ANEXO II

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/ BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, Inciso II, alínea "c")									R$ 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas				SALDO (a-b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	% (b/a)	
DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	134.196.840,00	160.175.719,45	15.411.679,29	143.000.566,92	26.406.349,02	116.808.442,83	99,93	951,01	43.367.276,62
LEGISLATIVA	3.700.000,00	3.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.700.000,00
AÇÃO LEGISLATIVA	3.700.000,00	3.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.700.000,00
ADMINISTRAÇÃO	11.054.000,00	16.953.163,79	2.590.262,48	16.911.463,94	2.496.639,77	13.516.184,74	11,57	79,73	3.436.979,05
ADMINISTRAÇÃO GERAL	9.089.000,00	14.726.349,93	2.183.262,48	14.684.650,08	2.171.303,84	11.767.980,01	10,07	79,91	2.958.369,92
COMUNICAÇÃO SOCIAL	870.000,00	615.171,46	90.000,00	615.171,46	82.846,35	440.482,12	0,37	71,60	174.689,34
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.095.000,00	1.611.642,40	317.000,00	1.611.642,40	242.489,58	1.307.722,61	1,11	81,14	303.919,79
SEGURANÇA PÚBLICA	225.000,00	314.935,22	55.000,00	314.935,22	54.796,76	254.776,99	0,21	80,90	60.158,23
DEFESA CIVIL	225.000,00	314.935,22	55.000,00	314.935,22	54.796,76	254.776,99	0,21	80,90	60.158,23
ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.598.000,00	4.232.388,54	962.791,30	3.692.649,77	449.041,40	2.400.342,41	2,05	56,71	1.832.046,13
ADMINISTRAÇÃO GERAL	840.200,00	1.835.948,54	676.936,00	1.832.403,24	268.401,06	1.318.432,46	1,12	71,81	517.516,08
ASSISTÊNCIA AO IDOSO	55.000,00	147.745,00	0,00	147.745,00	920,00	145.645,00	0,12	98,58	2.100,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	197.000,00	288.700,00	121.100,00	288.700,00	46.556,53	212.843,91	0,18	73,72	75.856,09
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	2.458.800,00	1.959.995,00	164.755,30	1.423.801,53	133.163,81	723.421,04	0,61	36,91	1.236.573,96
FOMENTO AO TRABALHO	47.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
SAÚDE	28.222.800,00	41.521.482,62	6.608.461,61	38.159.820,29	6.325.934,77	30.347.493,06	25,98	73,09	11.173.989,56
CONTROLE INTERNO	141.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
ATENÇÃO BÁSICA	25.101.900,00	26.981.119,57	3.103.467,11	24.575.343,29	3.657.323,99	20.335.633,27	17,40	75,37	6.645.486,30
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1.821.400,00	13.254.485,79	3.096.987,10	12.550.861,82	2.390.901,03	9.246.368,96	7,91	69,76	4.008.116,83
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1.158.200,00	1.285.877,26	408.007,40	1.033.615,18	277.709,75	765.490,83	0,65	59,53	520.386,43
EDUCAÇÃO	64.709.300,00	68.411.287,93	4.734.418,69	64.105.696,90	14.440.396,38	53.263.655,65	45,59	77,86	15.147.632,28
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.331.000,00	5.107.261,30	962.538,63	5.107.259,42	820.391,38	4.203.515,38	3,59	82,30	903.745,92
ENSINO FUNDAMENTAL	52.150.300,00	53.157.734,72	2.693.534,33	49.772.238,36	11.859.128,43	42.075.594,13	36,02	79,15	11.082.140,59
ENSINO MÉDIO	156.300,00	904.620,00	904.620,00	904.620,00	453.022,67	453.022,67	0,38	50,08	451.597,33
ENSINO PROFISSIONAL	35.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	100,00	0,00
ENSINO SUPERIOR	125.000,00	124.750,00	47.000,00	124.750,00	18.491,63	94.668,32	0,08	75,89	30.081,68
EDUCAÇÃO INFANTIL	10.911.700,00	9.112.921,91	126.725,73	8.192.829,12	1.289.362,27	6.432.855,15	5,50	70,59	2.680.066,76
CULTURA	760.000,00	2.057.054,26	36.050,00	2.057.054,26	123.571,30	1.989.722,56	1,70	96,73	67.331,70
DIFUSÃO CULTURAL	760.000,00	2.057.054,26	36.050,00	2.057.054,26	123.571,30	1.989.722,56	1,70	96,73	67.331,70
URBANISMO	7.926.340,00	11.544.605,59	-378.427,45	10.276.441,83	1.203.407,20	9.174.874,00	7,85	79,47	2.369.731,59
ADMINISTRAÇÃO GERAL	3.710.440,00	5.194.357,38	560.071,54	5.188.880,51	679.032,32	4.483.386,27	3,83	86,31	710.971,11
INFRA-ESTRUTURA URBANA	1.135.900,00	3.145.885,24	-1.285.798,53	1.860.086,71	0,00	1.686.100,58	1,44	53,60	1.459.784,66
SERVIÇOS URBANOS	3.080.000,00	3.204.362,97	347.299,54	3.227.474,61	524.374,88	3.005.387,15	2,57	93,79	198.975,82
HABITAÇÃO	320.000,00	129.358,98	0,00	129.358,98	0,00	129.358,98	0,11	100,00	0,00
HABITAÇÃO RURAL	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
HABITAÇÃO URBANA	150.000,00	129.358,98	0,00	129.358,98	0,00	129.358,98	0,11	100,00	0,00
SANEAMENTO	3.831.000,00	4.058.345,44	0,00	698.345,44	0,00	298.345,44	0,25	7,35	3.760.000,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.125.000,00	1.125.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.125.000,00
SANEAMENTO BÁSICO RURAL	261.000,00	788.345,44	0,00	698.345,44	0,00	298.345,44	0,25	37,84	490.000,00
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	2.445.000,00	2.145.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.145.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	596.000,00	714.412,86	190.900,00	714.412,42	126.130,25	580.144,30	0,49	81,21	134.268,56
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	596.000,00	714.412,86	190.900,00	714.412,42	126.130,25	580.144,30	0,49	81,21	134.268,56
AGRICULTURA	966.000,00	1.511.451,01	487.500,00	1.511.451,01	227.727,21	1.155.868,13	0,98	76,47	355.582,88
ADMINISTRAÇÃO GERAL	639.000,00	1.462.877,76	487.500,00	1.462.877,76	221.286,16	1.130.928,14	0,96	77,31	331.949,62
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	110.000,00	36.273,23	0,00	36.273,23	6.441,05	12.639,97	0,01	34,85	23.633,26
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO ANIMAL	117.000,00	12.300,02	0,00	12.300,02	0,00	12.300,02	0,01	100,00	0,00
ABASTECIMENTO	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
TURISMO	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
ENERGIA	103.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
ENERGIA ELÉTRICA	103.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
TRANSPORTE	734.800,00	416.000,00	0,00	59.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	416.000,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	416.000,00	416.000,00	0,00	59.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	416.000,00
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	318.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
DESPORTO E LAZER	385.000,00	74.270,00	0,00	74.270,00	0,00	45.323,50	0,03	61,03	28.946,50
DESPORTO COMUNITÁRIO	385.000,00	74.270,00	0,00	74.270,00	0,00	45.323,50	0,03	61,03	28.946,50
ENCARGOS ESPECIAIS	2.939.600,00	4.535.066,86	124.722,66	4.295.066,86	958.703,98	3.652.353,07	3,12	80,54	882.713,79
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	510.000,00	898.625,91	-377.477,34	728.625,91	169.301,68	583.841,01	0,49	64,97	314.784,90
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	2.429.600,00	3.636.440,95	502.200,00	3.566.440,95	789.402,30	3.068.512,06	2,62	84,38	567.928,89
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	4.025.900,00	1.896,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.896,35
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	4.025.900,00	1.896,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.896,35
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	134.196.840,00	160.175.719,45	15.411.679,29	143.000.566,92	26.406.349,02	116.808.442,83	99,93	72,93	43.367.276,62
FONTE:									

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito
CPF 407.326.492-34

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0-AM

Publicado por:
Lady Adriana Matos Lima
Código Identificador:137E8676